Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **05599/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXX XXXXXX XXXXX**, en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00301/OASATIZARA/IP/2024**, por parte del **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza por sus siglas S.A.P.A.S.A.** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
	1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **ocho de agosto de dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia **(PNT)** y Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, en la que requirió lo siguiente:

*“Requiero copia del programa de seguridad y salud en el trabajo vigente en los años 2020, 2021, 2022 y 2023 para este sujeto obligado. Por otra parte, solicito el programa de seguridad y salud en el trabajo vigente en los años 2020, 2021, 2022 y 2023 que le sea aplicable a la Unidad de Agua Potable. La información se requiere en copia certificada a través de un medio electrónico (USB) que el particular proporcionaré, por lo que no se omite señalar que dicho sujeto obligado deberá hacer la certificación correspondiente sobre dicho medio electrónico. Aunado a ello, no es óbice señalar que el costo de la información deberá ajustarse a lo que establece el último párrafo del artículo 73 del Código Financiero del Estado de México en relación con su fracción IV, es decir, que la información es gratuita. Por otra parte, en caso de que este sujeto obligado esté imposibilitado para tal efecto, se requiere copia de dichos documentos de la siguiente forma: 1. COPIA CERTIFICADA MEDIANTE DISCO COMPACTO. que entregaré a este sujeto obligado, por lo que este sujeto obligado deberá certificar el Disco conforme a los procedimientos y leyes aplicables. 2. COPIA SIMPLE MEDIANTE USB. que entregaré a este sujeto obligado. Por lo que pido se me informen las características requeridas para cada medio (capacidad, velocidad, DVD, CD-ROM, etc), a efecto de que las entregue personalmente.”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y COPIAS CERTIFICADAS.



1. **Ampliación de plazo para dar respuesta.** El veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro el Sujeto Obligado solicitó una prórroga para dar respuesta a la solicitud, a través del acuerdo del Comité de Transparencia ACT/UTI/CTATIZARA/20ºORD/2024.
2. **Respuesta.** En fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro se tuvo por presentada la respuesta,mediante la cual el **SUJETO OBLIGADO** señaló de lo siguiente:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Se anexa oficio de signos SAPASA/CJ/MTLA/0587/2024 mediante el cual la Coordinación Jurídica emite su respuesta.*

*ATENTAMENTE*

*C. EVA MARÍA JIMÉNEZ GARCÍA*

Asimismo, adjuntó los documentos electrónicos siguientes:

* **SOLICITUD 301 JURIDICO.pdf:** Oficio SAPASA/CJ/MTLA/0587/2024 suscrito por el Coordinador Jurídico del Organismomediante el cual refiere que se encuentra en la etapa de recabar la información de las necesidades de las áreas solicitadas efecto de crear el Comité respectivo, por lo que se encuentra en proceso de integración del mismo.
1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO el ahora RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **once** **de septiembre de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“EL SUJETO OBLIGADO NO SE PRONUNCIA EN CUANTO A LA PETICIÓN FORMULADA. FALTA DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.”.*

**Motivos de inconformidad.** *“el sujeto obligado señala que está en proceso de recabar la información para generar un comité. sin embargo, el impetrante no le pregunté si iba o no, a generar un comité, sino que fui categorico al señalar que requiero copia del programa a que se refiere la NOM-030-STPS-2009, SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-FUNCIONES Y ACTIVIDADES, cuya observancia es obligatoria para el sujeto obligado. Además, el recurrente le solicité la información de años anteriores al 2024, por lo que, si el sujeto obligado ha cumplido con dicha normativa, entonces la información ya debió haber sido generada y no hasta este momento. en ese sentido, el sujeto obligado no atiende a mi solicitud, sino que se pronuncia en otros términos, sin que para ello justifique su actuar mediante una debida fundamentación y motivación. aunado a ello, no es óbice señalar que la citada NOM no establece la creación de un comité, con lo cual, es inconcuso que mi solicitud se atendió de forma negligente. En ese sentido, en términos del artículo 223 de la ley de la materia, solicito se dé vista al Órgano Interno de Control en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para que determine el grado de responsabilidad de quienes incumplan con las obligaciones de la presente Ley, por el incumplimiento del artículo 222 de la Ley de transparencia de la entidad, por la franca violación a las fracciones: I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información; XII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; XIV. No documentar, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; Lo anterior, pues el sujeto obligado está vinculado a tener el programa de los referidos años, de conformidad con el numeral 2 de la citada NOM, de ahí que se encuentre obligado a documentar la información, y declarar su inexistencia con dolo o negligencia pues dicha información se tiene que generar obligatoriamente.”.*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **05599/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: Las partes fueron omisos en realizar manifestaciones.



1. **Ampliación de plazo para emitir resolución. El veintinueve octubre de dos mil veinticuatro** se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. **Cierre de instrucción.** El **veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

1. **C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **nueve de septiembre de dos mil veinticuatro**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **once de septiembre de dos mil veinticuatro**, es decir, al segundo día hábil posterior a la fecha de la respuesta, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos para tal efecto.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

En ese sentido, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción III de la ley de la materia, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

*…*

*III. La declaración de inexistencia de la información;*

*…*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En principio, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre****.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.”***

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”***

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte Recurrente que actualizan la causal de procedencia prevista en la fracción III del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a la inexistencia de la información solicitada.

En principio, resulta conveniente recordar que la pretensión del Recurrente es acceder a la siguiente información en copias certificadas o copias simples, en USB, Disco Compacto:

* Programa de seguridad y salud en el trabajo vigente en los años 2020, 2021, 2022 y 2023
* Programa de seguridad y salud en el trabajo vigente en los años 2020, 2021, 2022 y 2023 que le sea aplicable a la Unidad de Agua Potable.

El Sujeto Obligado, a través del Coordinador Jurídico indicó que se está en proceso de crear el Comité respectivo, por lo que se encuentra impedido a entregar la información solicitada.

El Recurrente se inconformó por lo siguiente:

* No se le requirió saber si iba a integrar un Comité;
* Se requirió información de los Programas señalados y que se relacionan con la norma NOM-030-STPS-2009 SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-FUNCIONES Y ACTIVIDADES;
* La información se solicitó de años previos al 2024, por lo que la información debe existir;
* Falta de fundamentación y motivación;
* La solicitud se atendió de forma negligente; y,
* Se de vista al Órgano Interno de Control para determinar el grado de responsabilidad.

Derivado de que el Sujeto Obligado turnó la solicitud a la Coordinación Jurídica, la cual, de acuerdo al Manual de Organización del Sujeto Obligado, tiene las siguientes atribuciones:

*FUNCIONES:*

*I.-Instrumentar o en su caso analizar los ordenamientos y disposiciones de observancia general, que se sometan a la consideración del Director(a) General y del Consejo;*

*II.-Proporcionar a la Dirección General, así como a las demás Unidades Administrativas del Organismo, la asesoría y asistencia jurídica necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones inherentes a la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, saneamiento, Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;*

*…*

*V.-Informar a las unidades administrativas del Organismo de las reformas, abrogaciones o derogaciones de legislación y/o reglamentación en tiempo y forma que influyan en las funciones inherentes a la prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, drenaje, saneamiento y tratamiento de aguas residuales;*

*…*

*VIII.-Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades de la unidad administrativa a su cargo, así como del personal a su cargo sea conforme a los lineamientos establecidos, y a la normatividad aplicable, debiendo informar del desempeño a su jefe inmediato;*

Es así que, la Coordinación Jurídica tiene la atribución de instrumentar o analizar las disposiciones u ordenamientos de observancia general, así como informar a las unidades administrativas sobre la legislación o reglamentación que influya en sus funciones inherentes, lo cual guarda relación con lo solicitado, resultando ser el área competente.

En mérito de lo expuesto, resulta importante señalar que de la revisión al expediente electrónico se advierte que la unidad de transparencia turnó la solicitud de información a La Coordinación Jurídica, siguiendo con ello el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega; y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Coordinación Jurídica por ser parcialmente competente para atender la solicitud; sin embargo, no se turnó a todas las áreas que de acuerdo a sus funciones, atribuciones y competencias puedan generar, administrar o poseer la información, de manera enunciativa más no limitativa La Subdirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos**,** ya que, de acuerdo al Manual de Organización del Sujeto Obligado tiene entre sus funciones asegurar que el organismo cuente oportunamente con los recursos humanos idóneos para el desempeño de las funciones, **vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en la relación laboral entre el Organismo y los servidores públicos.** Por lo que no se dio total cumplimiento a lo que dispone el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Derivado de la naturaleza de la información requerida, es necesario traer a contexto la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, la cual establece lo siguiente:

***CAPITULO III***

***De las Condiciones Generales de Trabajo***

*ARTÍCULO 54. Cada institución pública o, en su caso, dependencia, en razón de la naturaleza de sus funciones, contará con un Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los servidores públicos sindicalizados y generales. Las instituciones o dependencias públicas que no cuenten con documento que avale las condiciones generales de trabajo aplicables, deberán estar a lo establecido por esta ley, en caso de que el reglamento sea para sindicalizados se hará de común acuerdo con el sindicato, dichos reglamentos tendrán una duración de tres años y podrán ratificarse o modificarse a su término; los Convenios de sueldos y prestaciones celebrados con el Sindicato se aplicarán solo a los trabajadores miembros y reconocidos por la agrupación Sindical de conformidad con la normatividad aplicable.*

*Los beneficios que se establezcan en los Reglamentos de Condiciones Generales de Trabajo y en los Convenios de Sueldo y Prestaciones, no serán extensivas a los servidores públicos de confianza, en virtud de que sus condiciones se encuentran establecidas en el contrato, nombramiento o formato único de movimiento de personal y en la Normatividad de cada institución pública.*

*Asimismo, en las condiciones de trabajo queda prohibida toda discriminación por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias políticas, sexuales o estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.*

*ARTÍCULO 56. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*

*I. Duración de la jornada de trabajo;*

*II. Intensidad y calidad del trabajo;*

*III. Régimen de retribuciones;*

*IV. Regímenes de licencias, descansos y vacaciones;*

*V. Régimen de compatibilidad en horario y funciones;*

***VI. Disposiciones que deban adoptarse para prevenir los riesgos de trabajo;***

*VII. Disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;*

*VIII. Condiciones en que los servidores públicos deben someterse a exámenes médicos previos y periódicos;*

***IX. Labores insalubres y peligrosas que no deban desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las servidoras públicas embarazadas; y***

***X. Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo.***

Es necesario precisar que la Ley en cita es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos. Haciendo hincapié que de igual forma se regulan las relaciones laborales, entre otros, los organismos descentralizados de carácter municipal. Entonces al ser aplicable al Sujeto Obligado como organismo descentralizado del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza debe acatar lo dispuesto por la Ley en comento. Las condiciones generales de trabajo establecerán, entre otros aspectos, la intensidad y calidad de trabajo; disposiciones que deben adoptar para prevenir riesgos de trabajo; labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las servidoras públicas embarazadas; y las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo.

En el mismo sentido, La Ley de Trabajo en estudio, ahora en el artículo 118, 119, 120, 121, 122 y 123 establece lo siguiente:

***CAPITULO III***

***De la Seguridad e Higiene en el Trabajo***

*ARTÍCULO 118. Con objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, las instituciones públicas establecerán y mantendrán las medidas de seguridad e higiene necesarias en sus centros de trabajo.*

*ARTÍCULO 119. Para los efectos contemplados en el artículo anterior se observarán las siguientes disposiciones:*

*I. Los reglamentos que en materia de seguridad e higiene expidan las instituciones públicas, contendrán las medidas necesarias para evitar los riesgos de trabajo;*

*II. La institución pública proveerá lo necesario para que los lugares donde desarrollen sus actividades los servidores públicos, cuenten con las condiciones de seguridad e higiene indispensables;*

*III. Durante la jornada laboral, los servidores públicos están obligados a someterse a las medidas profilácticas y exámenes médicos que señalen las leyes, las disposiciones de salud pública y las condiciones generales de trabajo de cada institución pública o dependencia; y*

*IV. En cada área de trabajo se deberá mantener en forma permanente, botiquines con las medicinas y el material de curación necesarios y suficientes para brindar primeros auxilios, así como adiestrar a servidores públicos para que los presten*

*ARTÍCULO 120. Cuando la institución pública realice obras, acondicionará los lugares de trabajo para que se ajusten a las prescripciones que en materia de seguridad e higiene sean exigibles conforme a los ordenamientos legales respectivos y proporcionará a los servidores públicos todos los medios de protección adecuados a sus actividades.*

*ARTÍCULO 121. En cada institución pública o dependencia se instalará y funcionará una comisión mixta de seguridad e higiene, integrada por igual número de representantes de la institución pública y de los servidores públicos, la cual será presidida por el titular de la misma o su representante, y tendrá por objeto proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que éstas se adopten, así como investigar las causas de los accidentes de trabajo que se presenten. Las comisiones podrán estar apoyadas por las subcomisiones que sean necesarias.*

*Los miembros de las comisiones y subcomisiones desempeñarán sus funciones gratuitamente.*

*ARTÍCULO 122. Las facultades y atribuciones de las comisiones mixtas de seguridad e higiene se establecerán en los reglamentos respectivos.*

*ARTÍCULO 123. Los servidores públicos que no observen las disposiciones relativas a seguridad e higiene, serán sancionados conforme al reglamento respectivo.*

Es así que, con el objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos en la prevención y reducción de posibilidades de riesgos de trabajo, las instituciones públicas establecerán y mantendrán las medidas de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, observando, entre otros aspectos, reglamentos en materia de seguridad e higiene que contenga medidas para evitar riesgos de trabajo; que los lugares de desempeño laboral cuenten con condiciones de seguridad e higiene indispensables; botiquines con medicinas y materiales de curación.

Para cumplir con los objetivos planteados, en cada institución pública se instalará y funcionará una comisión mixta de seguridad e higiene, integrada por igual número de representantes y servidores públicos, que tendrá por objeto proponer medidas para prevenir riesgos de trabajo y vigilar que se adopten, así como investigar causas de los accidentes de trabajo que se presenten.

Robustece lo anterior la norma oficial mexicana NOM-030-STPS-2009, SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FUNCIONES Y ACTIVIDADES, la cual establece que es aplicable para todo el territorio nacional y todos los centros de trabajo.

Dicha norma, establece que las acciones preventivas y correctivas son aquellas que se establecen a partir del diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo y que se refieren al listado de requerimientos en la materia, entre los que destacan los programas. Al respecto, la norma de referencia establece que los centros de trabajo deben contar con un Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual contiene el conjunto de acciones preventivas y correctivas por instrumentar para evitar riesgos en los centros de trabajo. Además, señala lo siguiente:

***4. Obligaciones del patrón***

***4.1 Designar a un responsable de seguridad y salud en el trabajo interno o externo, para llevar a cabo las funciones y actividades preventivas de seguridad y salud en el centro de trabajo a que se refiere el Capítulo 5.***

***4.1.1****El patrón podrá asumir las funciones y actividades preventivas de seguridad y salud a que se refiere el Capítulo 5, en el caso de centros de trabajo que cuenten con menos de cien trabajadores.*

***4.2****Proporcionar al responsable de seguridad y salud en el trabajo:*

***a)****El acceso a las diferentes áreas del centro de trabajo para identificar los factores de peligro y la exposición de los trabajadores a ellos;*

***b)****La información relacionada con la seguridad y salud en el trabajo de los procesos, puestos de trabajo y actividades desarrolladas por los trabajadores, y*

***c)****Los medios y facilidades para establecer las medidas de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de los accidentes y enfermedades laborales.*

***4.3****Contar con un diagnóstico integral o por área de trabajo de las condiciones de seguridad y salud del centro laboral, de acuerdo con lo que establece el Capítulo 6. El diagnóstico integral comprenderá a las diversas áreas, secciones o procesos que conforman al centro de trabajo, en tanto que el relativo al área de trabajo, se referirá de manera exclusiva a cada una de ellas.*

***4.4 Contar con un programa de seguridad y salud en el trabajo, elaborado con base en el diagnóstico  a que se refiere el Capítulo 6. El programa deberá actualizarse al menos una vez al año.***

***…***

***5. Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo***

***5.1****Elaborar el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 6.*

***5.2 Elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo o la relación de acciones preventivas  y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, priorizándolas para su atención, con base en el  riesgo involucrado.***

De lo anterior, se aprecia que la norma oficial mexicana en análisis establece que es obligación del Patrón designar a un responsable de seguridad y salud en el trabajo interno o externo, el cual tendrá la función de elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo o la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo.

Hasta este punto, se determina que en cada institución pública o centro de trabajo se debe proteger la vida de los servidores públicos, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo a través de medidas de seguridad e higiene necesarias que estarán establecidas en el programa de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo que dispone la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como de la Norma Oficial Mexicana antes referida.

De no contar con el programa referido, los centros de trabajo deben contar con las acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, siendo el documento homólogo que da cuenta de lo requerido por el particular.

En el presente asunto en particular, el Sujeto Obligado se limitó a referir que no se ha integrado la Comisión correspondiente, razón por la que no se cuenta con la información relativa al programa de seguridad y salud en el trabajo; sin embargo, tal y como se ha señalado en líneas anteriores, debe contar con las acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, ya que es una obligación de todos los centros de trabajo, además, es información que debe actualizarse al menos una vez al año.

Por lo anteriormente señalado, se determina que la respuesta que emitió el Sujeto Obligado no satisface los requerimientos del particular; en consecuencia, se ordena realizar una correcta búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes, a efecto de que se localice y ponga a disposición del Particular el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes en los años 2020, 2021, 2022 y 2023, esto en razón de que la temporalidad no sólo abarca la presente administración, sino también la anterior, por lo que los parámetros de búsqueda empleados por el Sujeto Obligado deberán comprender toda la temporalidad señalada por el Recurrente.

Por último y no menos importante, no pasa desapercibido que el Recurrente solicitó el programa de seguridad y salud en el trabajo tanto del Sujeto Obligado en general como de la Unidad de Agua Potable; sin embargo, tal y como se ha señalado, el programa de referencia se integra únicamente por cada centro de trabajo y no por unidad administrativa, en ese sentido, al entregar el Programa del Organismo, se estaría atendiendo el segundo requerimiento, pues se insiste que no existe fuente obligacional para generar un programa por cada unidad administrativa.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este organismo garante que el recurrente señaló como modalidad de entrega de la información:

* Copias certificadas mediante USB certificada o disco compacto certificado; y,
* Copias simples mediante USB, DVD, CD-ROM, entre otros.

En lo que respecta a la modalidad de entrega se advierte que el Recurrente desea obtener la certificación del medio de almacenamiento ya sea USB o disco compacto.

En materia de acceso a la información la certificación **únicamente por efecto constata que la copia certificada que se entrega es una reproducción fiel del documento -original o copia simple- que obra en los archivos de la dependencia** o entidad requerida, en ese orden de ideas, **la certificación, para efectos de acceso a la información, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original,** sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal cual se encuentran, lo cual deberá quedar precisado en la leyenda de certificación correspondiente.

Sirve de fundamentación a lo antes expresado, el criterio 06/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

***Copias certificadas, como modalidad de entrega en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública corrobora que el documento es una copia fiel del que obra en los archivos del sujeto obligado.*** *Los artículos 125, fracción V y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevén que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega elegida por los solicitantes, como lo es, en copia certificada. Considerando que el artículo 1° de la Ley en cita tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados del ámbito federal, la certificación en materia de transparencia y acceso a la información tiene por efecto constatar que la copia certificada entregada es una reproducción fiel del documento -original o copia simple- que obra en los archivos del sujeto obligado. En ese orden de ideas, la certificación, para efectos de acceso a la información, a diferencia del concepto que tradicionalmente se ha sostenido en diversas tesis del Poder Judicial de la Federación, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original, sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal como se encuentran.*

Por las circunstancias específicas de haber sido solicitada la información de manera certificada, ésta tiene que ser entregada/remitida de manera física a efecto de satisfacer dicha modalidad.

En este sentido tenemos que, la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió la Tesis Aislada con número de registro 2019166, la cual aplica de manera análoga al caso que nos ocupa y que la misma versa sobre lo siguiente:

***VIDEOGRABACIONES DE LAS AUDIENCIAS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL. LA CONSTANCIA QUE OTORGUE SEGURIDAD JURÍDICA Y CERTEZA DEL CONTENIDO DE UN MEDIO ÓPTICO MAGNÉTICO O ELECTRÓNICO DIGITAL SOBRE SU AUTENTICIDAD, DEPENDE DEL TIPO DE HERRAMIENTA TECNOLÓGICA POR LA CUAL SE OPTE O A LA CUAL SE TENGA ACCESO.*** *Este Tribunal Colegiado de Circuito sostuvo que los discos versátiles digitales que contienen las videograbaciones de las audiencias del sistema penal acusatorio y oral, para su validez como copia auténtica, deben contener una certificación que cumpla con los requisitos formales, como la firma o rúbrica del servidor público que los expide; el expediente de donde derivan; así como la audiencia y fecha que se contiene en su registro, y que ante la falta de esa certificación, el tribunal de apelación debe reponer el procedimiento para el efecto de allegarse de los documentos que cumplan con los requisitos formales que les dan la legitimación de ser copia auténtica de su original. Lo anterior no significa que la certificación realizada directamente sobre el medio de soporte material (DVD) sea la única forma de obtener certeza de la fidelidad y autenticidad de que su contenido coincide con las audiencias desarrolladas en la causa penal oral. En efecto, lo relevante en el sistema penal acusatorio es la realización de los actos del juicio mediante la metodología de audiencias orales, de las cuales debe quedar constancia por algún medio fehaciente, con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a las partes y un alto grado de certidumbre a las demás autoridades que deban realizar actos jurídicos con base en lo resuelto en esas audiencias de juicio. Luego, el medio físico fehaciente en que se registren las audiencias orales del juicio, que otorgue certeza de la forma en que se desarrollaron las actuaciones orales, está en función de los avances de la tecnología y de las posibilidades de acceso a ella que tenga cada autoridad en particular. Así, puede darse el caso en que el órgano jurisdiccional decida utilizar (por tener acceso a ellos) instrumentos tecnológicos cuyo soporte material es de tipo óptico magnético (como los DVD) o que lo sea de tipo electrónico digital (como las tarjetas de memoria USB, SD, micro SD, etcétera). Empero, en todo caso, el contenido de estos últimos dispositivos necesariamente deberá estar encriptado mediante algún tipo de código digital que pueda ser leído, interpretado o, incluso, reproducido mediante el auxilio de detectores de magnetización (firma electrónica), ya que en estos casos esa herramienta tecnológica sería la única forma de obtener la certeza respecto del contenido del medio de almacenamiento. Eso no implica desconocer que actualmente existen nuevos mecanismos para el intercambio de información por medio de las tecnologías de la información y la comunicación, como podrían ser el envío por correo electrónico o la vinculación directa del expediente digital de la causa penal con el expediente digital de la autoridad revisora e, incluso, de éstas con la de amparo, mediante convenios de colaboración y normalización de criterios y herramientas tecnológicas de autenticidad. Por tanto, la constancia que dota de seguridad jurídica y certeza del contenido de un medio óptico magnético (DVD) o electrónico digital (como las tarjetas de memoria USB, SD, micro SD, etcétera) sobre la autenticidad de la videograbación en la que consta de manera íntegra y fidedigna el desarrollo de las audiencias, no es sólo la certificación que materialmente se realice sobre el medio de almacenamiento, sino que depende del tipo de herramienta tecnológica por la cual se opte o a la cual se tenga acceso, desde los sistemas de grabación audiovisual, para la fiel documentación de los actos orales del juicio penal de corte acusatorio.*

 *TERCER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO. Amparo directo 100/2018. 16 de agosto de 2018. Mayoría de votos. Disidente: Juan Ramón Rodríguez Minaya. Ponente: Jorge Mercado Mejía. Secretario: Gustavo Valdovinos Pérez.*

La certificación del medio de almacenamiento, como lo es USB o disco compacto garantiza la validez y autenticidad de la información almacenada en materia de transparencia, da certeza que es una copia fiel de la información que obra en los archivos del Sujeto Obligado.

Por lo que si bien, dentro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, no existe la modalidad de disco compacto certificado, cierto es también que la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios refiere en el artículo 69 fracción III que las personas físicas y/o jurídico colectivas tienen entre otros, el derecho a obtener copias digitales de los documentos que formen parte de los expedientes en los que tengan el carácter de solicitantes, por lo que se puede realizar la certificación de los documentos solicitados, se digitalicen y se entreguen en disco compacto, debiendo cubrir el costo de la certificación de cada una de las documentales solicitadas y el costo del USB o disco compacto, la parte recurrente, salvo que proporcione el medio en el que requiera le sea entregada la información pública.

Por lo que corresponde a copias simples, es necesario señalar que el SAIMEX es una herramienta que permite la comunicación entre el Sujeto Obligado y el Recurrente que, a su vez, admite la transferencia de archivos e información, esta información cuenta con la característica de ser descargable en cualquier equipo de cómputo para la libre manipulación de los Particulares, es decir, si la información se encuentra en documentos electrónicos, estos se pueden descargar de manera fácil y sencilla a un equipo de cómputo para que, posteriormente por cuenta de la persona solicitante, sea transferido a los dispositivos de almacenamiento que desee, o en su caso, sea impreso, por lo que, al ordenar la entrega de la información vía SAIMEX, se atiende la modalidad elegida por el particular relativa a copias simples.

De ser el caso de que la información que se ordena entregar contenga datos personales susceptibles de clasificarse como información confidencial, el Sujeto Obligado estará a lo dispuesto en el Considerando QUINTO.

Ahora bien, si como resultado de la búsqueda exhaustiva y razonable de la información, esta no es localizada, el Sujeto Obligado deberá de emitir el acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se declare la inexistencia de la información.

En ese sentido, según Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 201), **la negativa de acceso a la información** ocurre cuando de manera fundada y motivada, una autoridad la niega o la limita, por alguna de las siguientes razones:

* **La inexistencia de la información (p. 171): Sucede cuando la información solicitada no se encuentra en los archivos públicos o clasificados de los entes sujetos a las Leyes de Transparencia.**
* **La incompetencia del Sujeto Obligado (p. 171):** Ocurre cuando el Sujeto Obligado carece de atribuciones para poseer la información peticionada.
* **La clasificación de la información (p. 70):** Es el proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en la legislación en materia de transparencia.

En ese orden de ideas, es de señalar que las excepciones al derecho de acceso a la información consisten en que la documentación sea **inexistente**, se encuentre clasificada, o bien, el Sujeto Obligado sea incompetente para contar con esta; esto es, la negativa de acceso a la información **recae cuando la documentación no se encuentre en los archivos del sujeto obligado**, o bien exista, pero no pueda proporcionarse por contener datos confidenciales o reservados.

Ahora bien, en el caso que ahora nos ocupa, se determina que la información es inexistente, debido a que, el Sujeto Obligado **debió haber generado y poseído los documentos de seguridad** correspondientes.

En ese orden de ideas, es de destacar que las actas que sustenten la inexistencia de la información, deberán observar ciertas formalidades exigidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*,* la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el numeral trigésimo fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como por los criterios orientadores aprobados por el Pleno de este Instituto, que establecen el criterio de inexistencia y en qué circunstancia debe emitirse la declaratoria de la misma:

***INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA****. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:*

*a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró –cuestión de hecho– en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física¸ sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*

*b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.*

***CRITERIO 0004-11***

***INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.*

De lo que, se colige que, el Comité de Transparencia deberá emitir el correspondiente Acuerdo de Inexistencia de la Información y notificarlo al **Recurrente**.

Dicho acuerdo deberá exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida.

De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud por lo que, de manera fundada y motivada, sustente las razones por las cuales no se tiene la información para hacer entrega de ella es una facultad que le corresponde al Comité de Transparencia del Sujeto Obligado correspondiente, de acuerdo con los artículos 47 y 49, fracciones II y XIII, de la Ley en estudio:

***Artículo 47.*** *El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.*

*El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.*

*El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.*

*Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.*

*En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.*

*Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.”*

*“****Artículo 49.*** *Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

*(…)*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*…*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

Asimismo, el acuerdo de inexistencia deberá apegarse a lo dispuesto por los artículos 169 y 170, de la Ley de la materia que ordenan:

***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

*I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

*II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

*III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda****.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.*

Conforme a lo anterior, para poder acreditar el carácter exhaustivo de la búsqueda realizada por los Sujetos Obligados, se deben motivar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas, los criterios de búsqueda utilizados y demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

En ese contexto, de conformidad con los **criterios 12/10 y 04/19**, emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, traídos por analogía, se colige que los sujetos obligados para acreditar que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable, deben de proporcionar los elementos suficientes del carácter exhaustivo de la indagación realizada, a saber, los siguientes:

* Motivación por las que se buscó la información, en determinadas unidades administrativas;
* Los criterios de búsqueda utilizados, y
* Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

De tales circunstancias, se considera que para que los Sujetos Obligados justifiquen que realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable, deben indicar de manera clara, lo siguiente:

1. Las áreas donde se buscó la información;
2. Tipo de archivos buscados (físicos o electrónicos);
3. Los criterios de búsqueda utilizados, y
4. Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Conforme a lo anterior, se considera que para el presente caso debido a que el Sujeto Obligado mencionó no se pueden descargar las listas de asistencia de años anteriores, se colige que, si persiste la imposibilidad, debe declararse inexistente en los archivos del Sujeto Obligado, por lo que, este deberá declarar formalmente la inexistencia de la información requerida a través de su Comité de Transparencia en términos de los artículos 19, 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Además, no pasa desapercibido que el Recurrente solicitó que se dé vista al Órgano Interno de Control para que determine el agrado de responsabilidad de quienes incumplieron con las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en el artículo 222, por lo que se le hace de conocimiento que el Recurso de Revisión no es el medio para sancionar, este Organismo Garante sugiere a la persona solicitante, interponer su queja o denuncia ante la autoridad competente.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

 ***“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:***

***IX. Datos personales:******La información concerniente a una persona, identificada o identificable*** *según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX. Información clasificada:*** *Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXXII. Protección de Datos Personales:*** *Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

***XLV. Versión pública****: Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.”*

***“Artículo 6.*** *Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

***“Artículo 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”*

***“Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable;*

*II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.” (Sic)*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el Sujeto Obligado deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente**, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

***“Artículo 49.******Los Comités de Transparencia*** *tendrán las siguientes atribuciones:*

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información****…”*

*“****Artículo 53.*** *Las* ***Unidades de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***funciones****:*

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”(Sic)*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”(Sic)*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

*“****Segundo.-*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica,* ***fundando y motivando la*** *reserva o* ***confidencialidad****, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***…***

***Séptimo.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

***I.*** *Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

***II.*** *Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante*

*competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

***Quincuagésimo****. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero****. Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.*

***Quincuagésimo segundo****. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

*I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

*II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

*III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.*

*Quincuagésimo cuarto. Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

*Quincuagésimo quinto. Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Sic)*

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de la parte **Recurrente**.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **05599/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00301/OASATIZARA/IP/2024.**

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**R E S U E L V E:**

**Primero.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00301/OASATIZARA/IP/2024**, por resultar parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE,** en el Recurso de Revisión **05599/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, haga entrega a la parte **Recurrente** en términos de los **Considerandos Cuarto y Quinto**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) **y previo pago** en **USB o Medio Magnético Certificado**, de ser el caso en versión pública, la siguiente información:

1. **Programa de Seguridad y Salud en el trabajo de los años 2020, 2021, 2022 y 2023.**

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la parte Recurrente, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para la entrega de la información en USB o medio magnético, el* ***Sujeto Obligado*** *previamente deberá hacer de conocimiento de la parte* ***Recurrente****, vía SAIMEX, de ser el caso el costo por la reproducción en su caso, el lugar, día y horarios en los que podrá acceder a la información, así como el nombre del o los servidores públicos que le atenderán.*

*Para el caso que no se cuente con la información que se ordena en el inciso a),* ***EL SUJETO OBLIGADO*** *deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Tercero. Notifíquese vía SAIMEX,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** **Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **RECURRENTE** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **SUJETO OBLIGADO** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE), SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.