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, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **01715/INFOEM/IP/RR/2024,** interpuesto por el **C. XXXXXXXX,** en lo sucesivo **El Recurrente,** en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de el Oro,** en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De la Solicitud de Información.**

Con fecha **veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, El Recurrente,** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00014/ELORO/IP/2024,** mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“Que atraves del presente escrito y con fundamento en el Artículo 8 Constitucional, articulo 12 y demás relativos y aplicables de Ley de Transparencia y Acceso a Ia Información Pública del Estado de Mexico y Municipios vengo a solicitar la siguiente información por escrito y no por consulta directa, así como copias simples, certificadas, archivos en pdf del Municipio de DEL ORO. Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023., periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024, La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, asi como del ejercicio 2024. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024. Solicito la lista de nombres de proveedores, del ayuntamiento del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos: Profra. Ruth Salazar García. Presidenta Municipal Constitucional. L.D. Omar Jonatan Ruíz Rodríguez. Síndico Municipal L.D. Elvia Natalia Gómez Gómez. Primer Regidor Municipal. P. L.D. Alfonso Jesús Reyes Posadas. Segundo Regidor A.C. Yadira Navarrete Parrales. Tercer Regidor Municipal. C. Hugo Armando Segundo López. Cuarto Regidor Municipal. L.E. Melissa González Infante. Quinto Regidor Municipal. C. Dario Mondragón Alba. Sexto Regidor Municipal. C. Diana Álvarez Posadas. Séptimo Regidor Municipal. P. Ing. Roberto Rodolfo Legorreta Gómez. Secretario del Ayuntamiento Copia de Ia declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio: Profra. Ruth Salazar García. Presidenta Municipal Constitucional. L.D. Omar Jonatan Ruíz Rodríguez. Síndico Municipal L.D. Elvia Natalia Gómez Gómez. Primer Regidor Municipal. P. L.D. Alfonso Jesús Reyes Posadas. Segundo Regidor A.C. Yadira Navarrete Parrales. Tercer Regidor Municipal. C. Hugo Armando Segundo López. Cuarto Regidor Municipal. L.E. Melissa González Infante. Quinto Regidor Municipal. C. Dario Mondragón Alba. Sexto Regidor Municipal. C. Diana Álvarez Posadas. Séptimo Regidor Municipal. P. Ing. Roberto Rodolfo Legorreta Gómez. Secretario del Ayuntamiento” **(Sic)**

**Modalidad de entrega:** A través del SAIMEX, copias simples, copias certificadas.

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

En el expediente electrónico **SAIMEX**, se aprecia que el **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, El Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información **00014/ELORO/IP/2024,** resultando de nuestro interés lo siguiente:

“Dando cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido por la legislación vigente, y con fundamento en el Art. 3 Fracción XLV, 12, 24 Fracción VI y XIV, 132, 137 y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral Trigésimo octavo Fracción I y numeral Quincuagésimo séptimo Fracción II de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas; se adjuntan al presente 8 archivos en formato PDF, así como 3 carpetas comprimidas .ZIP (contiene archivos en formato PDF) como respuesta brindada en VERSIÓN PÚBLICA por las áreas correspondientes a su solicitud de información. La clasificación parcial de la información como confidencial para la elaboración de la versión pública de la presente respuesta fue confirmada mediante Acuerdo ACTA/04/CT/2024/SEGUNDO” **(Sic)**

Adjuntando para tal efecto los documentos electrónicos **“anexo Teso.zip”, “00014-gobern.PDF”, “DA-AD-131-2024.PDF”, “Anexo VP.PDF”, “anexo Admin.zip”, “00014-admin.PDF”, “00014-obraspubl.PDF”, “00014-teso.pdf”, “anexo ObrasPubl.zip”, “Acta04-CT-2024.PDF”** y **“00014-contral.PDF”,** cuyo contenido será materia de estudio en el considerando respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta notificada por **El Sujeto Obligado, El Recurrente** interpuso el recurso de revisión, en fecha **tres de abril de dos mil veinticuatro,** el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente **01715/INFOEM/IP/RR/2024,** en el cual arguye las siguientes manifestaciones:

**Acto impugnado:**

“la respuesta del obligado” **(Sic)**

**Razones o motivos de la inconformidad:**

“La obligada tiende al ocultamiento de información pública, basándose en ambigüedades sin que sea riguroso la fundamentación y motivación, sin olvidar que no cumple con los puntos solicitados y en la forma que se requiere la información, así como omitiendo de manera sistematizada con ánimo flagrante de ocultar información pública, derivado de una flagrante responsabilidad administrativa cuya observancia la puede determinar la autoridad cuyo presente recurso tendrá conocimiento a efecto que se instruya para la debida diligencia e investigación para en su caso someter a los responsables al imperio de la Ley. Es de notario proceso que la responsable trata de justificar una supuesta respuesta con las lineas que describe sin sustentarlo ni mucho menos apegándose a la Ley que hoy es motivo del sustento tanto de solicitud como del recurso. No olvidando que derivado del manejo tanto de bienes como de recursos públicos que tiene la obligada se esgrima en simple y parcial respuesta sin que exista la conectividad entre lo solicitado y lo que remite para justificar su respuesta que viola el derecho constitucional de información que tenemos como ciudadanos y que a todas luces trata de proteger intereses de quienes tienen la obligación de rendir cuentas y proporcionar la información pública que esta en su poder, asi mismo se Solicito de manera expresa la forma que se requiere la información situación que evade la obligada con argucias no sustentadas” **(Sic)**

**CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado **José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha **nueve de abril del presente,** determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal referido, se advierte que **El Sujeto Obligado** rindió su informe justificado en fecha **dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.**

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que en fecha **cuatro de junio de dos mil veinticuatro,** se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, que se ha incrementado aproximadamente un 400%, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

**a) Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**b) Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**c) Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

“**PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO**.” consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

“**PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.**”, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

Asimismo, se destaca que el informe justificado fue puesto a la vista parcialmente en fecha **once de septiembre de dos mil veinticuatro,** al contener datos personales, lo que imposibilitó su difusión, en términos de lo dispuesto por el párrafo segundo del numeral 16 de la Constitución general.

Por lo cual se decretó el cierre de instrucción con fecha **dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro,** en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO. De la competencia**.

Este 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 los presentes recursos de revisión interpuestos por el ahora Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV 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; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo facultad de este Órgano entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, en los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso, generando eficacia jurídica en las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión, sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1). Así las cosas, del análisis de los expedientes electrónicos no se advierte ninguna causa de improcedencia que se actualice ni mucho menos alguna hecha valer por alguna de las partes, procediendo al estudio del fondo del asunto, en los siguientes términos.

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto**

El análisis del presente recurso, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

En este tenor, es necesario subrayar que el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados, conforme a los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 160 de la Ley local en la materia, que a la letra citan:

***“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 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.*

***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.*

*(…)*

***Artículo 24.***

*(…)*

*Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.”*

*(…)*

***Artículo 160.*** *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 en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.”****[Sic]***

Así que la obligación de los **Sujetos Obligados** de dar acceso a la información pública que generen, administren o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice, de acuerdo a lo señalado por el artículo 166 de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

*“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.”* ***[Sic]***

En una aproximación inicial, con relación a la solicitud de información **00014/ELORO/IP/2024** se desprenden las siguientes consideraciones:

* Que el derecho de acceso a la información pública estriba en la prerrogativa de carácter constitucional que reconoce la potestad de los ciudadanos para solicitar soportes documentales generados, poseídos o administrados por los **Sujetos Obligados.**
* Que, de una interpretación literal a la solicitud de información, se advierte que fueron formulados **14 -catorce-** requerimientos, precisando que respecto de los requerimientos **1 -uno-, 2 -dos-, 5 -cinco-, 7 -siete-, 8 -ocho-, 9 -nueve-, 11 -once-, 12 -doce- y 13 -trece-** fue delimitada de forma diligente la temporalidad.
* Que respecto del requerimiento **4 -cuatro-** fue señalada como temporalidad *“1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023”,* de esta manera, es posible advertir que el particular pretendió fijar la temporalidad del uno de junio de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, en atención a un orden lógico y cronológico.
* Que respecto del requerimiento **6 -seis-** fue señalada como temporalidad *“del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022”,* de esta manera, es posible advertir que el particular pretendió fijar la temporalidad del uno de enero de dos mil veintitrés al quince de febrero de dos mil veinticuatro, en atención a un orden lógico y cronológico.
* Que respecto de los requerimientos **3 -tres-** *“proyectadas del ejercicio 2023, así como del ejercicio 2024”,* **10 -diez-** *“del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024”* y **14 -catorce-** *“desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023 (….) de los años 2024”,* se destaca que el derecho de acceso a la información estriba respecto de aquellos soportes documentales generados, poseídos o administrados por **El Sujeto Obligado** que se encuentren disponibles al momento de ejercer dicha prerrogativa, es decir, excluye los siguientes actos:
* **Actos futuros inminentes:** Son aquellos cuyo mandamiento ya se ha dictado y su ejecución puede realizarse de un momento a otro.
* **Actos futuros probables:** Son aquellos que pueden o no suceder, es decir, son de remota realización.

En este sentido, respecto de los requerimientos **3 -tres-, 10 -diez-** y **14 -catorce-,** se precisa que el plazo de conclusión para efectos de búsqueda de la información debe de ser fijado al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, al corresponder a la fecha en que se ejerció la multicitada prerrogativa constitucional.

* Que mediante los requerimientos **1 -uno-** y **4 -cuatro-** fue requerido *“Nómina de personal”* y *“La nómina y lista de raya”*, es decir, el requerimiento relativo a nómina fue solicitado por duplicado, resultando procedente abordarlo de forma sintetizada.
* Ahora bien, respecto de los requerimientos **2 -dos-, 3 -tres-, 5 -cinco-, 6 -seis-, 8 -ocho-, 10 -diez-, 11 -once-, 12 -doce-** y **13 -trece-,** resulta oportuno destacar que cuando los particulares no identifican de forma precisa el documento requerido, bastará con que se remita cualquiera que refleje la información requerida. Al respecto, cobra relevancia el criterio emitido por el Órgano Garante Nacional con número **16/17** cuyo rubro y texto disponen a la literalidad lo siguiente:

**“EXPRESIÓN DOCUMENTAL.**

Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.

**Precedentes:**

* Acceso a la información pública. RRA 0774/16. Sesión del 31 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Salud. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.
* Acceso a la información pública. RRA 0143/17. Sesión del 22 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.
* Acceso a la información pública. RRA 0540/17. Sesión del 08 de marzo del 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Economía. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas. “ **(Sic)**

Dichas precisiones, con fundamento en los artículos 13 y 181 cuarto párrafo de la Ley en materia, los cuales a la letra rezan:

**“Artículo 13.** El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

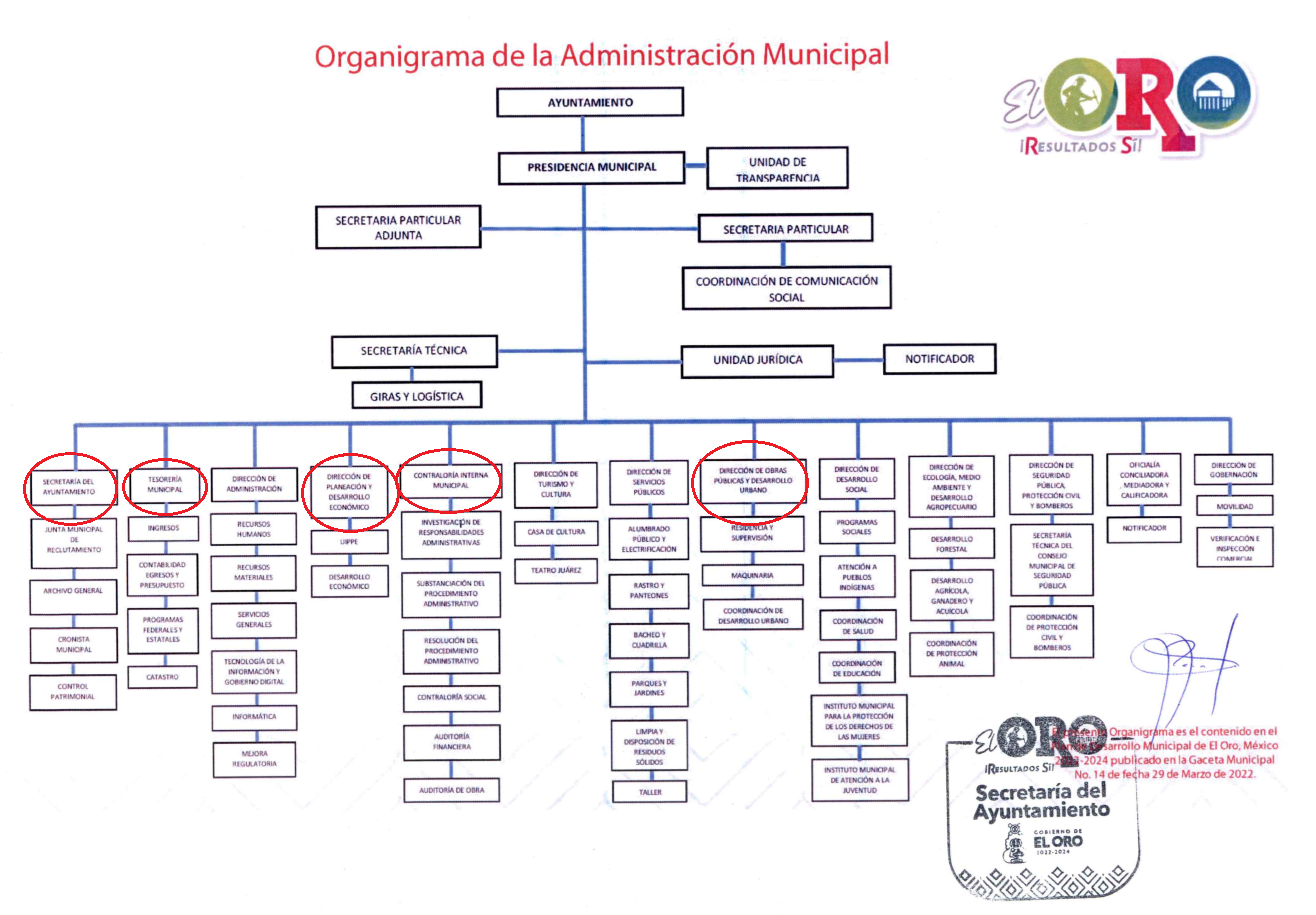
**Artículo 181. …**

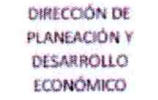
Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.” **[Sic]**

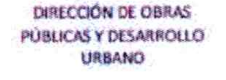
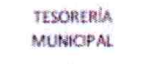
Bajo estas líneas argumentativas, al retomar y delimitar los requerimientos formulados por el ahora **Recurrente,** de manera objetiva se precisa que versa en conocer la siguiente información:

**En formato pdf o aquel en el que haya sido generada la información:**

1. Nómina de personal del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
2. El o los documentos donde consten los nombres, percepciones ordinarias, percepciones extraordinarias y bonificaciones de todos los asesores de las áreas de presidencia, secretaría del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas, adscritos del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
3. El o los documentos donde conste la relación, montos asignados y formas de asignación respecto de las obras proyectadas, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
4. Lista de raya del personal que labora en la administración municipal, adscritos del periodo del uno de junio de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
5. El o los documentos donde consten las bonificaciones y gratificaciones recibidas por el presidente municipal, síndico y regidores del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro.
6. El o los documentos donde conste el nombre de proveedores del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al quince de febrero de dos mil veinticuatro.
7. Contratos asignados para obras, celebrados del periodo comprendido del uno de enero al quince de febrero de dos mil veintitrés.
8. El o los documentos donde consten los montos y proveedor asignado (empresa y/o persona física) respecto de la programación anual de obras del año 2023.
9. Contratos de obras y de servicios asignados, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
10. El o los documentos donde consten las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de las plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles municipales, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
11. El o los documentos donde consten los montos, tipo de pago, transferencias y contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
12. El o los documentos donde consten las bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, así como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehículo de gasto o apoyo al combustible, gasolina o diésel, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
13. El o los documentos donde consten las percepciones ordinarias, percepciones extraordinarias y bonificaciones del presidente municipal, síndico, primer al séptimo regidor, secretario del ayuntamiento, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
14. Declaraciones de bienes y de intereses en cualquier modalidad presentadas por el presidente municipal, síndico municipal, primer al séptimo regidor, secretario del ayuntamiento, durante el periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

**** Una vez precisado lo anterior, a efecto de identificar las unidades administrativas competentes se traen a colación las siguientes imágenes ilustrativas correspondientes al organigrama del **Sujeto Obligado:**

****

****

De lo expuesto con anterioridad, se desprende que **El Sujeto Obligado** se auxilia de diversas Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Unidades Administrativas y Órganos Descentralizados para cumplir con sus fines y objetivos, resultando competente la secretaría del ayuntamiento, tesorería, dirección de planeación y desarrollo económico; contraloría municipal y dirección de obras públicas y desarrollo urbano.

En este tenor, para delimitar la frontera competencial de las unidades administrativas en cita, resulta oportuno traer a colación el artículo 804 de la Ley federal de trabajo; numeral 220 K de la Ley del trabajo de los servidores públicos del Estado y Municipios; numerales 96 bis y 112 de la Ley orgánica municipal del Estado de México; así como los artículos 69, 70, 157 y 202 del Bando municipal de el oro, porciones normativas cuyo contenido dispone a la literalidad lo siguiente:

**LEY FEDERAL DE TRABAJO**

*“****Artículo 804.-******El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan****:*

*(…)*

*II.* ***Listas de raya o nómina de personal****, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;*

*(…)*

***Los documentos*** *señalados en la fracción I* ***deberán conservarse*** *mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los* ***señalados en las fracciones II****, III y IV,* ***durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral****; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.”* ***(Sic)***

**LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS**

***“ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*(…)*

*II.* ***Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario*** *cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*

*(…)*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.*

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.****” (Sic)***

**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

“Artículo 96. Bis.- El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

(…)

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;

II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;

(…)

IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

(…)

Artículo 112. El órgano interno de control municipal tendrá a su cargo las funciones siguientes:

(…)

XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;” **(Sic)**

**BANDO MUNICIPAL DE EL ORO**

“Artículo 69.- El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, debe levantar las actas de cabildo respectivas, así como, emitir los citatorios correspondientes para cada uno de los integrantes del mismo, estipulando día y hora para la celebración de las sesiones de Cabildo.

Artículo 70.- Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento, a través de su titular, las siguientes:

(…)

XI.- Elaborar con la intervención del Síndico, Tesorería y Contraloría el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año, contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión;

(…)

Artículo 157.- Se requiere permiso expreso y temporal de la Coordinacion de Desarrollo Económico y de la Dirección de Gobernación, y visto bueno de viabilidad de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, para la colocación de alacenas, tanques de gas, puestos fijos y semifijos en lugares públicos, fuera de casas o edificios, zaguanes, banquetas y plazas; la solicitud de permiso especifica informe de mercancías y servicios a la venta, ubicación y características del puesto. La Coordinación de Desarrollo Económico o la Dirección de Gobernación una vez cumplido lo anterior, emite la Orden de pago respectiva

Artículo 202.- Son atribuciones de la Tesorera Municipal:

(…)

IX. Administrar la Hacienda Pública Municipal de El Oro en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables;

(…)

XIII. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;

(…)” **(Sic)**

De ahí que deba arribarse a las siguientes consideraciones:

* Que la tesorería municipal se encarga de la recaudación de contribuciones de particulares, así como de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos del municipio, respecto de éstos últimos se engloba los procesos de nómina, listas de raya, gasolina, alimentos, entre otros conceptos, mismos que se deben de respaldar mediante una requisición, factura, contrato o cualquier otro documento de naturaleza administrativa.
* Que la naturaleza de la declaración patrimonial redunda en identificar de forma inequívoca un registro contable que evalúe el patrimonio de los servidores públicos, la cual deberá de presentarse en los siguientes plazos:

1. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de la posesión con motivo del:
2. Ingreso al servicio público por primera vez.
3. Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
4. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año.
5. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

Luego entonces, en la declaración inicial y de conclusión del encargo se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición y en las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición, y en todo caso el medio por el que se hizo la adquisición.

Así, resulta inconcuso que los servidores públicos se encuentran constreñidos a presentar su declaración patrimonial por inicio, modificación o conclusión, destacando el uso de la plataforma ***“Declaranet”*** como una herramienta digital que facilita a los servidores públicos el cumplimiento de dichas obligaciones, precisando que la Secretaría de la Contraloría funge como administrador de dicha plataforma. En contraste, la competencia del **Sujeto Obligado** tratándose de la plataforma ***“Declaranet”,*** se limita a poder consultar la fecha de presentación de declaraciones de los servidores públicos.

* Que la planeación, ejecución y coordinación de obras públicas resulta competencia de la dirección especializada en dicho tópico, resaltando que sus actividades se encuentran sujetas a un plan anual de trabajo.
* Que una de las actividades concurrentes de la secretaría del ayuntamiento redunda en generar el inventario de bienes muebles e inmuebles, mismo que da cuenta sobre su uso y destino.
* Que todas las actividades de naturaleza industrial, comercial o de prestación de servicios invariablemente requiere de autorización, licencia o permiso por parte del Ayuntamiento a través del comité municipal de dictámenes de giro o del director de desarrollo económico municipal y/o equivalente.

Con base en lo anteriormente expuesto, se desprende que la esfera competencial del **Sujeto Obligado** le constriñe a generar, poseer y administrar la información requerida. Bajo este contexto, en términos de los numerales 18 y 19 de la Ley de Transparencia local existe obligación de documentar actos de autoridad, así como una presunción de existencia de la información cuando se refiera a las atribuciones de los sujetos obligados, porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

“Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.” **(Sic)**

En función de lo planteado, no pasa desapercibido que el directorio, remuneraciones contratos, padrón de proveedores e inventario de bienes muebles e inmuebles son obligaciones de transparencia común, al encontrarse establecida en las fracciones VII, VIII, XXXII, XXXVI, XXXVIII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, que se cita a continuación para pronta referencia:

“**Artículo 92.** Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

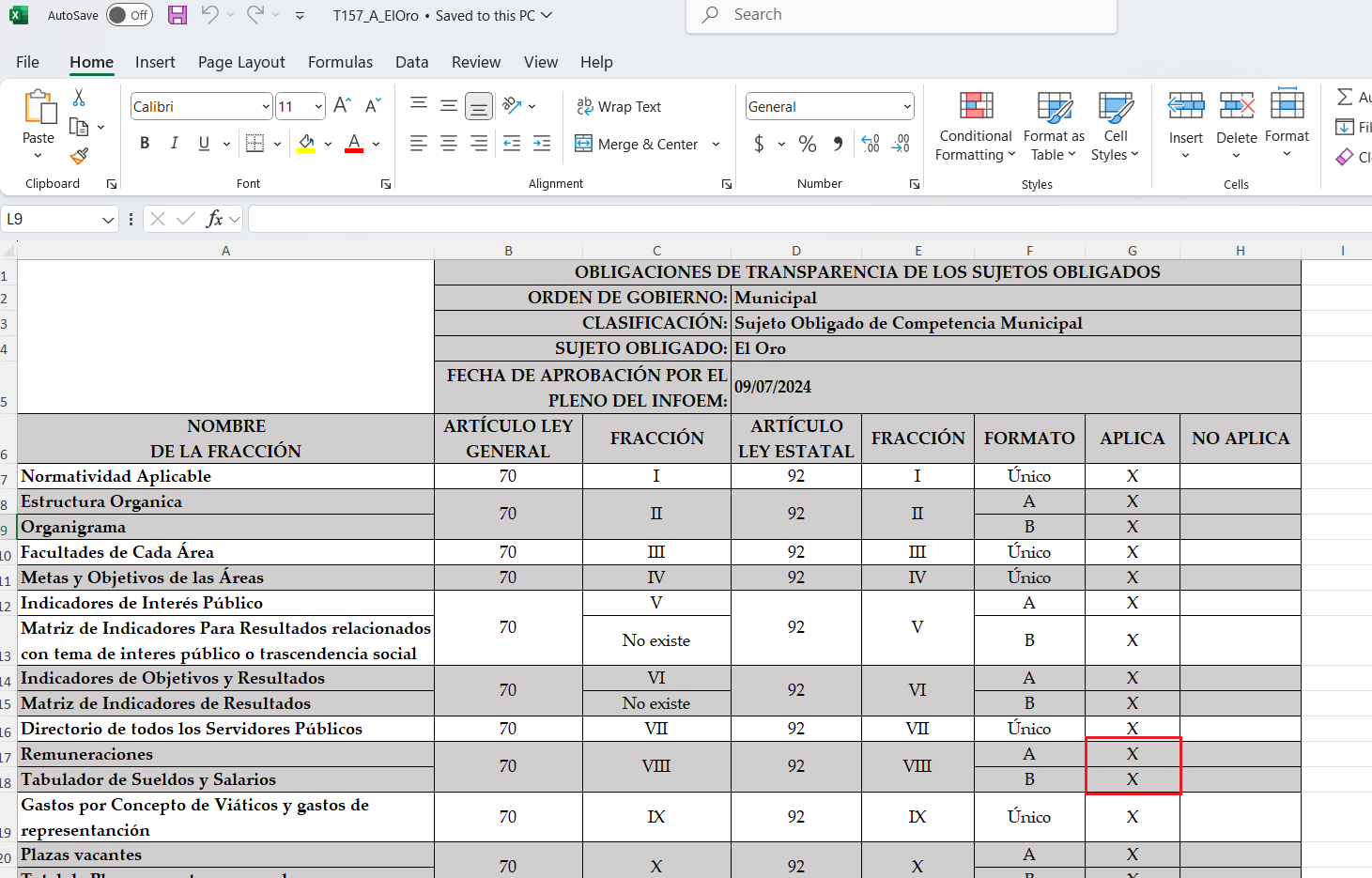
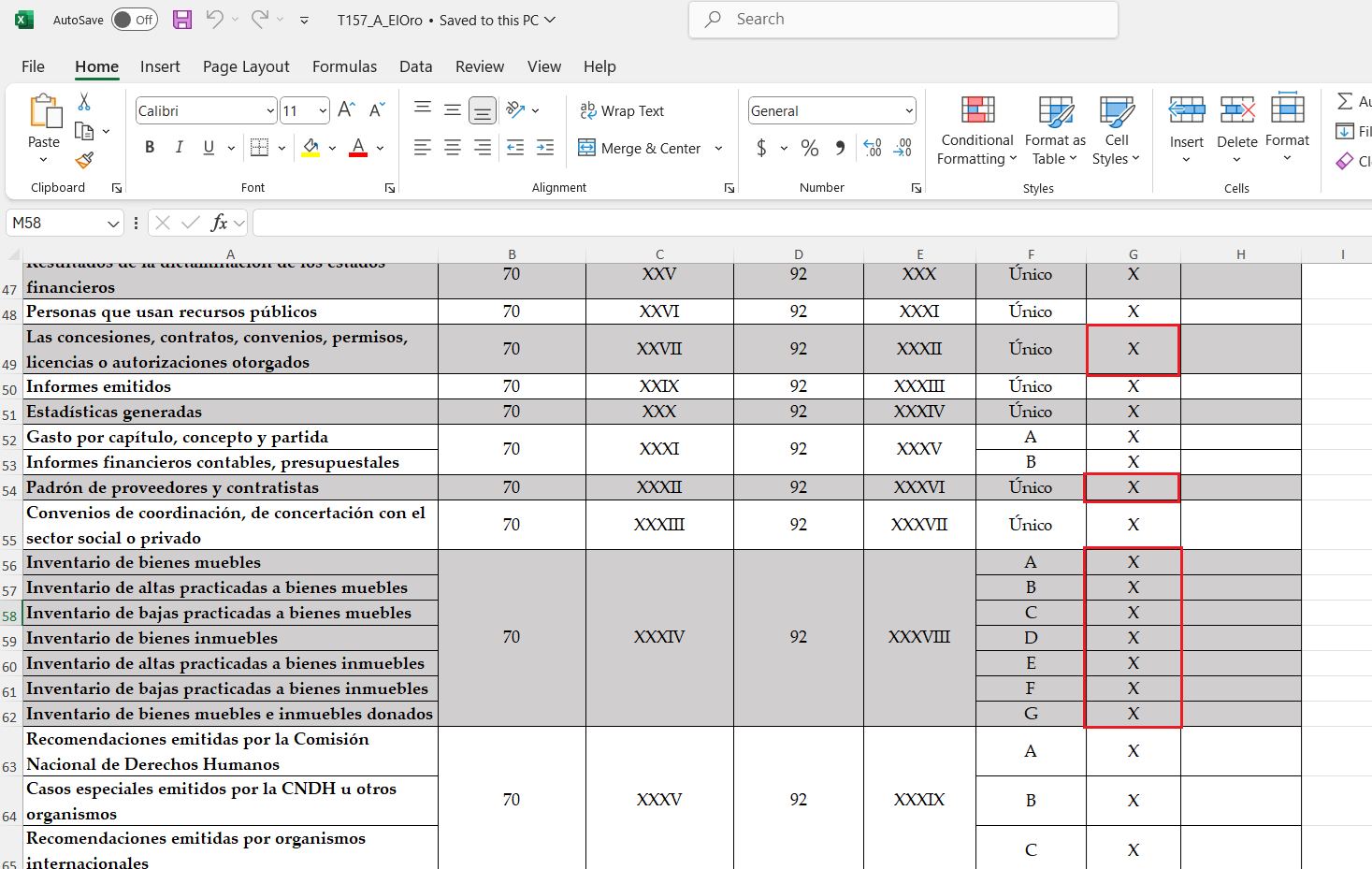
XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

**(Sic)**

A mayor abundamiento, robustece lo anterior las siguientes imágenes ilustrativas correspondientes a la tabla de aplicabilidad del **Sujeto Obligado:**



Una vez sentado lo anterior, como se mencionó en el antecedente segundo, **El Sujeto Obligado** en fecha **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro,** rindió la respuesta referida en el antecedente segundo, adjuntando para tal efecto lo siguiente:

1. “**anexo Teso.zip”:** Compila los siguientes documentos:

* **“1ERA QNC ABR 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de abril de dos mil veintitrés, refleja apellidos, nombre y sueldo neto.
* **“1ERA QNC AGO 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de agosto de dos mil veintitrés, refleja apellidos, nombre y sueldo neto.
* **“1ERA QNC DIC 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de diciembre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC ENE 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de enero de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC ENE 24.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de enero de dos mil veinticuatro, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC FEB 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de febrero de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC FEB 24.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de febrero de dos mil veinticuatro, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC JUL 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a nómina de la primera quincena de julio de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC JUN 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la primera quincena de junio de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC MAR 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la primera quincena de marzo de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC MAY 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la primera quincena de mayo de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC NOV 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la primera quincena de noviembre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC OCT 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la primera quincena de octubre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“1ERA QNC SEP 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la primera quincena de septiembre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC ABR 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de abril de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC AGO 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de agosto de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC DIC 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de diciembre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC ENE 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de enero de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC ENE 24.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de enero de dos mil veinticuatro, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC FEB 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de febrero de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC FEB 24.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de febrero de dos mil veinticuatro, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC JUL 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de julio de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC JUN 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de junio de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC MAR 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de marzo de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC MAY 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de mayo de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC NOV 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de noviembre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC OCT 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de octubre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“2DA QNC SEP 23.pdf”:** Documento ad hoc relativo a la segunda quincena de septiembre de dos mil veintitrés, refleja nombre completo y sueldo neto.
* **“BITACORAS COMBUSTIBLE DIESEL.pdf”:** Recopila **28 -veintiocho-** fojas relativas a bitácoras de consumo de gasolina / diésel, correspondientes a la primera quincena de enero dos mil veinticuatro, primera quincena de enero dos mil veintitrés, segunda quincena de enero dos mil veinticuatro.

1. **“00014-gobern.PDF”:** Oficio número **DG/43/03/24** signado por el director de gobernación y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha quince de marzo de dos mil veinticuatro, en términos generales refiere que recibió **17 -diecisiete-** solicitudes para ocupar lugares en espacios públicos, plazas públicas, bienes de uso común, calles o inmuebles municipales.
2. **“DA-AD-131-2024.PDF”:** Oficio número **DA/AD/131/2024** signado por el director de administración y dirigido al titular de la unidad de informática, de fecha siete de marzo de dos mil veinticuatro, respecto del requerimiento **11 -once-** (montos, tipo de pago, transferencias y contratos de servicios de alimentos, carpas, sillas, autobuses y otros conceptos), asume contar con la información y solicita convocar al comité de transparencia.
3. **“Anexo VP.PDF”:** Cuadro de clasificación de información confidencial elaborado por la dirección de administración, relativo a numero de folio de credencial de elector, firma del representante legal, datos del acta de nacimiento, contenidas en contratos.
4. **“anexo Admin.zip”:** Contiene el documento **“anexo Admin 00014”** mismo que compila los siguientes documentos:

* Documento ad hoc que refleja monto, tipo de pago y descripción de bienes o servicios adquiridos (alimentos, lona, transporte).
* Documento ad hoc que enlista proveedores correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024.
* Contrato celebrado con la persona moral **Comercializadora de Acervos y más, S.A. de C.V.** , relativo al servicio de consumo de alimentos (50 piezas de rosca de reyes).
* Contrato pedido celebrado con la persona moral **Promotora de Eventos XXI S.A. de C.V.,** relativo a renta de lona.
* Contrato de pedido de adquisición de bienes, celebrado con persona física.
* Contrato pedido celebrado con la persona moral **Promotora de Eventos XXI S.A. de C.V.** relativo a la renta de una lona, de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.
* Contrato pedido de adquisición de bienes, celebrado con persona física, de fecha veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.
* Contrato de prestación de bienes y/o adquisición de bienes celebrado con la persona moral **Reparacar Consignación y Servicios S.A. de C.V.,** relativo a la renta de una camioneta, de fecha veintiuno de enero de dos mil veinticuatro.
* Contrato pedido inmerso en la foja 19 del documento, su contenido resulta ilegible.
* Contrato de adjudicación de servicios celebrado con la persona moral **Zaru Proveedora S.A. de C.V.,** relativo a servicio integral de alimentos, de fecha seis de febrero de dos mil veinticuatro.
* Contrato de adjudicación de servicios celebrado con la persona moral **GIF Impulsora Nacional S.A. de C.V.** relativo a servicio de alimentos, sillas, salseras, tortilleros, meseros, pantalla, audio y banda.

1. **“00014-admin.PDF”:** Oficio número **DA/AD/149/2024** signado por el director de administración y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro, refiere adjuntar información vinculada con los requerimientos **6 -seis-** (lista de proveedores) y **11 -once-** (servicios de lonas, carpas, alimentos, transporte, sillas, entre otros conceptos)
2. **“00014-obraspubl.PDF”:** Oficio número **DOPyDU/0131/2024** signado por el director de obras públicas y desarrollo urbano y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro, resulta de nuestro interés el siguiente extracto:

*“(…)*

*En cuanto a los puntos:*

* *La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, así como del ejercicio 2024.*
* *Solicito los montos y la asignación a empresas y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023*

***Se anexa el Programa Anual de Obra de los años en mención.***

*En cuanto a los puntos:*

* *Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023.* ***No se realizaron contratos de Obra Pública en ese periodo.***
* *Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024.* ***En proceso de contratación.***

***Al respecto me permito comunicarle que las asignaciones fueron de acuerdo a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado” (Sic)***

1. **“00014-teso.pdf”:** Compila lo siguiente:

* Oficio número **TM/135/03/2024** signado por la tesorera municipal y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha veinte de marzo de dos mil veinticuatro, en términos generales refiere adjuntar documentos ad hoc relativos a nómina; precisa que no tiene plazas relativas a “asesor”; no paga lista de raya; refiere gratificaciones y bonificaciones del presidente, síndico y regidores; remite bitácoras de combustible de enero y febrero 2024; refiere percepciones ordinarias, extraordinarias y bonificaciones del presidente, síndico, regidores y secretario del ayuntamiento.

1. **“anexo ObrasPubl.zip”:** Compila los siguientes documentos electrónicos:

* **“MX-5070N\_20240314\_155829.pdf”:** Presupuesto basado en resultados municipal, del periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés, su contenido resulta ilegible.
* **“MX-5070N\_20240314\_155850.pdf”:** Presupuesto basado en resultados municipal, del periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, su contenido resulta ilegible.

1. **“Acta04-CT-2024.PDF”:** Acta de la cuarta sesión ordinaria del Comité de Transparencia, de fecha once de marzo de dos mil veinticuatro, en términos generales mediante el punto tres del orden del día, se clasifican como confidenciales datos personales para atender la solicitud de información **00014/ELORO/IP/2024,** sin embargo, no se desentraña la naturaleza de los datos personales ni se motiva su clasificación.
2. **“00014-contral.PDF”:** Oficio número **PM/CIM/0117/2024** signado por la contralora interna y dirigido a la titular de la unidad de transparencia, de fecha cinco de marzo de dos mil veinticuatro, en lo general precisa que no cuenta con la información referente a declaraciones patrimoniales, ya que son presentadas ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

En este sentido, con base en el acuse de respuesta y sus anexos, se arriba a las siguientes inferencias:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00014/ELORO/IP/2024** | **RESPUESTA** | **COLMA** | |
| 1. Nómina de personal del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Se remiten 28 -veintiocho- documentos ad hoc relativos a nómina, reflejan nombre y sueldo neto de servidores públicos adscritos del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.  **Observaciones:** Visto de esta forma, el documento ad hoc no colma la pretensión de particular al haber requerido nómina de personal, concebida como conciliación de nómina. | **Parcial** |
| 1. El o los documentos donde consten los nombres, percepciones ordinarias, percepciones extraordinarias y bonificaciones de todos los asesores de las áreas de presidencia, secretaría del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas, adscritos del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Tesorera refiere que no cuentan con puesto funcional de “asesor” en las áreas referidas.  **Observaciones:** Pronunciamiento respecto del cual se destaca que los hechos negativos no son susceptibles de demostración. | **Sí** |
| 1. El o los documentos donde conste la relación, montos asignados y formas de asignación respecto de las obras proyectadas, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Director de obras públicas y desarrollo urbano refiere adjuntar programa anual de obra de los años en mención.  Asimismo, precisa que las asignaciones fueron de acuerdo con los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.  **Observaciones**: Documento referido, no obra en el expediente electrónico. | **No** |
| 1. Lista de raya del personal que labora en la administración municipal, adscritos del periodo del uno de junio de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Tesorera refiere que no existe forma de pago mediante lista de raya.  **Observaciones:** Pronunciamiento respecto del cual se destaca que los hechos negativos no son susceptibles de demostración. | **Sí, hechos negativos** |
| 1. El o los documentos donde consten las bonificaciones y gratificaciones recibidas por el presidente municipal, síndico y regidores del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro. | Mediante documento ad hoc, la tesorera municipal refiere gratificaciones y bonificaciones del 1 de enero 2023 al 16 de febrero de 2024.  **Observaciones:** Destacando que el Órgano garante no se encuentra facultado para dudar de la veracidad, conforme a la corriente legal imperante en la materia. | **Sí** |
| 1. El o los documentos donde conste el nombre de proveedores del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al quince de febrero de dos mil veinticuatro. | Se remite documento ad hoc que enlista proveedores 2022, 2023 y 2024.  **Observaciones:** Destacando que el Órgano garante no se encuentra facultado para dudar de la veracidad, conforme a la corriente legal imperante en la materia | **Sí** |
| 1. Contratos asignados para obras, celebrados del periodo comprendido del uno de enero al quince de febrero de dos mil veintitrés. | Director de obras públicas y desarrollo urbano refiere hechos negativos.  **Observaciones:** Pronunciamiento respecto del cual se destaca que los hechos negativos no son susceptibles de demostración. | **Sí** |
| 1. El o los documentos donde consten los montos y proveedor asignado (empresa y/o persona física) respecto de la programación anual de obras del año 2023. | Director de obras públicas y desarrollo urbano refiere adjuntar programa anual de obra de los años en mención  **Observaciones:** No obra en el expediente electrónico | **No** |
| 1. Contratos de obras y de servicios asignados, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Director de obras públicas y desarrollo urbano refiere que se encuentran en proceso de contratación.  **Observaciones:** Se comprende que el derecho de acceso a la información excluye la obligación de generar documentos para colmar la pretensión de los particulares, tampoco comprende hechos futuros. | **Sí** |
| 1. El o los documentos donde consten las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de las plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles municipales, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Director de gobernación refiere que recibió 17 solicitudes para ocupar lugares en espacios públicos.  **Observaciones:** No obran en el expediente electrónico | **No** |
| 1. El o los documentos donde consten los montos, tipo de pago, transferencias y contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Se remite documento ad hoc que refleja monto, tipo de pago (transferencia) y descripción de **6 -seis-** servicios.  Se remiten **9 -nueve-** contratos de servicios correspondientes al ejercicio 2024.  **Observaciones:** existe una discrepancia numérica entre el documento ad hoc y los contratos remitidos, generando falta de certeza.  Asimismo, en los contratos fue excesivamente testada la firma del representante legal, la cual fue proporcionada con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico, es decir, es pública en términos del criterio **1/2019** emitido por el órgano garante nacional, de rubro *“****Datos de identificación del representante o apoderado legal. Naturaleza jurídica”*** | **Parcial** |
| 1. El o los documentos donde consten las bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, así como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehículo de gasto o apoyo al combustible, gasolina o diésel, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Tesorera municipal adjunta **28 -veintiocho-** fojas relativas a bitácoras de consumo de gasolina / diésel, correspondientes a la primera quincena de enero dos mil veinticuatro, primera quincena de enero dos mil veintitrés, segunda quincena de enero dos mil veinticuatro.  Asimismo, precisa *“comentarle que solo se envían solo las del mes de Enero 2024 debido a que Fueron pagadas en el mes de Febrero 2024. Las que corresponden al mes de Febrero 2024 se encuentran en proceso de pago e integración de soporte”*  **Observaciones:** **El Sujeto Obligado** hace entrega de la información que obra en sus archivos. Invoca hechos negativos respecto de la información requerida correspondiente al mes de febrero de 2024. | **Sí** |
| 1. El o los documentos donde consten las percepciones ordinarias, percepciones extraordinarias y bonificaciones del presidente municipal, síndico, primer al séptimo regidor, secretario del ayuntamiento, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Mediante documento ad hoc, la tesorera municipal refiere percepciones ordinarias, extraordinarias y bonificaciones de los servidores públicos requeridos 2023 y 2024.  A table with numbers and a red line  Description automatically generated  **Observaciones:** no se genera certeza jurídica ya que se señala que no reciben percepciones incluso de carácter ordinario $0.00 | **No** |
| 1. Declaraciones de bienes y de intereses en cualquier modalidad presentadas por el presidente municipal, síndico municipal, primer al séptimo regidor, secretario del ayuntamiento, durante el periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro. | Contralora interna refiere que no cuenta con la información requerida, ya que las declaraciones de los servidores públicos son presentadas ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.  **Observaciones:** Se estimainnecesario continuar con el criterio de ordenar la entrega del acuerdo del Comité de Transparencia cuando los sujetos obligados rebasen el plazo de tres días previsto en el artículo 167 de la Ley de Transparencia local y la incompetencia sea notoria, puesto que ordenar a los sujetos obligados emitir dicho acuerdo implica una carga a las autoridades en virtud de que la incompetencia ya fue declarada y ésta es clara y evidente.  Se estima que el acuerdo del Comité de Transparencia sólo debe ser ordenado cuando la incompetencia no sea notoria, o bien, cuando mediante el estudio correspondiente del caso en concreto se determine que existen facultades concurrentes entre dos o más sujetos obligados para generar, poseer o administrar la información solicitada. | **Sí** |

En función de lo expuesto con anterioridad, se destaca que los requerimientos identificados con los numerales **1** y **11** se tienen por atendidos **PARCIALMENTE.**

En contraste, los puntos **2, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 SÍ** se tienen por colmados.

Finalmente, los requerimientos **3, 8, 10 y 13,** se tienen por **NO** colmados.

Inconforme con la respuesta rendida por **El Sujeto Obligado, El Recurrente** interpuso recurso de revisión en fecha **tres de abril de dos mil veinticuatro,** admitiéndose el **nueve de abril del presente.** Mediante el cual se expusieron las siguientes razones o motivos de inconformidad:

“La obligada tiende al ocultamiento de información pública, basándose en ambigüedades sin que sea riguroso la fundamentación y motivación, sin olvidar que no cumple con los puntos solicitados y en la forma que se requiere la información, así como omitiendo de manera sistematizada con ánimo flagrante de ocultar información pública, derivado de una flagrante responsabilidad administrativa cuya observancia la puede determinar la autoridad cuyo presente recurso tendrá conocimiento a efecto que se instruya para la debida diligencia e investigación para en su caso someter a los responsables al imperio de la Ley. Es de notario proceso que la responsable trata de justificar una supuesta respuesta con las lineas que describe sin sustentarlo ni mucho menos apegándose a la Ley que hoy es motivo del sustento tanto de solicitud como del recurso. No olvidando que derivado del manejo tanto de bienes como de recursos públicos que tiene la obligada se esgrima en simple y parcial respuesta sin que exista la conectividad entre lo solicitado y lo que remite para justificar su respuesta que viola el derecho constitucional de información que tenemos como ciudadanos y que a todas luces trata de proteger intereses de quienes tienen la obligación de rendir cuentas y proporcionar la información pública que esta en su poder, asi mismo se Solicito de manera expresa la forma que se requiere la información situación que evade la obligada con argucias no sustentadas” **(Sic)**

Así las cosas, hasta aquí lo expuesto, resulta inconcuso que **El Sujeto Obligado** no satisfizo el derecho de acceso a la información pública ejercido por **El Recurrente,** al tenerse por actualizadas las hipotesis normativas previstas en el artículo 179, fracciòn I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Mexico y Municipios, cuyo contenido literal es el siguiente:

“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:

I. La negativa a la información solicitada;

(…)” **[Sic]**

Por otra parte, como fue referido en el antecedente quinto, **El Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, mismo que fue puesto a la vista parcialmente. Sin embargo, a continuación, se describe el contenido de todas las constancias:

1. **“DG-53-04-24.PDF”:** Oficio número **DG/53/04/24** signado por el director de gobernación y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha once de abril de dos mil veinticuatro, en lo general refiere que las solicitudes, autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas o de bienes de uso común, reflejan diversos datos personales, resultando necesario celebrar una sesión del Comité de transparencia.
2. **“RR-00014-ratifican.pdf”:** Compila los siguientes oficios:

* Oficio número **PM/CIM/0211/2024** signado por la contralora interna y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha once de abril de dos mil veinticuatro, en lo general ratifica la respuesta primigenia.
* Oficio número **DOPyDU/0163/2024** signado por el director de obras públicas y desarrollo urbano y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro, ratifica los requerimientos turnados relativos a: relación de obras, montos y forma de asignación; contratos de obra 2023; montos y asignación de obra; contratos de obra y servicios 2024.
* Oficio número **MPIO/DA/214** signado por el director de administración y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha doce de abril de dos mil veinticuatro, respecto de la lista de proveedores y contratos de bienes y servicios ratifica la respuesta primigenia.
* Oficio número **TM/163/04/2024** signado por la tesorera municipal y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro, respecto de los requerimientos turnados (nómina, percepciones de asesores, lista de raya, bonificaciones y gratificaciones, percepciones ordinarias y extraordinarias de diversos servidores públicos) ratifica la respuesta primigenia.

1. **“RR-00014-Gobernacion.PDF”:** Compila lo siguiente:

* Oficio número **DG/54/04/24** signado por el director de gobernación y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro, resulta de nuestro interés el siguiente extracto:

*“Se complementa la respuesta inicial anexando en versión Pública. Anexando copias de las solicitudes recibidas en el periodo del 01 de enero del 2024 al 01 de marzo del 2024,* ***referente a las autorizaciones se informa que en ese mismo periodo no se emitió ningún oficio al respecto”*** ***(Sic)***

* **16 -dieciséis-** solicitudes de permisos para realizar actos de comercio en plazas públicos o bienes de uso común correspondientes a los meses de enero a febrero 2024.

1. **“Anexo VP.PDF”:** Cuadro de clasificación emitido por la dirección de gobernación, de fecha doce de abril de dos mil veinticuatro, se clasifican como confidencial diversos datos personales, tales como nombre del solicitante, número telefónico, domicilio, correo electrónico, inmersos en solicitudes y/o permisos para hacer uso de plazas públicas de bienes de uso común, calles o inmuebles municipales.
2. **“Acta-CT-ext01.PDF”:** Acta del comité de transparencia correspondiente a la primera sesión extraordinaria, de fecha doce de abril de dos mil veinticuatro, en términos generales se clasifican datos personales como confidenciales para atender la solicitud de información **00014/ELORO/IP/2024.** Sin embargo, refleja falta de fundamentación y motivación al omitir referir expresamente cuales son los datos personales que se clasifican.

Visto de esta forma, se insiste en que el informe justificado únicamente fue puesto a la vista parcialmente, al tomar en consideración que el documento electrónico **“RR-00014-Gobernacion.PDF”** refleja los siguientes datos personales:

* **Firma de particular:** Atributo de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona; derivado de que la misma es el conjunto de signos manuscritos propios de cada persona, que de su puño y letra estampa en un documento, con la finalidad de otorgar su aprobación, o bien, para obligarse en el contenido del mismo, dándole así un carácter específico y personalísimo para su emisión, en virtud de lo que se puso frente al individuo y únicamente sirve para acreditar la aprobación del documento o acto que la contenga. (Cabe mencionar que este concepto se refiere a nombre y firmas de ciudadanos y no a servidores públicos, cuyo dato es de carácter público). **Se encuentra inmerso en diversas fojas del documento en cita.**
* **Nombre:** Designa e individualiza a una persona, puesto que se compone con el sustantivo propio y el primer apellido del padre, y el primer apellido de la madre, en el orden que de común acuerdo determinen, ello atendiendo a lo previsto en los artículos 2.13 y 2.14 del Código Civil del Estado de México. Circunstancia anterior que de ser visible y otorgarse por este Sujeto Obligado, de manera general y pública se vulneraría el derecho a la protección de datos personales de la persona misma, esto debido a la divulgación innecesaria del nombre del particular, sin que exista consentimiento para ello, lo que haría ampliamente identificable al individuo respecto del documento que se trata o la actividad que se refiere, estando ante la posibilidad de manera directa de conocer el nombre específico del sujeto en el caso en concreto. Cabe mencionar que en el caso de servidores públicos, autoridades en el ejercicio de funciones y/o proveedores, dicho concepto quedará visible.

**Se encuentra inmerso en la foja 8 -ocho-, a pesar de que El Sujeto Obligado realizó un testado manual resulta legible el nombre de una ciudadana.**

Visto de esta forma, si bien es cierto que el informe justificado rendido por **El Sujeto Obligado** refleja información novedosa, lo cierto también es que no fue posible ponerlo a la vista el reflejar datos personales de ciudadanos. Dicho en otras palabras, no se subsanó la violación al derecho de acceso a la información pública.

Con relación a la problemática expuesta, resulta procedente ordenar una búsqueda exhaustiva y razonable, a efecto de hacer entrega de la siguiente información:

**En formato pdf o aquel en el que haya sido generada la información:**

* Nómina de personal del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
* El o los documentos donde conste la relación, montos asignados y formas de asignación respecto de las obras proyectadas, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
* El o los documentos donde consten los montos y proveedor asignado (empresa y/o persona física) respecto de la programación anual de obras del año 2023.
* El o los documentos donde consten las solicitudes para hacer uso de las plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles municipales, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
* El o los documentos donde consten los montos, tipo de pago, transferencias y contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
* El o los documentos donde consten las percepciones ordinarias, percepciones extraordinarias y bonificaciones del presidente municipal, síndico, primer al séptimo regidor, secretario del ayuntamiento, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, respecto del punto **6 -seis-** que será materia de cumplimiento, para el caso de no contar con la información relativa a bonificaciones o percepciones extraordinarias bastará con que así lo manifieste en etapa de cumplimiento.

Por otra parte, con relación al extracto de la solicitud de información **00014/ELORO/IP/2024** relativo a *“así como copias simples…”*este órgano garante considera que la entrega de la información vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** puede homologarse a la modalidad señalada en el cuerpo de la solicitud de información, toda vez que la impresión del archivo digital que **El Sujeto Obligado** remita en cumplimiento de la resolución comparte la misma naturaleza de una copia simple.

Adicionalmente, la entrega de información vía **SAIMEX** otorga el beneficio de disponer inmediata y gratuitamente de la información solicitada; consecuentemente, se determina que en aras de privilegiar el derecho del particular y toda vez que el ejercicio de la acción fue a través del Sistema y atendiendo a los principios de máxima publicidad y pro persona, es que se considera viable que la información se entregue por dicho sistema.

Finalmente, con relación al extracto de la solicitud correspondiente a “así como copias…**certificadas”,** no debe pasarse por alto lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios regula la forma de entregar la información de acuerdo a la modalidad elegida por **El recurrente** y sus excepciones, sirviendo de sustento los artículos 9 fracción III, 164, 165 y 174 de la Ley citada, los cuales a la letra señalan:

“**Artículo 9**. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

(…)

III. **Gratuidad**: Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

(…)

**Artículo 164.** **El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.** Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

**Artículo 165**. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

**Artículo 174**. En caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso; y

III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

**Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables,** las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. **En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.**

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable el Código Financiero del Estado de México y Municipios deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicho ordenamiento.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.” **(Sic)**

Derivado de lo anterior, estimamos que es innegable que el ejercicio del derecho de acceso, tiene como principio fundamental, el de la gratuidad, y si bien es el eje rector del procedimiento en sí mismo, que comprende desde la solicitud hasta la entrega de la información que obra en los archivos de los sujetos obligados, la gratuidad no puede hacerse extensiva a cuestiones que por ley se prevén de manera distinta, pues en cuanto al tema de los costos por concepto de reproducción de copias certificadas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, establece expresamente el pago por dicho concepto, cuando la modalidad de entrega sea en copia certificada, incluso, condicionan la entrega a dicho pago, lo cual no puede ser obviado en las resoluciones que emita este Órgano Garante, bajo el principio de legalidad.

Lo anterior responde al hecho de que la certificación de documentos, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, configura un servicio que presta el Estado en sus funciones de derecho público, por el cual debe pagarse una contraprestación que se contabiliza como un ingreso por parte de los sujetos obligados.

Luego entonces, si bien el principio de gratuidad rige el procedimiento del derecho de acceso a la información, la entrega de la misma en la modalidad de copias certificadas, implica un costo para el Estado, de ahí que resulte necesario que exista un medio de recuperación de tales gastos, en el caso, mediante el pago de un derecho ya establecido en la normatividad aplicable, esto es, una contraprestación que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad.

Por lo antes señalado, se insiste, que si bien el acceso a la información pública es gratuito de conformidad con la normatividad aplicable, la entrega de información pública en la modalidad de copias certificadas es un derecho delimitado por el Código Financiero del Estado de México, por lo que se trata de supuestos distintos, es decir, el acceso a la información pública implica el ejercicio del derecho fundamental previsto en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que consistente en la facultad de un particular para exigir de la autoridad una acción concreta, protegida directamente por el derecho objetivo; en tanto que la reproducción de la información solicitada implica la utilización de recursos públicos asignados al ente gubernamental.

Tratándose del cobro, por concepto de los servicios que sean prestados por el Estado, se pagarán derechos conforme a las cuotas establecidas para cada caso, como lo son la expedición de copias certificadas; en tal virtud, si bien, se encuentran señalados de manera genérica en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, lo cierto es que, atendiendo al principio de especialidad y por lo que hace al cobro, debemos sujetarnos a las disposiciones, reglas, normas y lineamientos estipulados en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en tanto que se trata de una norma tributaria.

Por ello, es que se estima que el cobro de derechos por la expedición de copias certificadas deberá ceñirse, en apego al principio de estricto derecho, a las disposiciones en materia tributaria y presupuestaria.

En tal consideración, sin duda, el acceso a la información pública atiende de manera inseparable a la persona que ejerce el derecho, no así a la reproducción y envío de la información solicitada pues es claro que se trata de momentos y supuestos diversos.

Establecido lo anterior, no debe olvidarse que, en cuanto a la certificación de documentos en su poder, los sujetos obligados a los cuales les resulta aplicable el Código Financiero del Estado de México y Municipios, por lo que, indiscutiblemente deben emitir respuesta de acuerdo a lo establecido por la misma, puesto que no se encuentran facultados para no aplicar la misma.

Consecuentemente, al realizar una interpretación del principio de gratuidad y aplicarlo de manera indistinta a las primeras veinte copias certificadas, por un lado, se deja de observar lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios que prevé expresamente el cobro por la certificación de documentos, y por el otro, genera un daño al erario público, pues ello se traduce en que el Estado deje de percibir recursos por concepto de prestación de servicios que se encuentran previstos en el referido ordenamiento legal.

Finalmente, se concluye que el cobro por concepto de reproducción de la información en copia certificada no transgrede la esfera de derechos del solicitante, pues, por un lado, se encuentra previsto en la ley de la materia, y por el otro, como se estableció en supra líneas configura una prestación de servicios por parte del Estado, previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Para la entrega de la información en la modalidad solicitada por el particular en el asunto que nos ocupa, los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disponen en el numeral treinta y ocho incisos e), f) y h), establecen que en el caso de que la información se haya solicitado en una modalidad que sea técnicamente factible y que constituya un costo de reproducción, **se deberá informar al particular el costo total, el lugar y procedimiento para realizar el pago correspondiente; y los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada**, en consecuencia resulta dable ordenar la entrega de la información en la modalidad de copias certificadas con costo.

**De la** **Versión Pública**

No pasa desapercibido que la información podría contener información susceptible de clasificar, por lo cual, dicha información debe ser clasificada para no vulnerar un derecho intangible. Aunado a que de ser en caso de contar con otra información consistente en datos personales, deberá generarse una versión pública, tal excepción a la publicidad, atiende a la coexistencia de datos públicos e información que tenga el carácter de confidencial (datos personales) o reservada, por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la protección de datos personales, cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

*“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;*

***(…)***

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

*Artículo 122.* ***La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.***

*[…]*

*Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

*[…]*

***II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o***

***(…)***

*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.” [Sic]***

Verbigracia, previo a poner a disposición la información correspondiente debe considerarse que tiene carácter de confidencial el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que no sean de proveedores, cuenta bancaria, la Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio particular, teléfono particular, el nombre de las personas físicas que no tengan la calidad de servidor público o aquellos que no reciban recursos públicos, entre otros considerados como datos personales en términos de la normatividad aplicable.

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacer identificable respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el ahora **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (INAI), conforme al criterio **19/17,** el cual es del tenor literal siguiente:

*“****REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS.***

*El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

***Resoluciones:***

***RRA 0189/17.*** *Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

***RRA 0677/17.*** *Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

***RRA******1564/17.*** *Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”* ***[Sic]***

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable.

En cuanto a la Clave Única de Registro de Población (CURP) en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al** criterio número 18/17 el cual refiere:

*“****CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).***

*La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial”.*

***Resoluciones:***

***RRA 3995/16.*** *Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

***RRA 0937/17.*** *Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

***RRA 0478/17.*** *Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”* ***[Sic]***

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM u otros), está integrado por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañe al servidor público, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Respecto de los **préstamos o descuentos** **de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino, por el contrario con ello se violentaría la protección de información confidencial, porque incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

**“ARTÍCULO 84.** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;

II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

III. Cuotas sindicales;

IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;

V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;

VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;

VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;

VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o

IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.” **(Sic)**

Derivado de lo anterior, la Ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.

No obstante, el denominado **Sistema de Capitalización Individual** se define como el mecanismo de ahorro mediante el cual los servidores públicos y las instituciones públicas acumulan recursos para la etapa de retiro, adicionales a la pensión y que serán entregados conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; por ende, se considera que es un descuento establecido por Ley y no debe considerarse como un dato personal, ya que no encuadra en ninguno de los supuestos referidos en el párrafo anterior.

Por otra parte, las **Cadenas Originales** y **Sellos** **Digitales** forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una **vinculación** entre la **identidad de un sujeto o entidad** con su clave pública, lo que hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas **para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales**. En ese tenor se transcriben los artículos señalados con antelación para mejor ilustración:

**“Artículo 17-G.-** Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:

I. La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso.

**Artículo 29.** Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

(…)

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.” **(Sic)**

Por ende, debe considerarse que esta información incluida en los documentos fiscales, constituyen un elemento adicional que permite a cualquier persona verificar la legitimidad del documento entregado en una solicitud de acceso a la información y, pues dichos datos son de utilidad de manera directa a la secretaria de Hacienda y Crédito Público y por tanto son públicos. Por el contrario, cuando de la secuencia de números y letras de las cadenas y sellos digitales se advierta un Registro Federal de Contribuyentes o una Clave Única de Registro de Población, que pueda hacer identificable al titular del dato personal, procederá su debida clasificación como confidencial.

Por lo que hace a los **Códigos Bidimensionales** y los denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, teniendo acceso a dichos datos almacenados, los que al tratarse de recibos de nómina, generalmente, corresponde a datos personales como lo son el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP), por lo cual, deberán ser protegidos.

**De lo anterior se desprende que cuando de la secuencia de números y letras no se advierta un Registro Federal de Contribuyentes o una Clave Única de Registro de Población, que pueda hacer identificable al titular del dato personal, no puede tenerse como dato personal y por ende información confidencial**. Por el contrario, debe considerarse que esta información incluida en los documentos fiscales, constituyen un elemento adicional que permite a cualquier persona verificar la legitimidad del documento entregado en una solicitud de acceso a la información y, por sí solos no contienen datos personales susceptibles de clasificación, ya que no hacen identificado o identificable a su titular, pues dichos datos sólo son de utilidad de manera directa a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y si bien, dichas cadenas sí derivan de la información personal de los contribuyentes, esta se encontrara encriptada.

Ahora bien, por lo que hace Folio Fiscal, cabe precisar que conforme al ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, el folio fiscal se conforma de treinta seis caracteres alfanuméricos; además, que conforme al documento denominado “Como ubicar el Folio Fiscal en una factura”, el dato se ubica dentro de los datos del emisor o en el recuadro de los datos de identificación del comprobante fiscal. Es un número consecutivo contenido en los comprobantes fiscales digitales, compuesto por 5 grupos de números y letras separados por guiones.

En ese contexto, de la misma manera que en los casos previamente analizados, el folio fiscal, no contiene datos personales del emisor y tampoco se puede obtener información confidencial con el mismo, pues solamente es un identificador del emisor, del cual su transparencia ayuda a legitimar que el documento cumple con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, sin necesidad algún dato personal, por lo que, tampoco actualiza la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Ahora bien, por lo que hace al número de serie y folio interno, la Guía de llenado del CFDI global Versión 3.3 del CFDI, emitida por el Servicio de Administración Tributaria prevé́ que es el número que utiliza el contribuyente para control interno de su información; mientras que el segundo es el número de control que se le asigna al comprobante; por lo que no se advierte que contenga datos confidenciales de los servidores públicos y por lo tanto, no actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Además, por lo que hace a la fecha y hora de emisión, la Guía de llenado del CFDI global Versión 3.3 del CFDI, previamente referida, establece que los datos mencionados corresponden a la fecha y hora de emisión y certificación del comprobante fiscal, los cuales se expresan de la siguiente manera: AAAA-MM-DDThh:mm:ss.

Conforme a lo anterior, se logra observar que la fecha y hora de emisión, no contienen información que, dé acceso a datos personales, ni contiene datos confidenciales, por lo que, se considera que no actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por ende, en el presente caso el Sujeto Obligado debe atender las disposiciones en materia de protección de datos, a fin de salvaguardar los datos de particulares testando estos y emitir el debido Acuerdo que sustente la versión pública que se genere, ya que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el Sujeto Obligado cuando clasifique un documento, ya sea en todo o en parte, debe atender lo dispuesto por la Ley de la materia, siendo que dicha clasificación 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 presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de la información, para que luego ésta se presente ante el 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.

Así, es que el Sujeto Obligado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas; máxime que de conformidad con lo establecido en las Leyes y Lineamientos citados, para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley que expresamente le otorga el carácter de confidencial.

Ello, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante las formalidades impuestas por la ley; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49, fracción VIII, y 132, fracciones I, II y III, de la Ley de la materia en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente establecen lo siguiente:

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

(…)

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

(…)

**Artículo 132.** 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 de autoridad competente; o

**III.** Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.**”**

**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 Transparnecia, 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 información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, 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.” **(Sic)**

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que éste debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

**“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.**

La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.” **(Sic)**

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

**“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.**

El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligadoque la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el 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 de la solicitante.

Cabe señalar que también deberá considerarse lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de la Materia, en el que se dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Respecto de ello se destaca que a criterio de este Instituto la información relativa al nombre de los servidores públicos que ocupan un cargo en las dependencias de gobierno encargadas de la seguridad pública, debe ser objeto de un proceso de **reserva de la información**, para no hacer identificable al titular de tal dato personal.

Ello, conforme al propio concepto de versión pública contenido en el artículo 3, fracción XXIV, de la multicitada Ley se define como:

***XXIV. Información reservada:*** *La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;*

No obstante que si bien, por regla general dentro de la *nómina* se consideran como datos personales no confidenciales, el nombre del servidor público, percepciones y las deducciones vinculadas con enteros en materia fiscal, ya sean tributarios o de seguridad social y cualquier otro concepto vinculado con la erogación de recursos públicos en concordancia con el artículo 23, segundo párrafo, de la Ley ya analizado, lo cierto es que, en lo que respecta a los **recibos de nómina de elementos de seguridad pública, la elaboración de versiones públicas pudiera variar, eliminando información adicional, siempre y cuando se demuestre que pueda poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de las funciones de servidores públicos.**

Esto es así, ya que el artículo 81, fracción III, de la Ley de Seguridad del Estado de México, establece lo siguiente:

***Artículo 81****.- Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior,* ***esta información se considerará reservada en los casos siguientes****:*

*(…)*

*III.* ***La relativa a servidores públicos miembros de las instituciones de seguridad pública, cuya revelación pueda poner en riesgo su vida e integridad física con motivo de sus funciones****;*

Por tanto, el Sujeto Obligado deberá identificar si dicho supuesto es factible de aplicarse, justificando de manera fundada y motivada las circunstancias por las cuales considera que se podría poner en riesgo la vida de los elementos de seguridad municipal en caso de que se dieran a conocer sus datos; además deberá cumplir con los requisitos para su clasificación en términos de 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 los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Es decir, podrá eliminar cualquier información considerada no confidencial, de los elementos de seguridad pública, desde el nombre hasta las percepciones económicas, dependiendo de la información que se determine que genera el riesgo real e inminente, por constituir información reservada; sin embargo, dadas las características de la causal de reserva, bastaría con que fuera testado el nombre del servidor o servidores públicos, con el objeto de que no se haga identificable al titular, y por tanto, se evite poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de sus funciones.

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo Tercero y Trigésimo Tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información.

Resulta alusivo por analogía el criterio 06/09 emitido por el entonces IFAI, ahora INAI que a la letra dice:

***“Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada.*** *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.”* ***(Sic)***

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como 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 quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **El Recurrente,** por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00014/ELORO/IP/2024,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO,** a la solicitud de información número **00014/ELORO/IP/2024,** por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye **EL RECURRENTE,** en términos del **Considerando CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** realizar una búsqueda exhaustiva y razonable a fin de entregar al **RECURRENTE, vía** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX) y copias certificadas (con costo),** en términos del Considerando **CUARTO** de esta resolución**,** en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

***En formato pdf o aquel en el que haya sido generada la información:***

1. *Nómina de personal del Ayuntamiento de el Oro, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.*
2. *El o los documentos donde conste la relación, montos asignados y formas de asignación respecto de las obras proyectadas, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.*
3. *El o los documentos donde consten los montos y proveedor asignado (empresa y/o persona física) respecto de la programación anual de obras del año 2023.*
4. *El o los documentos donde consten las solicitudes para hacer uso de las plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles municipales, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.*
5. *El o los documentos donde consten los montos, tipo de pago, transferencias y contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, del periodo comprendido del uno de enero al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.*
6. *El o los documentos donde consten las percepciones ordinarias, percepciones extraordinarias y bonificaciones del presidente municipal, síndico, primer al séptimo regidor, secretario del ayuntamiento, del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintitrés al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.*

Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II 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 del Recurrente.

Para la entrega de la información en copias certificadas, el Sujeto Obligado a través del SAIMEX, deberá indicar el procedimiento para el pago, monto a cubrir por los derechos respectivos, los días y horarios de atención, el domicilio de la Unidad de Transparencia y el nombre del servidor público que le atenderá.

En referencia al punto 6, para el caso de no contar con información relativa a bonificaciones y percepciones extraordinarias bastará con que así lo manifieste en etapa de cumplimiento.

**TERCERO.** **NOTIFÍQUESE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(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.** 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.

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), al **RECURRENTE** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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), SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR), Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR), EN LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

CCR/JCMA

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)