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, el **tres de abril de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso Revisión **05777/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido por el C. **XXXX XXXXX XXXX**,a quienen lo sucesivo se le denominará **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Metepec,** que en lo sucesivo se denominará **EL SUJETO OBLIGADO[[1]](#footnote-2)**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**I. De la Solicitud de Información.**

El **treinta y uno de julio de dos mil veintitrés**, la persona solicitantetravés del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX,** presentó ante **EL SUJETO OBLIGADO** la solicitud de acceso a la Información Pública, a la que se le asignó el número de expediente **00690/METEPEC/IP/2023**, mediante la cual solicitó:

*“Con fundamento en la ley de transparencia del estado de México solicito atentamente, que el instituto municipal de cultura física y deporte de Metepec me proporcione en VERSIÓN PUBLICA, TODOS Y CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, en general, llámese adquisiciones de materiales o insumos y adquisición de servicios, tendrán que incluir, contratos fianzas, cheques póliza de pagos efectuados a proveedores, ESTO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2019, AL31 DE DICIEMBRE DEL 2021, DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE VICENTE GARCÍA WINDER "todo debe de transparentarse"” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **SAIMEX**.

**II. Turno de requerimiento del Sujeto Obligado.**

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **uno de agosto de dos mil veintitrés**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó el requerimiento de información al servidor público habilitado que estimó competente, a fin de colmar la solicitud de acceso a la información pública.

**III. Prórroga.**

De las constancias que obran en **EL SAIMEX,** se advierte que **el veintiuno de agosto de dos mil veintitrés**, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó una prórroga de siete días para dar respuesta a la solicitud de información planteada por **EL RECURRENTE**, en los siguientes términos:

*“...Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*METEPEC, ESTADO DE MEXICO, AGOSTO DEL 2023 ASUNTO: EL QUE SE INDICA A QUIEN CORRESPONDA P R E S E N T E. Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53, fracción VI y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito notificarle la ampliación del plazo por siete días hábiles, aprobado por el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Metepec, Estado de México, mediante la Nonagésima Tercera Sesión Extraordinaria. Sin más por el momento quedo a sus órdenes. ATENTAMENTE GERARDO ARTURO OZUNA MARTÍNEZ DIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO...”*

Derivado de lo anterior, es necesario precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución; sin embargo, en el caso particular **EL SUJETO OBLIGADO** omitió adjuntar el acuerdo remitido por el Comité de Transparencia por medio del cual haya aprobado la prórroga para atender la presente solicitud.

**IV. Respuesta por parte del Sujeto Obligado.**

El **treinta de agosto de dos mil veintitrés**, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de Información Pública, en los términos siguientes:

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

*C. SOLICITANTE P R E S E N T E. En respuesta a la solicitud recibida por medio del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Al respecto, le informo que esta Unidad de Transparencia turnó la solicitud antes mencionada a los Servidores Públicos Habilitados que de conformidad con las funciones y atribuciones conferidas en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables les corresponde la generación, recopilación, administración, manejo, procesamiento, archivo y conservación de la información, y habiendo realizado una búsqueda exhaustiva, se anexa la respuesta del servidor público habilitado. Lo anterior con fundamento en lo establecido por los artículos 12, 18, 19, 53 fracción VI, 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de la fecha de respuesta a su solicitud, para interponer el recurso de revisión conforme a los artículos 176,177 y 178 dela Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios...” (Sic)*

Advirtiendo que **EL SUJETO OBLIGADO** en dicha respuesta, adjuntó los documentos electrónicos que a continuación se describen:

* ***oficio cambio de modalidad 0690 procedimientos administrativos.pdf,*** el cualcontiene el oficio número INCUFIDEM/0827/2023 del veintiocho de agosto de dos mil veintitrés, por medio del cual el Coordinador General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec, menciona que la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas administrativas y humanas, aunado a que el peso digital de la información solicitada comprende la cantidad de 1 126 588.416 KB, por lo que, ofreció otros modalidades de entrega.
* ***690 incidencia.pdf,*** el cual contiene el oficio número INFOEM/DGI/790/2023 del cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, por medio del cual el Titular Dirección General de Informática del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, comunicó al **SUJETO OBLIGADO** que su incidencia técnica había quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir un peso de 1 126 588.416 KB lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema Saimex.

**V. De la presentación del Recurso Revisión.**

**EL RECURRENTE** inconforme con la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO**, el **once de septiembre de dos mil veintitrés** interpuso el Recurso Revisión el cual fue registrado en **EL SAIMEX,** y se le asignó el número de expediente anotado en el rubro**,** en el que señaló los siguientes agravios:

**Acto impugnado:**

*“SE IMPUGNA EL ACTO" (Sic).*

**Razones o motivos de inconformidad:**

*“PREGUNTA? A DONDE ESTÁN EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, SE SOLICITO EN VERSIÓN PUBLICA.... METEPEC ES EL MUNICIPIO MAS OPACO SOLO PRETEXTOS ESGRIME" (Sic).*

**VI. Del turno del Recurso Revisión.**

El **once de septiembre de dos mil veintitrés**, el medio de impugnación que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; por lo que, con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó mediante **EL SAIMEX**, a la **Comisionada** **Sharon Cristina Morales Martínez** a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**a) Admisión del Recurso Revisión.**

El **trece de septiembre de dos mil veintitrés**, se notificó la admisión a trámite del Recurso Revisión que nos ocupa; así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; **EL RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas o alegatos y, en su caso, **EL SUJETO OBLIGADO** rinda su Informe Justificado.

**b) Informe Justificado y Manifestaciones.**

En cumplimiento a lo anterior, de las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que los días **veintitrés de octubre de dos mil veintitrés;** así como, **seis, doce, quince de febrero y catorce de marzo de dos mil veinticuatro**, **EL SUJETO OBLIGADO** envió mediante Informe Justificado, los archivos electrónicos que a continuación se describen:

* ***100.100-EXT-2023.PDF***: Acta de la Centésima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en donde se hace el cambio de modalidad a consulta directa.
* ***SOLIC 690 RR 5777.PDF***: Oficio INCUFIDEM/0827/2023 del veintiocho de agosto de dos mil veintitrés suscrito por el Coordinador General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec, que por este medio menciona que la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas administrativas y humanas, aunado a que el peso digital de la información solicitada comprende la cantidad de 1 126 588.416 KB, por lo que, ofreció otros modalidades de entrega.
* ***00690-IMCUFIDEM.pdf***: Oficio DTyGA/MET/0175/2024, del siete de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por el Director de Transparencia y Gobierno Abierto, a través del cual solicita al Coordinador del IMCUMFIDE rinda el Informe Justificado respectivo.
* ***solic 690 manifestacion.pdf***: Oficio IMCUMFIDEM/0158/2024, del trece de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por el Coordinador General del IMCUMFIDE donde ratifica su respuesta inicial.
* ***690- IMCUFIDEM.pdf,*** el cual contiene el oficio número IMCUFIDEM/00231/2024 del catorce de marzo de dos mil veinticuatro, por medio del cual el Coordinador General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec, medularmente confirma su respuesta.

Cabe destacar que dichos archivos fueron puestos a disposición del **RECURRENTE** los dias siete y quince de febrero; así como, quince de marzo de dos mil veinticuatro, por actualizar lo previsto en el artículo 185, fracción III de la Ley de la materia.

Por su parte, el particular no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos.

**c) Ampliación del plazo para resolver el Recurso de Revisión**

El **tres de noviembre de dos mil veintitrés de dos mil veintitrés**, se acordó ampliar por un periodo de quince días hábiles, el plazo para resolver el Recursos de Revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes, mediante el SAIMEX.

Este Organismo Garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año dos mil veintiuno, se ha incrementado aproximadamente un 400%, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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

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

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

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

1. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

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

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.  
Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

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

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

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

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

**d) Cierre de Instrucción.**

Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, el **dos de abril de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción; así como, la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** **Competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 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 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Interés.**

El Recurso Revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública al **SUJETO OBLIGADO,** pues para ello, es necesario que el particular ingrese al **SAIMEX** mediante la utilización de su clave de usuario y contraseña.

**TERCERO. Oportunidad.**

El Recurso de Revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada; tal y como, lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

***“Artículo 178****. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, Recurso de Revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

*A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de Acceso a la Información Pública el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.*

*En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”*

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de Acceso a la Información Pública el día **treinta de agosto de dos mil veintitrés**, así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga al hoy **RECURRENTE** para presentar el respectivo Recurso de Revisión, transcurrió del **treinta y uno de agosto al veinte de septiembre del año en curso**, sin contemplar en el cómputo los días sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese tenor, si el Recurso de Revisión que nos ocupa, se presentó el día **once de septiembre de dos mil veintitrés** este se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal y, por tanto, se considera oportuno.

**CUARTO. Procedibilidad.**

Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en **EL SAIMEX**.

**QUINTO. Estudio y análisis del asunto.**

Con la finalidad de estar en posibilidad de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, el presente estudio se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que del expediente electrónico que obra en EL SAIMEX, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

Primeramente, es importante señalar que **EL SUJETO OBLIGADO** es competente para generar, administrar o poseer la información solicitada, derivado de que éste ha asumido la misma, ya que en la respuesta informó el cambio de modalidad para que el particular pueda acceder a la información solicitada.

Por lo que, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** haya asumido contar con la información pública solicitada, aceptó que es información que genera, posee y administra, en el ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señala:

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

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

En atención a lo anterior, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si **EL SUJETO OBLIGADO** lagenera, posee o administra; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que como se observa de la respuesta vertida por **EL SUJETO OBLIGADO**, dicha información, fue admitida por el mismo; actualizándose el supuesto artículo 12 de la Ley de la materia, anteriormente referido.

Derivado de lo anterior, se procede a realizar el análisis de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a fin de determinar si cumple con los requisitos del derecho de Acceso a la Información Pública, por lo que en primer término debemos recordar que **EL RECURRENTE** en el ejercicio de su derecho de Acceso a la Información solicitó del **SUJETO OBLIGADO** del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec, lo siguiente:

* Todos y cada uno de los procedimientos adquisitivos, para la adquisición de bienes y servicios, en general, llámese adquisiciones de materiales o insumos y adquisición de servicios, tendrán que incluir, contratos fianzas, cheques póliza de pagos efectuados a proveedores, esto por el periodo comprendido del 01 de enero de 2019, al 31 de diciembre del 2021.

Al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó el Oficio INFOEM/DGI/790/2023 del cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, signado por el Titular Dirección General de Informática del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, comunicando al **SUJETO OBLIGADO** que su incidencia técnica había quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir un peso de 1 126 588.416 KB lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema **SAIMEX**.

El particular inconforme con la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO**, presentó el recurso de revisión manifestando dentro de sus agravios que donde están el principio de máxima publicidad y el uso de herramientas tecnológicas, se solicitó en versión pública. Acto seguido, abierta la etapa de instrucción, **EL RECURRENTE** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas. Por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado, a través del cual adjuntó el Acta de la Centésima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en donde se hace el cambio de modalidad a consulta directa.

Analizadas de las constancias que obran en el **SAIMEX**, se realiza el siguiente análisis de Derecho y hecho que se expone:

En ese contexto, este Instituto analizó la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del **SAIMEX**, y se concluye que la controversia en el presente asunto radica en que **EL SUJETO OBLIGADO** cambia la modalidad de entrega a una distinta a la señalada por el ciudadano, por lo que, se advierte que el presente Recurso de Revisión es procedente, al actualizarse la hipótesis prevista en la fracción VIII, del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que la letra establece:+

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

*…*

***VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;***

*…”*

(Énfasis añadido

Al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** al realizar un cambio de modalidad asume generar, poseer, conservar, archivar, reproducir o administrar la información. Sin embrago, resulta importante recordar que **EL RECURRENTE** al momento de presentar la solicitud de información que dio origen al Recurso de Revisión que nos ocupa, eligió como modalidad de entrega *“***Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense”**, tal como se aprecia a continuación:



En ese sentido, resulta necesario traer a colación que el artículo 155, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios precisa que, para presentar una solicitud de información, el particular podrá señalar la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a esta, tal como se observa a la literalidad:

***Artículo 155.*** *Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:*

*…*

*V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.*

*…*

Ahora bien, el artículo 158, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine **EL SUJETO OBLIGADO la entrega de la información que se encuentre a su disposición sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.**

En el mismo orden de ideas, el artículo 164 de la Ley en la materia dispone que el acceso, se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante, de tal modo que, para el caso que no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra y otras modalidades de entrega, para lo que **se deberá fundar y motivar dicha necesidad**, como se advierte a continuación:

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

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

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

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

***…”*** *(Sic)*

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

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

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

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

Ahora bien, conforme al artículo 174 de la Ley de la materia, indica que los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del Sujeto Obligado.

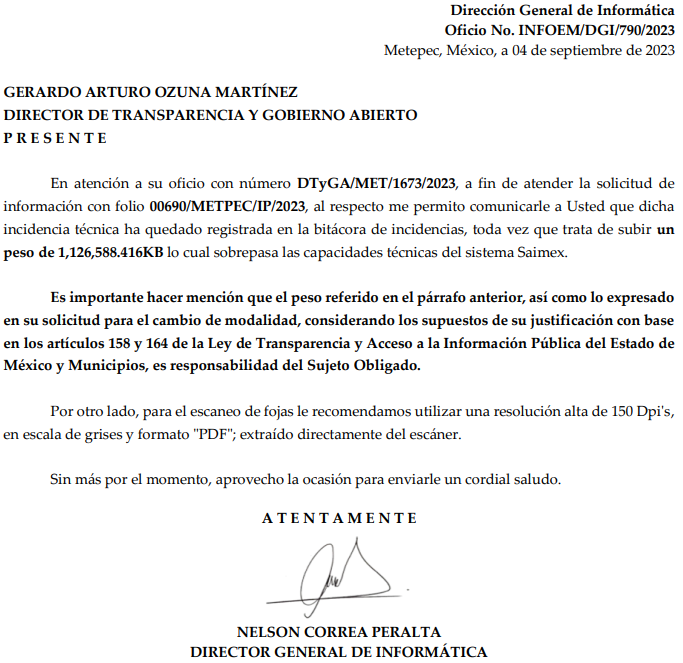
En tales consideraciones, la entrega de la información deberá hacerse, en la medida de lo posible en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no se es posible utilizar el medio de reproducción solicitado, por lo que, la entrega la modalidad de entrega distinta a la elegida sólo procederán cuando **se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Por lo anterior, en caso de impedimento, los sujetos obligados deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega a la solicitada, tal como lo establece el Criterio 08/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

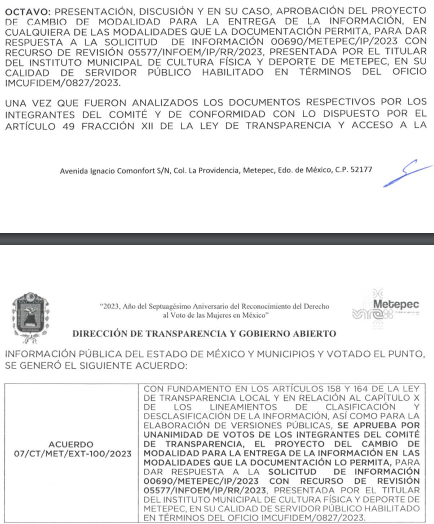
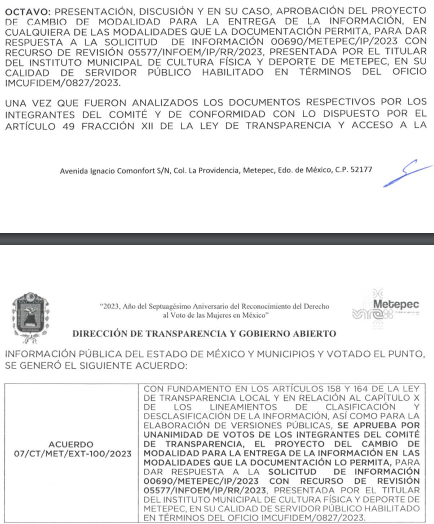
***Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado:* ***a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.***

Es así que, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por los solicitantes, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá justificar el impedimento para atender esta y notificar al particular la puesta a disposición de la información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

En el caso que ahora nos ocupa, derivado de las constancias que obran el expediente, en respuesta el Coordinador General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte menciona que la información solicitada constituye un cumulo de documentos de un volumen considerable, lo cual requiere procesamiento y revisión para verificar si contiene información que deba ser clasificada como confidencial y/o reservada, descargarla o escanearla según sea el caso, cuya entrega y procesamiento sobrepasa las capacidades técnicas administrativas y humanas, aunado a que el peso digital de la información solicitada comprende la cantidad de 1,126,588.416 Kb (kilobytes), en el que remitió el reporte de incidencias registrado ante la Dirección General de Informática, de fecha 04 de septiembre de 2023, como se observa a continuación:

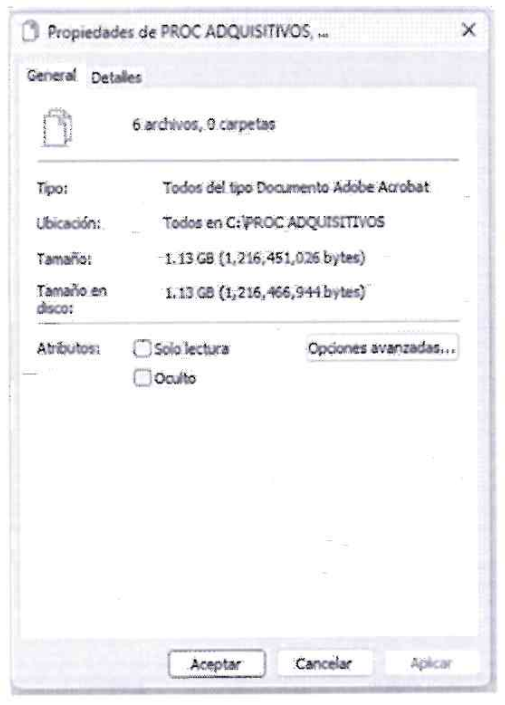


Asimismo, en el Informe Justificado se adjunta el Acta de la Centésima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 19 de septiembre de 2023, en donde se hace aprueba el cambio de modalidad a consulta directa.

No obstante, fue hasta el alcance al Informe Justificado, que de manera detallada precisó que la información no puede ser entregada a través el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), toda vez que los procedimientos adquisitivos están conformados por documentos que integran los expedientes respectivos mismos que constan desde **contratos con anexos, cheques con anexos, pólizas, evidencia fotográfica, requisiciones, actas, pagos, entre otros**, por lo que cada expediente está compuesto por mínimo 50 hojas hasta 200 en algunos casos, dependiendo del tipo de procedimiento y de adjudicación. Todo ello, está organizado en el archivo de este Organismo en expedientes por mes, los cuales tienen entre 2 y hasta 10 expedientes, eso quiere decir que en un mes tenemos hasta 500 hojas; en este orden de ideas, se entiende **que el periodo solicitado por el recurrente abarca los años 2019, 2020 y 2021**, lo que quiere decir que son 36 meses de archivos solicitados, por lo tanto, considerando el mínimo de hojas que comprende este periodo, **se hace un total de 18 mil hojas.**

Por último, se precisa y se confirma el peso entregado a la respuesta a la solicitud de información, mismo que consta de 1,126,588.416KB exclusivamente del año 2021, tal y como se acredita con la incidencia de informática anexada en la solicitud de Información expedida por la Dirección General de Informática y por la captura de pantalla que se muestra a continuación:



Por lo anterior, se considera que el Sujeto Obligado precisó adecuadamente las razones y motivos que lo llevan a considerar el cambio de modalidad de entrega de la información, debido a que, en efecto, la información que se solicita sobrepasa las capacidades del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense para ser entregada a través de esta vía, situación por la que, se considera **procedente el cambio de modalidad propuesto por el Sujeto Obligado.**

En ese sentido, también resulta importante destacar que, de conformidad con la Dirección General de Informática, el peso máximo de archivos que soporta el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense para adjuntar como respuesta a las solicitudes de información, tiene un soporte tecnológico de hasta 500Mg o un equivalente de hasta 8,000 hojas, **pero en este caso, se trata de un total de 18,000 hojas.**

Además, este Órgano Garante analizó que, si bien la información solicitada tiene que ver con procedimientos adquisitivos de bienes y servicios, considerados Obligaciones de Transparencia Comunes de acuerdo al artículo 92, fracción XXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lo cual debe ser publicado por **EL SUJETO OBLIGADO** en el portal del IPOMEX; también es cierto que el particular solicitó la información correspondiente al periodo del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021; por lo cual, lo correspondiente a los años 2019 y 2020 ya no obra en dicha plataforma, toda vez que los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*[[2]](#footnote-3), establecen lo siguiente:

*“…* *XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:*

*(…)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Periodo de actualización: trimestral*

***Conservar en el sitio de Internet: información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.***

*Aplica a: todos los sujetos obligados*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

En términos de lo citado, señala que los documentos correspondientes a los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación deben de conservarse en el sitio de Internet[[3]](#footnote-4) correspondientes al ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores. En tales circunstancias, **EL SUJETO OBLIGADO** ya no está obligado a tener publicada la información solicitada por el ciudadano para los años 2019 y 2020, pero sí debe de estar dentro de los archivos del **SUJETO OBLIGADO**. Así las cosas, es procedente el cambio de modalidad a consulta directa.

En relación al ejercicio fiscal 2021, debemos señalar que el particular requiere todos los procedimientos adquisitivos de bienes y prestación de servicios, entendiéndose que se trata de todo el expediente – de inicio a fin-; sin embargo, la Obligación de Transparencia establecida en el artículo 92, fracción XXIX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que:

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

*(…)*

***XXIX. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza****, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados****, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:***

***a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:***

*1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*2) Los nombres de los participantes o invitados; 3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*

*4) El área solicitante y la responsable de su ejecución;*

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

*7) El contrato y, en su caso, sus anexos;*

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

*10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

*11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*

*12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

***b) De las adjudicaciones directas:***

*1) La propuesta enviada por el participante;*

*2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*3) La autorización del ejercicio de la opción;*

*4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

*5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;*

*6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

*7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.”*

*(Énfasis añadido)*

Del artículo transcrito se desprende que el contenido requerido para la publicación de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza en el IPOMEX es limitado, pues se enuncian ciertos documentos.

Por su parte, el “Acuerdo por el que se modifica el relativo por el que se establece la obligación de integrar los expedientes de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante los índices de expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios[[4]](#footnote-5)”, documento en el cual se encuentran descritos todos los documento que permiten la integración debida y uniformemente de los expedientes de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, establecen que el contenido de los procedimientos en estudio debe ser el siguiente:

***Instructivo para el llenado del Índice del Expediente de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en la Modalidad de "Licitación*** *Pública Nacional Presencial"*

*Formato que contiene la relación de documentos que deben incorporarse al expediente de adquisición de bienes y contratación de servicios relacionados con la misma.*

*I. Datos Generales.*

*I.1 Unidad Administrativa: Área responsable de la adquisición de bienes o contratación de servicios (para mayor referencia deberá anotarse como encabezado: Secretaría u Organismo Auxiliar, Subsecretaría, Dirección General, Dirección de Área o coordinación administrativa o equivalente de la dependencia, entidad o tribunal administrativo, responsable de la ejecución de procedimientos adquisitivos).*

*I.2 No. de Licitación: Clave de identificación del procedimiento adquisitivo de acuerdo a la clasificación establecida por la unidad administrativa.*

*I.3 Nombre del Bien o Servicio: Descripción genérica de la adquisición del bien o contratación del servicio.*

*I.4 Empresa: Persona física o jurídica colectiva a quien se le haya adjudicado el contrato de la adquisición del bien o la contratación del servicio.*

*I.5 Importe del Contrato: Asentar el monto del contrato del bien o servicio, desglosando el concepto del I.V.A., cuando sea procedente.*

*Nota. En caso de contratación de varias empresas se deberá referenciar e incluir el Anexo A en los campos*

*I.4 y I.5.*

*II. Índice del Expediente de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.*

*II.1 Número: Consecutivo de la documental que contiene el expediente.*

*II.2 Descripción del Documento: Concepto del documento a integrarse al expediente.*

*II.3 Existe (si, no): Indicar en este apartado sobre la existencia o no del documento para una pronta verificación.*

*II.4 Original o Copia: Indicar en este espacio si la documental se integra en original o copia.*

*II.5 Responsable de la Información: Indicar en este espacio la unidad administrativa responsable de la custodia del documento original o copia según corresponda.*

*II.6 Servidor público que valida: Nombre y cargo del (los) servidor(es) público(s) que valida(n) la correcta integración de los expedientes documentales de los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios.*

*II.7 Firma: Firma del (los) servidor(es) público(s) que valida(n) la correcta integración de los expedientes documentales de los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios.*

*II.8 Folio: Folio en el que se encuentra cada uno de los documentos referenciados en el índice.*

*II.9 Comentario: Se indicarán las razones por las que el o los documentos no estén incorporados al expediente, estableciendo su situación actual, que deberá ser referenciada a través del lugar físico de resguardo y los datos del responsable de la custodia de los documentos originales.*

*II.10 Servidor público responsable del resguardo del expediente: Nombre, cargo y firma del responsable del resguardo del expediente documental de los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios.*

*III. Documentación que debe contener el Expediente de Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios en la modalidad de Licitación Pública Nacional Presencial.*

*1. Impresión del Programa Anual de Adquisiciones del Bien o el Servicio: Documento a través del cual se verifica que el bien o servicio se encuentra debidamente programado.*

*2. Estudio de mercado: A la investigación, sustentada en información proveniente de fuentes confiables y serias (incluyendo parámetros internacionales), que permita tomar decisiones informadas sobre el mejor procedimiento de adquisición.*

*3. Oficio de Suficiencia Presupuestal: Documento que avale la existencia de suficiencia presupuestal suscrito por el coordinador administrativo o su equivalente.*

*4. Dictamen Técnico del Área correspondiente, en su caso: Incluir el documento de carácter técnico, emitido por la unidad administrativa responsable, que por sus funciones avale la adquisición del bien o servicio.*

*5. Oficio de Autorización para la Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios que rebasen el Ejercicio*

*Presupuestal (en su caso): Documento emitido por la Secretaría de Finanzas o unidad administrativa que corresponda, con el que se autoriza la adquisición de bienes o contratación de servicios que rebasen el ejercicio presupuestal.*

*6. Oficio de Autorización de Forma de Pago distinta a la establecida (en su caso): Incorporar documento emitido por la Secretaria de Finanzas o unidad administrativa responsable, en el que se autorice la forma de pago distinta a la establecida y que será aplicable al contrato.*

*7. Evidencia documental de la Autorización del Titular de la Unidad Administrativa para ejercer los Recursos, en caso de Contratación de Servicios Profesionales: Documento suscrito por el titular de la dependencia o entidad, donde autorice el ejercicio del recurso para este tipo de contrataciones.*

*8. Evidencia de la verificación realizada de que en los archivos de la administración pública estatal no existen trabajos, estudios o investigaciones, así como de la unidad administrativa respectiva de que en sus archivos no se cuenta con esos trabajos, estudios o investigaciones (en su caso): Documento que valide la inexistencia de trabajos, estudios o investigaciones en los archivos de la administración pública estatal.*

*9. Solicitud de adquisición de bienes o contratación de servicios: Documento de la unidad administrativa usuaria de los bienes o servicios ante el área de administración o convocante, responsable de llevar a cabo el procedimiento adquisitivo para la adquisición del bien o contratación del servicio solicitado.*

*10. Convocatoria Pública: Documento público por el que la convocante llama a participar en un procedimiento de licitación pública, a todas aquellas personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.*

*11. Publicación a través del medio electrónico Compramex y en los diarios de mayor circulación en la Capital del Estado y a nivel nacional: Documento donde conste que la convocatoria se publicó en los medios que establece la normatividad aplicable en la materia, dicha publicación contendrá los datos de la convocatoria*

*Asimismo, se incluirán en este apartado los documentos alusivos al trámite para la publicación de la convocatoria y su inclusión en el sistema Compramex.*

*12. Bases: Documento público expedido unilateralmente por la autoridad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición, enajenación o el arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.*

*13. Constancia (s) que avale(n) que la(s) empresa(s) o persona(s) física(s) no se encuentre(n) incluida(s) en el Registro de Empresas o Personas Físicas Objetadas: Incluir el documento o constancia emitido por el Registro de Empresas o Personas Físicas Objetadas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, que indique si la(s) empresa(s) participante(s) se encuentra(n) o no en dicho registro.*

*Nota. La constancia de que las personas físicas o jurídicas colectivas no se encuentran objetadas para participar en los procedimientos adquisitivos deberá de ser integrada al expediente en la apertura de propuestas técnicas y económicas y suscripción de contrato. Todo ello proveerlo desde las bases.*

*14. Registro de Asistencia a la Junta de Aclaraciones (en su caso): Documento del registro de asistencia del (de los) interesado(s) que podrá contener: fecha, nombre, empresa y firma de los asistentes a la junta de aclaraciones sobre las bases de los bienes o servicios a adquirir.*

*15. Acta de Junta de Aclaraciones (en su caso): Documento donde consta la celebración del acto de la junta de aclaraciones, citándose el nombre de los participantes, las preguntas y aclaraciones u otros hechos que pudieran derivarse, en su caso las modificaciones a la convocatoria o bases y demás requisitos establecidos en la normatividad aplicable.*

*16. Recibos de pago de Bases: Copia del recibo de pago de acuerdo al sistema utilizado por la convocante, en donde consta que el oferente realizó el pago para la adquisición de las bases del concurso, lo que le da derecho a participar en él.*

*17. Registro de Asistencia al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas: Documento del registro de asistencia del (de los) oferente (s) que podrá contener: fecha, nombre, empresa y firma de los asistentes al acto.*

*18. Propuesta (s) Técnica (s): Incorporar la(s) propuesta(s) presentada(s) por el (los) oferentes (es), respecto del bien o servicio licitado.*

*19. Propuesta (s) Económica (s): Incorporar la(s) propuesta(s) presentada(s) por el (los) oferentes (s) respecto del bien o servicio licitado.*

*20. Acta del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas: Documento donde consta la celebración del acto de presentación y apertura de propuesta, en donde se citan los hechos suscitados durante el acto, los funcionarios que participaron, el (los) oferente (s) que se presentó (aron), declaratoria de aceptación o desechamiento de propuestas técnicas, declaratoria de aceptación o desechamiento de las propuestas económicas, monto propuesto de los bienes o servicios a adquirir, lugar , fecha y hora para el procedimiento de contraoferta y el lugar, fecha y hora para la comunicación del fallo.*

*21. Oficio de cumplimiento o incumplimiento de propuestas por parte del área usuaria: Escrito presentado por las áreas requirentes ante la convocante respecto de la opinión de cumplimiento o incumplimiento de las propuestas presentadas por los oferentes en el procedimiento adquisitivo de que se trate.*

*22. Precios de Referencia: Incorporar el o los precios de referencia empleados para el procedimiento adquisitivo sustentados en el estudio de mercado o procedimiento normativo aplicado.*

*23. Evidencia Documental del Análisis y Evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas: Incorporar la documental que acredite el análisis y evaluaciones realizadas a las propuestas técnicas y económicas, con el fin de determinar aquéllas que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las bases así como la que resultó ser la más conveniente en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Gobierno del Estado de México.*

*24. Registro de Asistencia al Acto de Contraoferta: Documento del registro de asistencia del (de los) oferente (s) que participan en el acto de contraoferta que podrá contener: fecha, nombre, empresa y firma de los asistentes al acto.*

*25. Documento de Contraoferta (en su caso): Incorporar el documento en el que el (los) oferente (s), por escrito, reduzca(n) los precios de su propuesta original habiéndose comunicado previamente los precios de referencia.*

*26. Acta del Acto de Contraoferta: Documento donde consta la celebración del acto de Contraoferta, en donde se citan los hechos suscitados durante el acto, los funcionarios que participaron, el (los) oferente (s) que se presentó (aron), (el o) los monto(s) de la Contraoferta de los bienes o servicios a adquirir.*

*27. Dictamen de Adjudicación: Documento emitido por el Comité de Adquisiciones y Servicios, en el que consta de la reseña cronológica de los actos del procedimiento adquisitivo y el análisis de las propuestas, indicando, entre otros rubros, las razones y fundamento del desechamiento o descalificación, las que fueron aceptadas, así como la adjudicación a favor del licitante que reúna los requisitos solicitados en las bases.*

*28. Acuerdo del acta de sesión de comité: Documento sobre el análisis de propuestas que realizan los integrantes de comité de adquisiciones y servicios para determinar la adjudicación o no del procedimiento.*

*29. Fallo de Adjudicación: Documento emitido por la convocante que contiene el nombre o clave de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron desechadas o descalificadas, las razones y fundamento invocados para ello; nombre o clave de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron aprobadas; nombre o clave de los licitantes o invitados a quienes se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados; información para la suscripción del contrato, presentación de garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases.*

*30. Contrato (s): Incluir el o los instrumentos contractuales suscritos con el (los) oferente (s) ganador(es), en el (los) que recayó la adjudicación del procedimiento licitatorio.*

*31. Testimonio escrito emitido por el Testigo Social en la Contratación (en su caso): Documento debidamente validado y entregado por el Testigo Social a la unidad contratante, mismo que contendrá los apartados establecidos en la normatividad aplicable.*

*32. Garantías de Anticipo (en su caso), de Cumplimiento (en su caso), de Defectos o Vicios Ocultos (en su caso): Se incorporará la garantía exhibida a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja, en su caso, otorgadas por institución debidamente autorizada.*

*33. Oficio de Aviso de Cumplimiento o Incumplimiento de Contrato por el Área Usuaria: Escrito emitido por la unidad administrativa usuaria por el que informa a la contratante el cumplimiento o incumplimiento del proveedor o prestador del servicio.*

*34. Evidencia documental de la Gestión para el Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, dirigido al área respectiva, en posibles incumplimientos (en su caso): Documento que acredite la gestión para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador al área respectiva.*

*35. Evidencia Documental de la Aplicación de Penas Convencionales (en su caso): En caso de presentarse, incorporar el documento por el que conste la sanción impuesta al proveedor o prestador de servicios por incumplimiento del contrato.*

*36. Evidencia Documental del Cobro / aplicación de Garantías (en su caso): Documento que avale la recuperación de la garantía establecida para la adquisición del bien o servicio.*

*37. Registro de Control de Facturación y Liquidación de Contrato: Registro de las facturas que acrediten el cumplimiento o incumplimiento del suministro del bien o prestación del servicio, adjuntando, en su caso, copia de las facturas correspondientes.*

*38. Convenio Modificatorio (en su caso): Documento que acredite las modificaciones al contrato de adquisición de bienes o contratación de servicios, en términos de la normatividad aplicable.*

*39. Endosos Modificatorios a la Póliza de Garantía (en su caso): En caso de registrarse ajustes o modificaciones a los plazos de entrega, al monto del contrato o a las cláusulas del mismo, se incorporará documento emitido por la afianzadora en el que se haga constar el endoso que modifica la póliza de fianza que corresponda.*

Por lo tanto, la información disponible en IPOMEX respecto de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa no colma totalmente la pretensión del recurrente.

Entonces, al no encontrarse toda la información en IPOMEX resulta procedente el cambio de modalidad a consulta directa para los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios del ejercicio fiscal 2021, puesto que, para cumplir de manera cabal con el Derecho de Acceso a la Información Pública, EL SUJETO OBLIGADO menciona que la información sobre pasa las capacidades permitidas en el sistema SAIMEX.

Es así que, este Organismo Garante no cuenta con facultades para pronunciarse de la veracidad de la información que los sujetos obligados ponen a disposición de los particulares, aunado a ello, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados únicamente proporcionarán la información que se les requiera, tal como obren en sus archivos.

Asimismo, resulta necesario traer a colación lo que establece el Criterio 31/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que señala lo siguiente:

***El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

Ahora bien, es importante mencionar que, el Órgano Garante Nacional, ha considerado que no resulta suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana para acreditar un cambio de modalidad, sino que es necesario demostrar otros impedimentos con el fin de privilegiar el Principio de Gratuidad y Máxima Publicidad; argumentos que encuentran sustento dentro diversas de sus resoluciones de Recursos de Inconformidad como el RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20.

Por lo que, **EL SUJETO OBLIGADO debe proporcionar otras modalidades para la entrega de la información** para el caso de que esta no pueda realizarse a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y, **no únicamente cambiar la modalidad a consulta directa**, tales como: copia simple o certificada, a través de disco compacto, medios de almacenamiento (USB), e incluso su envió a través de correo certificado previo pago de los costos de reproducción correspondientes.

En ese sentido, es de mencionar que en respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** precisó que, la información se pondría a disposición de la parte Recurrente a través de copias simples o certificadas, entrega digital o consulta directa, como se puede apreciar a continuación:

*“…****En caso de escoger la modalidad de copias simples o certificadas, se deberá cubrir el costo respectivo por su reproducción****, considerando las primeras 20 hojas de forma gratuita y como señala el artículo 148, fracción I y II del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el cual marca un costo de $21.56 (veintiún pesos y cincuenta y seis centavos 00/100 moneda nacional) para la primera hoja y $1.54 (un peso y cincuenta y cuatro centavos 00/100 moneda nacional) por cada hoja subsecuente, y el artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Para los efectos correspondientes, se le requiere al solicitante acudir a las oficinas del Departamento de Administración del IMCUFIDEM ubicadas en Av. La Hortaliza s/n Barrio de Coaxustenco, C. P. 52140, en Metepec, México, para realizar el pago correspondiente, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Una vez realizado el pago de los derechos, deberá asistir a las oficinas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec para solicitar las copias antes referidas en un horario de 9:00 a 18:00 horas con el servidor público José David Escamilla Santana en el domicilio ubicado en Av. La Hortaliza S/N Barrio de Coaxustenco, C.P. 52140 Metepec, México, lugar en el que residen las oficinas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec.*

***En caso de escoger la modalidad de entrega digital el solicitante deberá llevar el dispositivo electrónico en el que se le proporcionará y/o grabará la misma.*** *Para ello, se deberá asistir a las oficinas de esta Dependencia en el domicilio ubicado en Av. La Hortaliza S/N Barrio de Coaxustenco, C.P. 52140 Metepec, México, con el servidor público José David Escamilla Santana en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas.*

***En caso de seleccionar la modalidad de consulta directa, el solicitante deberá presentarse en las oficinas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec ubicadas en Av. La Hortaliza S/N Barrio de Coaxustenco, C.P. 52140 Metepec, México, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas con el servidor público José David Escamilla Santana.***

***En caso de seleccionar la modalidad de correo certificado, previo pago de derechos*** *ya una vez que proporcione su domicilio en las oficinas de la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto, ubicadas en Avenida Ignacio Comonfort S/N Col. La Providencia, C.P. 52177 Metepec, Edo. De México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, con el servidor público habilitado Gerardo Arturo Ozuna Martínez, con la finalidad de que le sea remitida la información, al domicilio señalado.*

***De igual manera se le informa al solicitante que tendrá disponible la información por un periodo de 60 días hábiles de conformidad con el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México.***

De lo anterior, se puede advertir, que además de que el Ayuntamiento de Metepec acreditó la entrega de la información mediante una modalidad distinta a la solicitada, también lo es que, **precisó las distintas modalidades por las cuales, la parte Recurrente podrá tener acceso a la información de su interés**. Aunado a ello, no está por demás señalar que **EL SUJETO OBLIGADO**, refirió que **la información se encontraría a disposición de la parte Recurrente por un periodo de sesenta días hábiles, de conformidad con el artículo 166 de la Ley de Transparencia Local.**

En ese sentido, es necesario precisar que, para el cumplimiento de esta resolución, **EL SUJETO OBLIGADO** contará con un plazo establecido de **sesenta días, mismo plazo que deberá computarse posterior a la notificación de la presente resolución**, para que, con ello, pueda atenderse en sus términos.

**Por último, si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, la parte RECURRENTE acude por la información, EL SUJETO OBLIGADO deberá levantar un acta de hechos, misma que debe ser remitida a este Instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, junto con el acuse de recibo de la información correspondiente, sin embargo, si una vez fenecido el plazo, la parte Solicitante no acudiera por los documentos solicitados, EL SUJETO OBLIGADO, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar.**

**De la versión pública**

No se omite comentar que para el caso de que el o los documentos de los cuales se hará entrega, contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**; pues, el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

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

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

***XXI.******Información confidencial****: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

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

***Artículo 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información* ***y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.*** *Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”*

(Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen, deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero con relación con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.****”***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública de la información, es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***(…****)*

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

***(…****)*

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

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

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

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

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

*II. Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el Órgano Garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***(Énfasis añadido)***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando.

Por lo anteriormente expuesto, se considera que las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE,** resultan infundadas; en consecuencia este Órgano Garante determina **CONFIRMAR** la respuestas otorgada por el **SUJETO OBLIGADO.**

Así, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Resultan **infundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** y analizadas en el Considerando **QUINTO** de esta Resolución.

**SEGUNDO.** Se **CONFIRMA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de Acceso a la Información Pública que dio origen al Recursos de Revisión **05777/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos del Considerando **QUINTO**.

**TERCERO. Notifíquese** la presente resolución mediante Sistema de Acceso a la Información Mexiquense a la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para su conocimiento.

**CUARTO. Notifíquese** al **RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX.**

**QUINTO. Hágase** **del conocimiento** del **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, 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 DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/CCC

1. *“****Artículo 3****. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…)* ***XLI. Sujetos obligados:*** *Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo 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, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley; (* [↑](#footnote-ref-2)
2. [*https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG\_DOF28122020.pdf*](https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG_DOF28122020.pdf) [↑](#footnote-ref-3)
3. *Para* ***EL SUJETO OBLIGADO*** *la publicación relacionada de las Obligaciones de Transparencia deberá ser en el sitio de internet del IPOMEX.* [↑](#footnote-ref-4)
4. [*https://icati.edomex.gob.mx/sites/icati.edomex.gob.mx/files/files/regulatoria/Normateca/Acuerdos/icati\_pdf\_Acuerdo-%20Expedientes%202017.pdf*](https://icati.edomex.gob.mx/sites/icati.edomex.gob.mx/files/files/regulatoria/Normateca/Acuerdos/icati_pdf_Acuerdo-%20Expedientes%202017.pdf) [↑](#footnote-ref-5)