Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha trece (13) de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los Recursos de Revisión **02623/INFOEM/IP/RR/2024, 02624/INFOEM/IP/RR/2024 y 02665/INFOEM/IP/RR/2024** acumulados, promovidos por  **una persona que no proporciono nombre o seudónimo**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia vinculada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Rayón**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S**

1. El día **dos de abril de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía **SAIMEX**, las solicitudes de información pública registradas con los números **00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024,** mediante las cuales se solicitó la siguiente información:

***00055/RAYON/IP/2024:*** *“DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE TERRENOS LIMITANTES DEL MUNICIPIO REALIZADO POR LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ AL INICIO DE LA ADMINASTRACION...”*

***Solicitud 00056/RAYON/IP/2024:*** *“DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION ANTERIOR A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ.”*

***Solicitud* 00057/RAYON/IP/2024:** *“SOLICITO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PASADA A LA ACTUAL ENTREGADO A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ”*

* **Modalidad de entrega**: vía Sistema de Acceso a la Información.

1. De lo anterior, el doce y quince de abril de dos mil veinticuatro giro los requerimientos de información para atender las solicitudes de información **00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024.**
2. En esa línea, en fecha **dieciocho de abril de dos mil veinticuatro** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes de información **00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024,** con los siguientes documentos cuyo contenido grosso modo es:

|  |  |
| --- | --- |
| *Solicitud de Información* | *Respuesta* |
| ***00055/RAYON/IP/2024*** | ***acu 055 056 057.jpg:*** *oficio de la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Sindico Municipal atienta las solicitudes de información* ***00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024.*** |
| ***00056/RAYON/IP/2024*** | ***acu 055 056 057.jpg:*** *oficio de la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Síndico Municipal atienta las solicitudes de información* ***00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024.*** |
| ***00057/RAYON/IP/2024*** | ***acu 055 056 057.jpg:*** *oficio de la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Síndico Municipal atienta las solicitudes de información* ***00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024.*** |

1. El **siete y ocho de mayo de dos mil veinticuatro**, el solicitante interpuso recurso de revisión en las solicitudes de información **00055/RAYON/IP/2024, 00056/RAYON/IP/2024 y 00057/RAYON/IP/2024,** en contra de las respuestas emitidas a las por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

|  |  |
| --- | --- |
| *Recurso de Revisión* | *Acto Impugnado y Razones o Motivos de Inconformidad* |
| ***Recurso de Revisión 02623/INFOEM/IP/RR/2024*** | **Acto impugnado:** *“LA NEGATIVA DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE INFORMACION NO 00055/RAYON/IP/2024 DONDE SE SOLICITO " DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE TERRENOS LIMITANTES DEL MUNICIPIO REALIZADO POR LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ AL INICIO DE LA ADMINASTRACION "YA QUE NO SE ESTA DANDO EL SEGUIMIENTO EN LOS DIAS* POR PARTE DE LA ENCARGADA DE TRANSARENCIA DEL MUNICIPIO”  **Razones o Motivos de inconformidad:** *“LA NEGATIVA EXPRESA DE LA ENCARGADA DE TRANSPARENCIA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION O 00055/RAYON/IP/2024 DONDE SE SOLICITO " DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE TERRENOS LIMITANTES DEL MUNICIPIO REALIZADO POR LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ AL INICIO DE LA ADMINASTRACION " VIOLENTANDO MIS DERECHOS CONSTITUCIONALES, INFRINGIENDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD CONSTITUCIONAL DE DERECHO A LA INFORMACION QUE TIENE TODO CIUDADANO A CONOCER LA INFORMACION PUBLICA DE SU MUNICIPIO”* |
| ***Recurso de Revisión 02624/INFOEM/IP/RR/2024*** | **Acto impugnado:** *“LA NEGATIVA DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE INFORMACION NO 00056/RAYON/IP/2024 DONDE SE SOLICITO " DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION ANTERIOR A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ, YA QUE NO SE ESTA DANDO EL SEGUIMIENTO EN LOS DIAS POR PARTE DE LA ENCARGADA DE TRANSARENCIA DEL MUNICIPIO”*  **Razones o Motivos de inconformidad:** *“LA NEGATIVA EXPRESA DE LA ENCARGADA DE TRANSPARENCIA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION " 00056/RAYON/IP/2024 DONDE SE SOLICITO " DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION ANTERIOR A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ," VIOLENTANDO MIS DERECHOS CONSTITUCIONALES, INFRINGIENDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD CONSTITUCIONAL DE DERECHO A LA INFORMACION QUE TIENE TODO CIUDADANO A CONOCER LA INFORMACION PUBLICA DE SU MUNICIPIO”* |
| ***Recurso de Revisión 02665INFOEM/IP/RR/2024:*** | **Acto impugnado:** *“LA NEGATIVA DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE INFORMACION NO 00057/RAYON/IP/2024 DONDE SE SOLICITO " SOLICITO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PASADA A LA ACTUAL ENTREGADO A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ" YA QUE NO SE ESTA DANDO EL SEGUIMIENTO EN LOS DIAS POR PARTE DE LA ENCARGADA DE TRANSARENCIA DEL MUNICIPIO”*  **Razones o Motivos de inconformidad:** *“LA NEGATIVA EXPRESA DE LA ENCARGADA DE TRANSPARENCIA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION NO 00057/RAYON/IP/2024 DONDE SE SOLICITO " SOLICITO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PASADA A LA ACTUAL ENTREGADO A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ" VIOLENTANDO MIS DERECHOS CONSTITUCIONALES, INFRINGIENDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD CONSTITUCIONAL DE DERECHO A LA INFORMACION QUE TIENE TODO CIUDADANO A CONOCER LA INFORMACION PUBLICA DE SU MUNICIPIO”* |

1. Consecutivamente*,* con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los recursos de referencia, fueron turnados al Comisionado Presidente José Martínez Vilchis y a las Comisionadas **María del Rosario Mejía Ayala y Guadalupe Ramírez Peña**, respectivamente,para su análisis.
2. Los Comisionados Ponentes de origen con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los **acuerdos de admisión** de fecha **diez, catorce y dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro**, pusieron a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
3. Posteriormente el Pleno de este Órgano Autónomo, en la **Décima Octava Sesión Ordinaria** de fecha **veintidós de mayo de dos mil veinticuatro y en la Décima Novena Sesión Ordinaria del veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro**; se ordenó la acumulación de los recursos de revisión de mérito, a efecto de que la Ponencia de la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** formulará y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con el numeral ONCE incisos b) y c) de 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 Estatal*[[1]](#footnote-1)*, que señala:

***“ONCE.*** *El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando:*

*…*

*b) Las partes o los actos impugnados sean iguales*

*c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo SUJETO OBLIGADO, aunque se trate de solicitudes diversas;*

*(…)”*

*(Énfasis añadido)*

1. Es así que,resulta conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, por ello resultó procedente que este Órgano Garante realizará la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria, en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.***

***“Artículo 18.-*** *La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

***“Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** realizó en cada recurso de revisión sus respectivos informes justificados, mediante la descripción de la siguiente información.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Recurso de Revisión* | *Información en Manifestaciones Sujeto Obligado* | *Información en Manifestaciones del Recurrente* |
| ***Recurso de Revisión 02623/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***res 055.pdf:*** *oficio de la Síndica Municipal, mediante el cual refiere que se pone en consulta directa en la oficinas de la Sindicatura y Catastro, toda vez que dicha información sobre pasa las capacidades técnicas administrativas y humanas.* | ***Alegato inventario terrenos isamar.docx:***  *Documento mediante el cual el* ***RECURRENTE*** *refiere que no le entregan la información solicitada.* |
| ***Recurso de Revisión 02624/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***res 055.pdf:*** *oficio de la Síndica Municipal, mediante el cual refiere que se pone en consulta directa en la oficinas de la Sindicatura y Catastro, toda vez que dicha información sobre pasa las capacidades técnicas administrativas y humanas.*  ***RES 056.pdf:*** *oficio de la Sindica Municipal, mediante el cual informa que remite la relación del inventario de Bienes Muebles del área de la Sindicatura Municipal.* | ***Alegato inventario bienes sindico.docx:*** *Documento mediante el cual el* ***RECURRENTE*** *refiere que no le entregan la información solicitada.* |
| ***Recurso de Revisión 02665/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***RES 057.jpg:*** *oficio de la Síndica Municipal, mediante el cual refiere que se pone en consulta directa en las oficinas de la Sindicatura y Catastro, toda vez que dicha información sobre pasa las capacidades técnicas administrativas y humanas.* | ***Alegato inventario Isamar.docx:*** *Documento mediante el cual el* ***RECURRENTE*** *refiere que no le entregan la información solicitada.* |

1. En fecha **catorce de agosto de dos mil veinticuatro**, se emitieron los acuerdos de ampliación de plazo para resolver los recursos de revisión **02623/INFOEM/IP/RR/2024, 02624/INFOEM/IP/RR/2024 y 02665/INFOEM/IP/RR/2024.**
2. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos se ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
3. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. 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.
5. 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.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. 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.

1. 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.
2. 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 Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. 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.
4. 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.
5. 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.”

1. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de fecha **once de noviembre de dos mil veinticuatro**, decretó el cierre de instrucción de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y ---------------------------

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

**PRIMERO. De la competencia**

1. 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 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 XXIV, 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. De la oportunidad y procedencia.**

1. Los medios de impugnación fueron presentados a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó sus respuestas el **dieciocho de abril de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **diecinueve al trece de mayo de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó sus inconformidades el **siete y ocho de mayo de dos mil veinticuatro**; es decir dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no proporciona un nombre o datos de identificación como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

1. Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en el artículo 6, Apartado A, fracciones III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece:

*"****Artículo 6.-*** *La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

*A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.”* (Sic)

1. Así como el artículo 5 fracción III, párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que determina lo siguiente:

*"****Artículo 5.-*** *En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece”.(Sic)*

*…*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*...*

*El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso. Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*

*...*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.”* (Sic)

1. Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, se destaca lo siguiente:

*"****Artículo 1****. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley."(Sic)*

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho *derecho fundamental exime a quien lo ejerce*, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
2. En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del **RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedencia del Recurso de Revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1, párrafos segundo y tercero, 6 apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, si no que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas de los expedientes en revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.
3. Asimismo, los escritos contienen las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. De las constancias en el expediente al rubro indicado, se desprende que el particular solicitó la información que a continuación se desagrega:

***Recurso de Revisión 02623/INFOEM/IP/RR/2024***

* *Inventario de los Terrenos limitantes realizados por la Sindico referida en la solicitud de información al inicio de la administración.*

***Recurso de Revisión 02624/INFOEM/IP/RR/2024***

* *Inventario de los bienes muebles de la entrega de recepción de la administración anterior a la Sindico referida en la solicitud de información.*

***Recurso de Revisión 02665/INFOEM/IP/RR/2024***

* *Inventario de los bienes muebles de la entrega de recepción de la administración anterior a la Sindico referida en la solicitud de información.*

1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió el oficio que giro el Titular de la Unidad de Transparencia a la Sindica Municipal referida en la solicitud de información:
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción I** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la negativa de información solicitada; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
3. De modo tal que los recursos de revisión se abocaran en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con sus respuestas ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señaladas; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

**CUARTO. Del estudio y resolución del asunto**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[2]](#footnote-2)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[3]](#footnote-3)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[4]](#footnote-4)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[5]](#footnote-5)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

**II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Ahora bien, respecto del recurso de revisión ***02623/INFOEM/IP/RR/2024,* del cual solicitan el inventario de los terrenos limitantes que realizo la Sindica Municipal referida en la solicitud de información se hace el siguiente análisis.**
2. En esa línea, se establece que, de acuerdo con el Bando Municipal del Ayuntamiento de Rayón, la administración pública centralizada se conforma de la siguiente manera.

*ARTÍCULO 22. La Administración Pública Centralizada es una forma de organización de la Administración Pública del Municipio, la cual se integra por:*

1. ***Secretaría del Ayuntamiento;***

***II. Tesorería y Administración;***

***III. Contraloría Municipal****;*

*IV. Las Direcciones:*

*a) Del Campo;*

*b) De Ciencia y Medio Ambiente;*

*c) De la Comisaria de Seguridad Pública Municipal;*

*d) De Desarrollo Económico y Artesanal;*

*e) De Desarrollo Social;*

*f) De Gobierno*

*g) De Gobierno Digital y Comunicación Ciudadana;*

*h) De Identidad, Cultura y Educación;*

*i) Jurídica y Consultiva;*

*j) De las Mujeres Rayonenses;*

*k) De Obras y Desarrollo Urbano;*

*l) De Protección Civil, y*

*m) De Servicios Públicos y Mantenimiento Urbano;*

*V. Las Coordinaciones de:*

*a) Catastro;*

*b) Educación;*

*c) La Juventud;*

*d) Gestión Ciudadana;*

*e) Mejora Regulatoria y Transparencia y Acceso a la Información;*

*f) Movilidad, y*

*g) Salud Pública, y*

*VI. Las demás que determine crear el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.*

1. De dicho artículo, se observa que dentro de la estructura orgánica municipal del AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, se encuentra la Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría Municipal, y la Tesorería y Administración, de las cuales en el presente estudio se establecerán sus funciones y atribuciones para el desempeño de las actividades que les corresponden.
2. En ese sentido, la Secretaría del Ayuntamiento, de acuerdo al artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene las siguientes atribuciones.

***Artículo 91.-******La Secretaría del Ayuntamiento*** *estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

1. *Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;*

*II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*

*III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;*

*IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*

*V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;*

*VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;*

*VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;*

*VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;*

*IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;*

*X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;*

***XI. Elaborar con la intervención del síndico 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.***

*En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;*

*XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y*

*XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.*

1. De lo anterior, se observa que la Secretaría del Ayuntamiento elabora con la intervención del Sindico el inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales.
2. Así mismo, se observa que la Secretaría del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Rayón, tiene en sus funciones y atribuciones el integrar el sistema de información inmobiliaria, **que contemple los bienes del dominio público y privado**, así como verificar con la intervención de la **Sindicatura Municipal** la valoración**, destino y conteo exacto de los bienes patrimoniales del Municipio**.
3. Ahora bien, por cuanto hace a la Contraloría Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 112 se regulan las siguientes funciones que tendrá a su cargo el Órgano Interno Control.

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

1. *Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;*

*II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;*

*III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;*

*IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;*

*V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;*

*VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;*

*VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;*

*VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;*

*IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;*

*X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;*

*XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;*

***XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;***

*XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;*

***XV. Participar*** ***en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;***

*XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;*

*XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;*

*XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y*

*XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.*

1. De lo anterior, se observa que la Contraloría Municipal participa en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.
2. En esa línea, el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, regula las atribuciones de los Síndicos, siendo los siguientes.

*Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:*

1. *Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos. La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;*

*I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;*

*I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes. Derogado*

*II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;*

*III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;*

*IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;*

*V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;*

*VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;*

***VII.*** ***Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;***

*VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;*

*IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;*

*X. Derogada*

*XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;*

*XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;*

*XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;*

*XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;*

*XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.*

*XVII. Firmar las Actas de Cabildo, y*

*XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.*

*En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás.*

*Derogado.*

*Los síndicos y los presidentes municipales que asuman la representación jurídica del Ayuntamiento, no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes muebles o inmuebles municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.*

1. De lo anterior, se observa que la **Sindicatura Municipal** tiene dentro de sus atribuciones intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos.
2. Una vez precisado lo anterior y establecida la obligación de tener la información solicitada en los archivos del **SUJETO OBLIGADO, se hace el siguiente análisis respecto del inventario de bienes inmuebles de acuerdo con lo establecido por los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.**
3. En ese sentido, de conformidad con los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, en su artículo noveno, fracción VI, XXVI XXXI, considera lo siguiente.

***NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:***

***VI. BIEN INMUEBLE:*** *Recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;*

***XXVI. EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN:*** *Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien, en el caso de los bienes muebles: resguardo, oficio de petición del bien por el área que lo solicita, vale de entrada y salida del almacén, póliza contable, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien. En el caso de los bienes inmuebles: póliza contable, formato individual de inventario de bienes inmuebles, los documentos relativos a la adquisición, escritura pública a favor de la entidad fiscalizable (en caso de estar en proceso de regularización presentar documentación que acredite los tramites), clave catastral, y plano del inmueble;*

***XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES:*** *Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente*

1. De lo anterior, se colige que el bien inmueble es un recurso físico que por su naturaleza de uso no puede trasladarse, en este caso los **terrenos.**
2. En esa línea, también se observa que existe un expediente individual por bien, que se integra por las características de los bienes, pólizas contables, el formato individual de inventario de bienes inmuebles, documentos relativos a la adquisición.
3. Seguidamente, por inventario de bienes inmuebles se entiende que es el documento donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Rayón, documento que contiene las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente.
4. En esa línea, de conformidad con el Capítulo XII de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, regula lo referente al inventario general de bienes inmuebles, de la siguiente manera.

***VIGÉSIMO SÉPTIMO:*** *El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula. (Anexo 3).*

***VIGÉSIMO OCTAVO:******El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno****, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero.*

*Para los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.*

*Se asegurarán los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la suficiencia presupuestaria debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.*

***VIGÉSIMO NOVENO:******La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación por su órgano máximo de gobierno deberá ser, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.***

***TRIGÉSIMO:*** *El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad de la Entidad Municipal, el cual obedece al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral). Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes.* ***TRIGÉSIMO PRIMERO****:* ***Los terrenos y los edificios se considerarán como activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente****. Con excepción de minas o canteras y salvo casos excepcionales, los terrenos tienen vida ilimitada.*

*Para el caso de bienes inmuebles, que se encuentren sujetos a algún gravamen, es de suma importancia que no se destinen recursos e gasto de inversión, en dichos bienes.*

1. De lo anteriormente citado, se observa que el inventario de bienes inmuebles es realizado por el Secretario, con la intervención del **Síndico**, y la participación del Contralor Interno.
2. Seguidamente se colige que la elaboración de este inventario se realiza dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.
3. En ese sentido, se establece que el inventario que requiere el **RECURRENTE** en cuanto a los terrenos limitantes es el primero que se realiza a más tardar el último día hábil del mes de junio, situación por la cual a la fecha de la solicitud de información el documento ya había sido generado.
4. Ahora bien, toda vez que se refiere a terrenos limitantes, por esto se entiende que es información de terrenos que guardan un límite entre los municipios con los que colinda el Ayuntamiento de Rayón, situación que se establece a continuación.
5. En ese sentido, de conformidad con el artículo 9 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Rayón, se observa que el Ayuntamiento colinda con los siguientes municipios.

*ARTÍCULO 9. El territorio del Municipio cuenta con una extensión de 20.60 kilómetros cuadrados. Colinda al* ***norte con el Municipio de San Antonio La Isla****;* ***al sur con el Municipio de Tenango del Valle****;* ***al oriente con el Municipio de Texcalyacac****, y al* ***poniente con el Municipio de Calimaya.***

1. En ese sentido, de ser el caso que municipio de Rayón tenga en su propiedad o en arrendamiento terrenos que se encuentren en los límites territoriales señalado anteriormente, se deberá de remitir el primer inventario realizado en el año dos mil veintidós.
2. Ahora bien, de ser el caso que el Ayuntamiento de Rayón no cuente con terrenos limitantes, bastará con que el **SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del **RECURRENTE** de conformidad con el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

1. Por cuanto hace a los recursos de revisión ***02624/INFOEM/IP/RR/2024 y 02665/INFOEM/IP/RR/2024,*** mediante los cuales el **RECURRENTE** solicita *“DESEO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION ANTERIOR A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ” y “SOLICITO CONOCER EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PASADA A LA ACTUAL ENTREGADO A LA SINDICO ISAMAR DIAZ GONZALEZ”,* **se hace el siguiente analisis.**
2. Como primer punto se debe de mencionar que tal y como quedo precisado en párrafos anteriores el Ayuntamiento de Rayón dentro de su estructura orgánica cuenta con la Contraloría Interna Municipal, quien dentro de sus funciones de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 112 fracción XII, establece que participara en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.
3. Como segundo punto, se establece que de conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica, se regula en qué momento se llevaran a cabo los actos de entrega recepción de la administración saliente y entrante.

***Artículo 19.-******A las nueve horas del día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley****, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: “Queda legítimamente instalado el ayuntamiento del municipio de…, que deberá funcionar durante los años de…”.*

*La inasistencia de los integrantes del ayuntamiento saliente no será obstáculo para que se dé por instalado el entrante, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.*

***A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes****. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga sus observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.*

*La inasistencia de alguno de los integrantes del ayuntamiento saliente o entrante, no será obstáculo para que se lleve a cabo el acto de entrega-recepción, para lo cual, el síndico o primer síndico saliente será responsable de entregar; y el síndico o primer síndico entrante, el responsable de recibir; en ausencia de éstos, cualquier servidor público que designe el titular de la Contraloría Municipal para el caso de la administración saliente y un representante de la administración que recibe designado por el Presidente Municipal entrante; sin otra responsabilidad administrativa relacionada con el acto.*

*El ayuntamiento saliente realizará las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la presente ley, en caso de incumplimiento, se hará del conocimiento de la Contraloría del Poder Legislativo y de las autoridades competentes del Estado, quienes determinarán si existe o no responsabilidad administrativa disciplinaria.*

1. De lo anterior, y toda vez que el **RECURRENTE** desea conocer los bienes muebles e inmuebles que le fueron entregados a la Síndico Municipal referida en la solicitud por la administración saliente, es que determina que la información de manera enunciativa más no limitativa puede encontrarse en las Actas de Entrega Recepción, situación por la cual se realiza el siguiente analisis.
2. En esa línea, de conformidad con Los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México, considera lo siguiente en cuanto a los bienes muebles e inmuebles al momento de realizar las Actas de Entrega-Recepción entre la administración saliente y la entrante.
3. De lo anterior, de conformidad con el artículo 36 de los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México, regula que los servidores públicos salientes deberán presentar la siguiente información al momento de realizar la entrega-recepción.

***Artículo 36.*** *Son obligaciones de los servidores públicos salientes o del servidor público que presenta la información:*

1. *Dar aviso por escrito a la persona titular del Órgano Interno de Control o al Síndico de la separación de su empleo, cargo o comisión, para dar inicio al procedimiento de entrega-recepción;*

*II. Solicitar por escrito a la persona titular del Órgano Interno de Control o al Síndico que le sean proporcionados el usuario y contraseña para acceder al Sistema de Entrega-Recepción, correspondiente a la unidad administrativa que entrega;*

*III. Cumplir con el acto de entrega-recepción en los términos que establezcan las disposiciones legales, administrativas y estos lineamientos, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes contados a partir de la separación del empleo, cargo o comisión;*

*IV. Tramitar ante las autoridades competentes las constancias de no adeudo;*

***V. Preparar física y electrónicamente la información correspondiente a la entrega-recepción del despacho que entrega, junto con la información de las dependencias o unidades administrativas que de él dependan jerárquicamente y los bienes que estén bajo su resguardo****;* ***para tal efecto, actuará en coordinación con la persona titular del Órgano Interno de Control o el Síndico;***

*VI. Señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, ubicado dentro del territorio del Estado de México, para estar en posibilidad de atender los asuntos requeridos, el cual quedará asentado en el acta de entrega-recepción; se digitalizará y adjuntará al Sistema de Entrega-Recepción el comprobante de domicilio, el cual debe ser distinto al de las oficinas públicas, considerándose como el último domicilio registrado;*

*VII. Identificar y registrar los asuntos pendientes, en trámite o inconclusos que los servidores públicos entrantes deberán atender previo a la fecha de vencimiento señalada;*

*VIII. Autorizar a persona(s) distinta(s) al servidor público saliente, con capacidad legal, para oír y recibir todo tipo de notificaciones; Los datos de la(s) persona(s) establecida(s) y el (los) domicilio(s) para oír y recibir notificaciones podrán ser modificados en cualquier momento por el servidor público saliente, mediante oficio dirigido a la persona titular del Órgano Interno de Control o el Síndico, con copia de conocimiento al Órgano Superior, donde manifieste y documente dichos datos;*

*IX. Atender los requerimientos efectuados por la persona titular del Órgano Interno de Control o del Síndico según corresponda, para realizar las aclaraciones o proporcionar información adicional que se le solicite derivada de anomalías, faltantes, errores o cualquier otro tipo de observaciones identificadas en el acta de entrega-recepción, formatos y anexos;*

*X. Facilitar a los servidores públicos entrantes, la información que por disposición legal y acorde a sus atribuciones se haya generado y tenga bajo su resguardo y responsabilidad; así como evitar hacer mal uso, destrucción, sustracción u ocultamiento;*

*XI. Prever el resguardo de la documentación e información soporte de las actividades inherentes a la unidad administrativa, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales aplicables; y*

*XII. Las demás que señalen estos lineamientos y las disposiciones legales aplicables.*

1. En esa línea, se observa que el servidor público saliente dentro de la información que entregue tendrá que hacer referencias de los bienes que estén bajo su resguardo de las dependencias que jerárquicamente dependan de él, este caso de la Sindicatura Municipal referida en la solicitud de información. las respuestas recibidas el entonces solicitante, interpuso los recursos de revisión, manifestando que no se entregó la información solicitada.
2. Seguidamente, el artículo 47 de los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México, regulan la verificación de la información contenida en entrega-recepción y sus efectos, de acuerdo con lo siguiente.

***Artículo 47.*** *La revisión y verificación física y electrónica de la información y soporte documental referidos en el acta de entrega-recepción, formatos y anexos se realizará por el servidor público entrante, conforme a las siguientes hipótesis:*

1. ***Derivado de la revisión y verificación que realice al contenido de los informes, expedientes, documentos probatorios, deberá determinar si coinciden con el marco normativo aplicable, las evidencias físicas, los reportes de existencia de inventarios, lotes de materiales, fondos, valores y bienes muebles e inmuebles que forman parte de la entrega-****recepción; en caso de identificar diferencias entre lo reportado y lo constatado será procedente solicitar las aclaraciones respectivas a través de la persona titular del Órgano Interno de Control.*

*Recibida la solicitud de aclaración, el Órgano Interno de Control requerirá al servidor público saliente que realice las acciones necesarias para esclarecer las inconsistencias detectadas, para lo que señalará fecha, lugar y hora.*

*II. Si existen diferencias entre lo reportado y lo constado que no hayan sido producidas por causas negligentes o incumplimiento de las normas vigentes, y la situación pueda explicarse por motivos previamente registrados y documentados como de fuerza mayor o causas no imputables a la voluntad o acción de los servidores públicos que se trate, se requerirán las pruebas que acrediten la existencia de tales circunstancias.*

*III. Si existen diferencias entre lo reportado y lo constatado y fueron producidas por omisiones, negligencia, incumplimiento de la norma o errores que presentan de manera ostensible irregularidades que no puedan justificarse por causa de fuerza mayor y que signifiquen daño al patrimonio, se dará vista al Órgano Interno de Control para iniciar el procedimiento de responsabilidad correspondiente.*

*IV. Si existen diferencias entre lo reportado y lo constatado y sus efectos hayan sido producidos con dolo, omisión u otra causa imputable al responsable de su manejo o gestión y genere afectaciones, merma, o pérdida irreparable al patrimonio de los entes públicos, se dará vista al Órgano Interno de Control y, en su caso, a la Fiscalía General de Justicia, así como la promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria.*

1. De lo anterior, se observa que dentro de la información que se verifica en las actas entrega-recepción debe de venir la información respectiva a los bienes muebles e inmuebles que forman parte de la entrega recepción entre la administración saliente y la entrante, misma que se integra por los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el área jerárquica y sus dependientes.
2. Ahora bien, toda vez que se estableció el documento que contiene los bienes recibos por la Sindica Municipal al momento del acto de entrega-recepción, se debe de establecer que puede ser el caso que el Acta de Entrega – Recepción contenga observaciones que no deben de ser públicas, situación por la cual el **SUJETO OBLIGADO** deberá de emitir el Acuerdo de Clasificación de Información del Comité de Transparencia, mediante el cual de manera fundada y motivada exponga las razones por las cuales dichas observaciones no pueden ser del conocimiento del **RECURRENTE.**
3. De lo anterior, se debe de establecer que de ser el caso de que a la Sindica Municipal, no le hubiera sido entregados bienes inmuebles, bastará con el **SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del **RECURRENTE** de acuerdo con el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
4. Ahora bien, se debe de mencionar que dentro del contenido de las actas de entrega recepción, se encuentran los siguientes datos, mismos que deberán de ser clasificados como confidenciales por el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO mediante el acuerdo de clasificación que apruebe.**

**Registro Federal de Contribuyentes** (RFC)

1. Las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.
3. Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.
4. Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.
5. Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo 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.”*

1. De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Clave única de Registro de Población –CURP-.**

1. El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.
2. El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
3. Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.
4. De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

• El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.

• La fecha de nacimiento.

• El sexo.

• La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

1. Como se desprende de lo anterior, la CURP es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, por lo que se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.
2. Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

***Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP 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, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

1. De acuerdo con lo anterior, se la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Domicilio Particular**

1. Ahora bien, de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5, fracción V del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas. Este tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios; ahora bien, su inclusión en el nombramiento se puede decir que sólo tiene como objetivo brindar elementos que permitan conocer y hacer identificable a la persona que se designa, sin que esta información sea de relevancia para el interés público, así como tampoco tiene relevancia en el ejercicio de atribuciones de los servidores públicos. Por lo que **el domicilio particular** es confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Ahora bien, de acuerdo con la información que es parte del soporte documental de las actas de entrega recepción, es importante determinar que se encuentra la credencial para votar y el comprobante o constancia domiciliaria, situaciones que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de clasificar como confidenciales.

**Credencial para votar**

1. Sobre este documento, se debe señalar que la responsabilidad de formar el Padrón Electoral y expedir la credencial de elector, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, apartado 1, incisos b) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
2. De manera particular el artículo 156, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que la credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos:

***a)*** *Entidad federativa, municipio y localidad que corresponden al domicilio. En caso de los ciudadanos residentes en el extranjero, el país en el que residen y la entidad federativa de su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;*

***b)*** *Sección electoral en donde deberá votar el ciudadano. En el caso de los ciudadanos residentes en el extranjero no será necesario incluir este requisito;*

***c)*** *Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;*

***d)*** *Domicilio;*

***e)*** *Sexo;*

***f)*** *Edad y año de registro;*

***g)*** *Firma, huella digital y fotografía del elector;*

***h)*** *Clave de registro, y*

***i)*** *Clave Única del Registro de Población.*

***2.*** *Además tendrá:*

***a)*** *Espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate;*

***b)*** *Firma impresa del Secretario Ejecutivo del Instituto;*

***c)*** *Año de emisión;*

***d)*** *Año en el que expira su vigencia, y*

***e)*** *En el caso de la que se expida al ciudadano residente en el extranjero, la leyenda “Para Votar desde el Extranjero”.*

1. Como se advierte, todos los elementos contenidos en la credencial hacen a su titular, identificado, identificable e incluso ubicable en su domicilio. El número o la clave de la credencial de elector son únicos e irrepetibles y; de manera general este documento es utilizado para identificarse al momento de realizar trámites oficiales y de tipo privado, incluso en algunos lugares se tiene por costumbre tomar datos de la credencia para asentar en un documento como manera de acreditar la presentación de su titular y comprobar que la credencial se tuvo a la vista, por ello su relevancia y lo delicado de su uso.
2. Es de tener presente que la finalidad esencial de la credencial para votar con fotografía es la de ejercer el derecho humano de votar y ser votado; sin embargo, en el país, este documento es el reconocido a nivel general como medio idóneo para identificarse incluso de manera oficial; en el Estado de México está reconocida como identificación oficial en el artículo 2.5 Bis, fracción II del Código Civil del Estado de México.
3. Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido debe ser analizado en función del documento total, ya que esta obra por ser el medio preferible de identificación como ciudadano y no en función del cargo público, por lo que se entiende que se analizan en su conjunto los datos personales contenidos en la misma, **con excepción del nombre**; por lo que, en el presente caso, se considera que la credencial de elector, es confidencial y 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.

**Constancia domiciliaria**

1. De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.
2. De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.
3. En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.
4. La misma suerte corre el comprobante de domicilio, pues mediante este se acredita que los servidores públicos viven donde señalan en los documentos que entregan; sin embargo, es de señalar que este documento guarda la naturaleza de privado, pues no abona en nada a la transparencia, ni rinde cuentas de la forma de actuar de la trabajadora, al contrario la hace ubicable en su carácter de particular, por lo que, se concluye que el comprobante guarda la naturaleza de privado.
5. Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
6. Ahora bien, es de referir que en los documentos que también integran el soporte de documenta de las actas de entrega recepción pueden obrar fotografías de los servidores públicos, situación por la cual es aplicable el siguiente análisis.

**Fotografía de servidores públicos**

1. es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
2. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
3. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
4. De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.
5. Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.
6. Por último, en cuanto a la firma de los servidores públicos es de precisar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público cuando sirva para ***la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.***
7. Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la ***función pública es información de naturaleza pública***, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza la validez de los documentos.
8. La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

*“Firma y rúbrica de servidores públicos. Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

1. Conforme a lo anterior, este Instituto considera que el **Ayuntamiento de Rayón**, no colmo el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** situación por la cual tendrá que remitir el acta de entrega recepción de la de la Sindica Municipal referida en la solicitud de información, correspondiente al año dos mil veintidós.
2. De todo lo anteriormente expuesto, se debe de precisar que el en recurso de revisión **02624/INFOEM/IP/RR/2024**, durante la etapa de manifestaciones anexa una lista en formato pdf, cuyo contenido versa en la lista de bienes muebles de bajo costo y de control interno, sin embargo el documento enviado no colma el derecho de acceso a la información, toda vez que el **RECURRENTE** desea conocer los bienes que le fueron entregados a la Síndico Municipal entrante referida en la solicitud de información.
3. Por último, se debe de mencionar que en la información entregada en los tres recursos de revisión el **SUJETO OBLIGADO** propone el cambio de modalidad a consulta directa, toda vez que la información sobre pasa las capacidades del Sistema **SAIMEX**, sin embargo la información solicitada y la entrega de la misma no sobre pasa las capacidades técnicas de dicho sistema, toda vez que es un Acta de Entrega de Recepción y el primer inventario de bienes inmuebles de los terrenos limitantes, situación por la cual la información no asciende a más de trescientas fojas.
4. A l respecto, se debe mencionar que de acuerdo con las resoluciones de los Recursos de Inconformidad, entre las cuales se encuentran el RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, entre otros, ha considerado que no resultaba suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana **para acreditar un cambio de modalidad**, sino que **es necesario demostrar** otros impedimentos, como **la cantidad** **de hojas y** **peso , así como la descripción y elementos que contiene la información que se va a entregar**.
5. En ese sentido, se debe de referir que no se debe ceñir el cambio de modalidad, directamente a consulta directa**, sino que los sujetos obligados, deben de buscar la posibilidad de proporcionarla en las otras formas que establecen en la Ley, ya sean electrónicas o físicas.**
6. Sirve de sustento a lo anterior, el Criterio número 8/2013, y 02/2004 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.*** *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.*

***Criterio 02/2004 INFORMACIÓN DISPERSA* *EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRÉ AQUÉLLA.*** *Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en comento no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado. Clasificación de Información 6/2004-J. 29 de abril de 2004. Unanimidad de votos.”*

*(Énfasis añadido)*

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por el **RECURRENTE, pueden obrar** datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con 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. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los Recursos de Revisión **02623/INFOEM/IP/RR/2024, 02624/INFOEM/IP/RR/2024 y 02665/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCAN** las respuestas emitidas por el **Ayuntamiento de Rayón** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información, de ser el caso en versión pública.

1. **Documento donde conste el inventario de terrenos limitantes del municipio; del uno de enero al treinta de junio de dos mil veintidós; y**
2. **Documento donde conste o se advierta los bienes muebles e inmuebles entregados por el Síndico Municipal saliente a la Sindica Municipal entrante referida en la solicitud de información, al inicio de la administración.**

De ser el caso que la información solicitada en el inciso a) relacionado con el inventario de terrenos limitantes, no se hubiera generado poseído o administrado**,** bastará con que el **SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del **RECURREBNTE,** en términos del artículo 19 párrafo segundo de la ley de la materia.

Para efectos de lo anterior, se 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 dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE.**

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado **vía SAIMEX**, 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 **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

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; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE (13) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” en fecha treinta de octubre de dos mil ocho. [↑](#footnote-ref-1)
2. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-2)
3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-3)
4. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-5)