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 nueve de abril de dos mil veinticinco.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01664/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto **XXXX XXX XXXXX XXXX** en lo sucesivo se le denominará la persona **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00001/DIFTULTITL/IP/2025**, por parte del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
	1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veintisiete de enero de dos mil veinticinco**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“Buenas tardes, le solicito a usted sujeto obligado la siguiente información: Información de TODA la recaudación que tuvo el sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Tultitlan del 01 de junio del 2024 al 31 de diciembre del 2024, que la información incluya todos los conceptos de recaudación, comprobantes, montos y todo lo relacionado con los ingresos. Al igual le solicito las Boucher o el comprobante de los depósitos a la institución bancaria con la que trabajen. Esto con el área de ingresos Respecto del área de compras Solicito la siguiente información pública: 1. El padrón y expediente que se dieron de alta del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán. Incluyendo su actividad preponderante, cedula de alta, y los demás requisitos que marca la ley para por darse de alta como provedor del gobierno 2. TODAS Y CADA UNA DE LAS COMPRAS Y ADQUISICIONES QUE SE HAN REALIZADO DEL 01 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024, POR PARTE DEL SISTEMA MUNICIPAL, DEBIÉNDOSE INCLUIR EL SOPORTE DOCUMENTAL TALES COMO FACTURAS, REQUISICIONES DE ÁREA, LA EVIDENCIA DE SU ENTREGA, ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN. 3. Todas y cada una de las donaciones que haya recibo el Sistema Municipal. 4. Todos y cada uno de los procesos de licitación pública, ya sea local, nacional o internacional que se hayan llevado a cabo por parte del Sistema Municipal, Estado de México; de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 5. Todos y cada uno de los procedimientos de adjudicación ya sea por licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida, que se han llevado a cabo del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2024 por parte del Sistema Municipal 6. Todos y cada uno de los contratos celebrados por parte del Sistema Municipal del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024, con los que se ampare la adjudicación a los proveedores para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento. 7. Todas y cada una de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias llevadas a cabo por parte del Comité de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal, del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 8. La relación de todos y cada uno de los vehículos propiedad del Sistema Municipal 9.los nombramientos de jefes de Departamento, Coordinadores y todo servidor público que conforme a la ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, requiera de dicho nombramiento, así como los documentos con los que acreditan que cuentan con el perfil para ocupar el puesto, tales como Título Profesional, Cedula Profesional y experiencia laboral comprobable en el área de adscripción”.*

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

1. **Respuesta.** Con fecha **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

*SE DA RESPUESTA A LA SOLICITUD EN ARCHIVOS ADJUNTOS*

*ATENTAMENTE*

Del mismo modo, el Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta lo siguiente:

* Listado que contiene número consecutivo, marca, tipo año y placas y/o estado de las placas.
* Oficio de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales mediante el cual informa que remite la información solicitada.
* Tabla en formato Excel, donde se advierten los ingresos de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024.
* Oficio de fecha trece de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Tesorero Municipal, mediante el cual informa que, se envía la información solicitada a través de un formato. xls.
* Oficio de fecha diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán mediante el cual informa que se envía la información requerida.
* Archivo que contiene ciento dos documentos relacionados con nombramientos, tomas de protesta, Currículum Vitae, cédulas y títulos profesionales, constancias de estudio y boletas de calificaciones, en versión pública.
* Archivo que contiene ciento dos documentos relacionados con nombramientos, tomas de protesta, Currículum Vitae, cédulas y títulos profesionales, constancias de estudio y boletas de calificaciones, en versión pública.
* Oficio de fecha diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Jefe del Departamento de Adquisiciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, mediante el cual informa que:

El padrón y expediente que se dieron de alta del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 en el sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Tultitlan. Incluyendo su actividad preponderante, cedula de alta, y los demás requisitos que marca la ley para por darse de alta como proveedor del gobierno:

**Respuesta:** Se anexa en medio electrónico en formato PDF el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios 2024 que consta de (23) fojas.

Todas y cada una de las compras y adquisiciones que se han realizado del o1 de mayo del 2024 al 31 de diciembre de 2024, por parte del sistema municipal, debiéndose incluir el soporte documental tales como facturas, requisiciones de área, la evidencia de su entrega, entrada y salida de almacén.

**Respuesta**: Se anexa en medio electrónico formato PDF mes de mayo que consta de (168) fojas, junio que consta de (43) fojas, julio que consta de (649) fojas, agosto que consta de (288) fojas, septiembre que consta de (328) fojas, octubre que consta de (363) fojas, noviembre que consta de (319) fojas y diciembre que consta de (478) fojas.

Todos y cada uno de los procesos de licitación pública, ya sea local, nacional o internacional que se hayan llevado a cabo por parte del Sistema Municipal, Estado de México; de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su reglamento, del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024.

**Respuesta**: no se obra en el expediente procesos de licitación pública nacional y/o internacional.

Todos y cada uno de los procedimientos de adjudicación ya sea por licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida, que se han llevado a cabo del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2024 por parte del sistema municipal

**Respuesta:** se anexa en medio electrónico en formato (pdf) la relación de procedimientos de invitación restringida y adjudicaciones directas que consta de (03) fojas.

Todos y cada uno de los contratos celebrados por parte del sistema municipal del 01 de mayo del 2024al 31 de diciembre del 2024, con los que se ampare la adjudicación a los proveedores para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la ley de contratación pública del Estado de México y Municipios y su reglamento.

Respuesta: se anexa en medio electrónico en formato (PDF) "todos y cada uno de los contratos que consta de (386) fojas.

Todas y cada una de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias llevadas a cabo por parte del Comité de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024.

**Respuesta:** Se anexa en medio electrónico en formato (PDF) “Todas y cada una de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de adquisiciones y servicios que consta de (138) fojas”.

* Oficio de fecha dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Jefe del Departamento de Transparencia, mediante el cual refiere que, se adjunta la información solicitada.
* Catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios, así como facturas, contratos y actas de sesiones.
1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, la persona **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense en fecha **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“la información no es clara”*

**Motivos de inconformidad.** *“En el oficio de solicitud para la compra de juguetes tiene fecha de 11 de diciembre del 2023 y el encabezado dice 2024, y demás errores, le* ***solicito que se hagan las correcciones correspondientes****, al igual se observaron* ***que faltan firmas de algunas personas******La información se pidió en separado y se adjunta un archivo con mas de 3 mil hojas****, la ley marca que la información debe de ser lo mas clara y en algún formato que cualquier persona pueda acceder a ella.* ***Se agregan compras de otros tiempos****, la solicitud fue clara y dice* ***que las compras son de 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024****. Se anexan las compras, sin embargo,* ***no tienen un orden******En la página 104 del archivo denominado respuesta, desconozco por que se adjunta fotos de una báscula,*** *¿ese es el método de verificación de la recolección de residuos tóxicos?* ***La información escaneada no es la bastante clara, no se alcanza a distinguir bien las letras****.* ***Faltan procesos de licitación o la justificación del por que no se realizaron los debidos procesos como marca la ley.******al igual se observa Que el encargado del área de ingresos no cuenta con título ni cedula profesional****,* ***tengo entendido que se necesita titulo y cedula para estar al cargo de esa área****”.*

Asimismo, adjuntó a su medio de impugnación dos documentos que el Sujeto Obligado envió en su respuesta.

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **01664/INFOEM/IP/RR/2025**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**. En fecha **catorce de marzo de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado al tenor de lo siguiente:
* Título de Licenciado en Psicología Social y cédula profesional.

Documento que se hizo del conocimiento de la parte Recurrente en fecha **dos de abril de dos mil veinticinco.**

1. **Cierre de instrucción.** El **ocho de abril de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**, y la persona **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco**;esto es al siguiente día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

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

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I, V, VI y IX de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*I. La negativa a la información solicitada;*

*…*

*V. La entrega de información incompleta;
…*

*VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*

*…*

*IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;*

*…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción I, V, VI y IX del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Dicho lo anterior, resulta necesario recordar que la pretensión de la persona Solicitante, es obtener del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, por lo que, por cuestiones de técnica jurídica se realizó el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Requerimiento** | **Respuesta** | **Motivo de Inconformidad** | **Observaciones** |
| **1** | Toda la recaudación que tuvo el sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Tultitlan del 01 de junio del 2024 al 31 de diciembre del 2024, que la información incluya todos los conceptos de recaudación, comprobantes, montos y todo lo relacionado con los ingresos, al igual que los Boucher o el comprobante de los depósitos a la institución bancaria con la que trabajen.  | Tesorero Municipal, remitió un formato Excel que contiene los ingresos de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de dos mil veinticuatro.  | No se inconformó  | Actos consentidos |
| **2** | El padrón y expediente que se dieron de alta del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán. Incluyendo su actividad preponderante, cedula de alta, y los demás requisitos que marca la ley para por darse de alta como proveedor del gobierno. | Jefe del Departamento de Adquisiciones remitió el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios 2024.  | No se inconformó  | Actos consentidos |
| **3** | Todas y cada una de las compras y adquisiciones que se han realizado del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024, por parte del sistema municipal, debiéndose incluir el soporte documental tales como facturas, requisiciones de área, la evidencia de su entrega, entrada y salida de almacén. | Jefe del Departamento de Adquisiciones remitió diversos oficios en formato PDF del mes de mayo que consta de (168) fojas, junio que consta de (43) fojas, julio que consta de (649) fojas, agosto que consta de (288) fojas, septiembre que consta de (328) fojas, octubre que consta de (363) fojas, noviembre que consta de (319) fojas y diciembre que consta de (478) fojas relativos a las compras realizadas por el Sujeto Obligado.  | Se inconformo arguyendo que se habían agregado compras de otros tiempos. Que faltaban firmas. Que la información se pidió por separado pero se ajuntó en un archivo. Que no tienen un orden. Que la información escaneada no es clara. | ParcialmenteSi bien se entregó información de otras fechas, también proporcionó la información de la temporalidad solicitada. Se consideró que se proporcionó la información que obra en los archivos del Sujeto Obligado.La información proporcionada es **parcialmente** legible. Procede ordenar su entrega correctamente digitalizados. |
| **4** | Todas y cada una de las donaciones que haya recibo el Sistema Municipal | Jefe del Departamento de Adquisiciones anexó las donaciones.  | No se inconformó  | Actos consentidos. |
| **5** | Todos y cada uno de los procesos de licitación pública, ya sea local, nacional o internacional que se hayan llevado a cabo por parte del Sistema Municipal, Estado de México; de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024. | Jefe del Departamento de Adquisiciones refirió que obran procesos de licitación pública nacional o internacional. | Se inconformó arguyendo que faltan procesos de licitación **o la justificación del por qué no se realizaron los debidos procesos como marca la ley.**  | Colmó Hecho negativo. No procede el agravio relacionado con la justificación del por qué no se realizaron los debidos procesos como marca la Ley, al tratarse de una consulta.  |
| **6** | Todos y cada uno de los procedimientos de adjudicación ya sea por licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida, que se han llevado a cabo del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2024 por parte del Sistema Municipal. | Jefe del Departamento de Adquisiciones anexó la relación de procedimientos de invitación restringida y adjudicaciones directas.  | No se inconformó | Actos consentidos |
| **7** | Todos y cada uno de los contratos celebrados por parte del Sistema Municipal del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024, con los que se ampare la adjudicación a los proveedores para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento. | Jefe del Departamento de Adquisiciones anexó los contratos celebrados.  | No se inconformó  | Actos consentidos |
| **8** | Todas y cada una de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias llevadas a cabo por parte del Comité de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal, del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024. | Jefe del Departamento de Adquisiciones señaló que se anexaban las actas correspondientes.  | No se inconformó  | Actos consentidos  |
| **9** | La relación de todos y cada uno de los vehículos propiedad del Sistema Municipal. | Jefe del Departamento de Servicios Generales remitió:Listado que contiene número consecutivo, marca, tipo año y placas y/o estado de las placas. | No se inconformó  | Actos consentidos  |
| **10** | Nombramientos de jefes de Departamento, Coordinadores y todo servidor público que conforme a la ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, requiera de dicho nombramiento, así como los documentos con los que acreditan que cuentan con el perfil para ocupar el puesto, tales como Título Profesional, Cedula Profesional y experiencia laboral comprobable en el área de adscripción. | Departamento de Recursos Humanos, remitió: Archivos que contienen documentos relacionados con nombramientos, tomas de protesta, Currículum Vitae, cédulas y títulos profesionales, constancias de estudio y boletas de calificaciones, en versión pública. | El motivo de inconformidad versó que, no se había enviado el título profesional y la cédula profesional del encargado del área de ingresos.  | Colmó |

De lo anterior, en principio, no pasa inadvertido para este Organismo Garante que, toda vez que los motivos de inconformidad aducidos en el recurso de revisión, no versan sobre la totalidad de la información proporcionada por el Sujeto Obligado, pues la parte Recurrente se inconformó específicamente por la **ilegibilidad de los documentos, que todas y cada una de las compras y adquisiciones que se han realizado del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 no corresponden con la temporalidad de los documentos enviados, que no se remitió el título y cédula del enarcado del área de ingresos**; de ello, se colige que, la parte de la respuesta que no fue impugnada debe declararse consentida, esto es, los **demás puntos de la solicitud de información y la versión pública**, toda vez que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el Sujeto Obligado, satisface la solicitud presentada.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte Recurrente impugna la respuesta del Sujeto Obligado, y este no expresa Razón o Motivo de Inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que la parte Recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de Apoyo a lo anterior, por analogía la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.*

Consecuentemente, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, la respuesta entregada debe declararse consentida por persona solicitante.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 01/20 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

Asimismo, resulta aplicable por analogía la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

**Dicho lo anterior, la información de la que resulta procedente pronunciarse es respecto de la ilegibilidad de los documentos, que todas y cada una de las compras y adquisiciones que se han realizado del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024 no corresponden con la temporalidad de los documentos enviados, que no se remitió el título y cédula del enarcado del área de ingresos**

En ese sentido, en cuanto hace a la ilegibilidad de los documentos, es de mencionar que, del análisis realizado a los archivos enviados por el Sujeto Obligado en respuesta y, específicamente de los documentos remitidos por la parte Recurrente en su Recurso de Revisión, se advierte que, en efecto, existen documentos que no son completamente visibles, a modo de ejemplo, los siguientes:



…



…



Aunado a ello, es de destacar que, se dentro de los documentos ilegibles se advirtió que se dejaron visibles datos de ser clasificados como confidenciales como:

**Calificaciones y promedio**. Por lo que hace a la calificación, cabe precisar que dicho dato da cuenta del grado de conocimientos adquiridos, en una materia o durante el desarrollo escolar, los cuales únicamente corresponden únicamente a cuestiones relacionadas con el ámbito privado de las personas, al dar cuenta del desempeño de los alumnos durante el curso de las diversas carreras con las que cuenta el Sujeto Obligado.

En ese contexto, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, que prevé la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, y cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas por un servidor público, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial.

Ahora bien, sobre el promedio es la suma de las calificaciones que obtuvo una persona, durante un determinado curso, carrera, entre otros, por lo que, refleja el grado de conocimientos adquiridos durante el desarrollo escolar, lo cual, corresponde a una cuestión privada del servidor público.

Conforme a lo anterior y lo expuesto, se advierte que el desempeño escolar de una persona es información íntima de este, lo cual concierne también a su vida privada; por lo cual, se considera que las calificaciones, créditos y promedio, son confidenciales, en términos 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.** De conformidad con la Secretaría de Gobierno, precisa que la Clave Única de Registro de Población 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).

Asimismo, la Clave Única de Registro de Población 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, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Por lo que, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población; pues únicamente contiene datos que hacen identificables de los servidores públicos, que en nada abonan a la transparencia y no rinden cuentas de la forma de actuar, por lo que, es un documento privado, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Firma de alumnos.** Tocante al tema de la firma, al tratarse de la escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido, sin embargo, en el caso de los servidores públicos, dicho dato es público cuando, en ejercicio de las atribuciones que les fueron conferidas, emiten un acto de autoridad, siendo la firma el medio por el cual se le da validez a dicho acto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 02-19 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

*“****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.”*

Contexto que en el presente asunto no se actualiza por no realizarse en ejercicio de sus funciones de derecho público; toda vez que el título profesional o el certificado de estudios corresponden a documentos emitidos por instituciones del Estado, Autónomas, Descentralizadas y Particulares, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de una persona que haya concluido sus estudios correspondientes o demostrado tener determinados conocimientos, en términos de los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Por su parte la cédula profesional, es el documento que toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener con efectos de patente; esta es otorgada por la Dirección General de Profesiones, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Así, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales. Luego entonces, no es necesario que el ciudadano acceda a dicho dato personal, ya que actualiza la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, se advirtió que se clasificaron datos públicos, como lo es el Código Bidimensional en la cédula profesional y el sello digital.

**• Código de barras, zona de lectura mecánica de cédula profesional, código bidimensional QR, firma electrónica avanzada del Servidor Público Habilitado facultado y sello digital de tiempo SEP.**

Acorde a información de la Secretaría de Educación Pública; con la finalidad de fortalecer las acciones en materia de registro, control y vigilancia del ejercicio profesional, se establece que el código de barras y bidimensional QR, constituyen elementos de seguridad, dado que con su lectura se puede acceder al contenido del documento (Cédula Profesional).

Además, que, con dichos datos, únicamente se localiza, el número de cédula, el nombre completo del servidor público, profesión, año de expedición e institución, al dirigirte únicamente a la página https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action.

Por su parte, la firma electrónica avanzada del servidor público habilitado y el sello digital de tiempo SEP, únicamente contiene una serie de dígitos, que de ninguna manera revela datos personales del titular de la cédula profesional, y, al contrario, da validez al documento en cuestión.

Por tales circunstancias, al no revelar datos personales confidenciales del servidor público, se considera que el código de barras, zona de lectura mecánica, código bidimensional o QR, firma electrónica avanzada del Servidor Público Habilitado facultado y sello digital de tiempo SEP, no actualizan la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Cadena original de cédula.** Al respecto, dicho dato se conforma de la fecha y lugar de emisión, la Clave Única de Registro de Población, el nombre del titular de la cédula, datos de la Institución Educativa y la profesión realizada.

En ese contexto, dado que el dato en cuestión revela datos de naturaleza confidencial, a saber, la Clave Única de Registro de Población, misma que como se analizó en párrafos anteriores, es clasificado, se considera que este actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.

Conforme a lo anterior, se logra advertir que el Sujeto Obligado dejó visibles datos de naturaleza pública; por lo que, si bien, son documentos que su entrega da cuenta en parte de la información solicitada, no menos cierto es, que transgredió la privacidad de los servidores públicos, por lo que, se dará vista a la Dirección de Protección de Datos Personales; así mismo, deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en las unidades administrativas competentes para que dé cuenta del Título Profesional o documento análogo que acredite el último grado de estudios del Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa del Carbón, en versión pública, debidamente aprobada por el Comité de Transparencia.

Dicho lo anterior, se colige que, el Sujeto Obligado deberá hacer entrega, correctamente digitalizados y en versión pública, los documentos ilegibles enviados en respuesta.

En lo que compete a las **compras y adquisiciones que se han realizado del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024, debiéndose incluir facturas, requisiciones de área, la evidencia de su entrega, entrada y salida de almacén.**

En respuesta el Jefe del Departamento de Adquisiciones remitió diversos oficios relacionados con requisiciones, facturas, contratos, entre otros.

Derivado de ello, la parte Recurrente se inconformó arguyendo lo siguiente:

* El oficio de solicitud para la compra de juguetes tiene fecha de 11 de diciembre de 2023 y en el encabezado dice 2024 y demás errores, **solicito que se hagan las correcciones correspondientes.**
* Faltan firmas de algunas personas.
* La información se pidió en separado y se adjunta un archivo con más de 3,000 hojas.
* Se agregan compras de otros tiempos y la solicitud fue clara y dice que las compras son de 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024.
* Las compras no tienen un orden.
* Se desconoce porqué se adjuntan fotos en la página 104.

El Sujeto Obligado mediante informe justificado no se pronunció respecto a estos agravios.

Dicho esto, resulta necesario contextualizar la información solicitada, la cual se encuentra relacionada con la comprobación de los gastos, por lo que, el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, el cual define como ***“factura”*** *al* ***documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.***

En ese sentido, es de señalar que cuando las facturas amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza pública, pues constituyen un medio idóneo de evidencia del gasto realizado con recursos públicos.

En el mismo orden de ideas, el Código Financiero del Estado de México, establece en su artículo 344 lo siguiente:

***Artículo 344.-******Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas****, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda,* ***registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas****, en el caso de los Municipios, se hará por la Tesorería.*

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, los que deberán permanecer en custodia y conservación*** *de los Entes Públicos a través de las unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales, según corresponda, así como de los órganos internos de control, por un término de cinco años, contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.*

*Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.*

Es así que, los entes públicos deberán registrar contablemente las operaciones financieras que realicen, el cual deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, sin embargo, si bien es cierto, el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de llevar registros contables y presupuestales, también lo es que no define qué se debe entender por estos, por lo que, de conformidad con el *Glosario de Términos Administrativos* y el *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública*, definen los registros como:

***Registro contable.*** *Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egreso de un ente económico.*

***Registro Presupuestario.*** *Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.*

De los preceptos citados, se colige que los entes fiscalizables **deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras** que realizan y por lo general, se encuentran en las denominadas *pólizas contables* las cuales son aquellos documentos en los que se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de estas.

De lo anterior, se colige que el Sujeto Obligado, cuenta con las competencias, facultades y atribuciones para conocer, administrar y generar la información relacionada con los procedimientos de contratación llevados a cabo por el Municipio, así como, los documentos donde consta la comprobación de las erogaciones realizadas.

Referido lo anterior, es menester señalar que en cuanto hace a los agravios relativos a *“…solicito que se hagan las correcciones correspondientes” “La información se pidió en separado y se adjunta un archivo con más de 3,000 hojas”, “Las compras no tienen un orden” “Se desconoce porqué se adjuntan fotos en la página 104…”*, son agravios que no pueden ser atendidos a través del derecho de acceso a la información, debido a que este versa únicamente en acceder a las documentales que obren en los archivos de los sujetos obligados, sin que deban ser presentados conforme al interés del solicitante, aunado a que, el recurso de impugnación no es el medio idóneo para solicitar aclaraciones o correcciones, como en el presente caso se suscita.

Dicho esto, en cuanto hace al agravio relativo a la **falta de firmas de algunas personas**, es de mencionar que, se advierte que el Sujeto Obligado hizo entrega de la información en el estado que guarda y tal como obra en sus archivos, lo anterior, en términos de lo estipulado en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, en lo que relativo a que, se agregaron compras de otras fechas, siendo que lo que se solicitó fueron las compras del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024; del análisis de los documentos remitidos en respuesta se advierte que si bien se remitieron documentos del año dos mil veintitrés, también lo es que, el Sujeto Obligado hizo entrega de información del año dos mil veinticuatro, por lo que, se colige que, es la información con la que cuenta , en términos de lo estipulado en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por último, en cuanto hace a la legibilidad de los documentos, se advierte que algunos documentos son ilegibles, a modo de ejemplo, los siguientes:



…



…



Asimismo, se logró apreciar que, dentro de los documentos ilegibles se pretendió clasificar datos como:

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



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

* **Cadenas originales y sellos. Las cadenas originales y sellos** que se agregan a las facturas, tienen una secuencia de generación, determinados con base en el ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, que precisa los datos de los que se componen los elementos de seguridad y se puntualiza que dicha información está encriptada.

*“Elementos utilizados en la generación de Sellos Digitales:*

*• Cadena Original, el elemento a sellar, en este caso de un comprobante fiscal digital a través de Internet.*

*• Certificado de Sello Digital y su correspondiente clave privada.*

*• Algoritmos de criptografía de clave pública para firma electrónica avanzada.*

*• Especificaciones de conversión de la firma electrónica avanzada a Base 64.*

*Para la generación de sellos digitales se utiliza criptografía de clave pública aplicada a una cadena original.*

*Criptografía de la Clave Pública*

*La criptografía de Clave Pública se basa en la generación de una pareja de números muy grandes relacionados íntimamente entre sí, de tal manera que una operación de encripción sobre un mensaje tomando como clave de encripción a uno de los dos números, produce un mensaje alterado en su significado que solo puede ser devuelto a su estado original mediante la operación de desencripción correspondiente tomando como clave de desencripción al otro número de la pareja.”*

Es decir, por sí solos las cadenas originales y los sellos originales no contienen datos personales confidenciales, por lo que se considera que **no actualizan en supuesto de confidencialidad** previsto en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, por el contrario, son información que permite corroborar la legitimidad de la factura, de ser el caso, por lo que guardan el carácter de público.

**Número de serie del emisor y/o CSD y número de certificado del SAT.** Por otra parte, por lo que hace **al número de serie de los certificados de Sello Digitales del emisor y del Servicio de Administración Tributaria,** el ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, precisa que dichos datos se conforman por veinte caracteres numéricos; dicha situación se robustece con el ejemplo localizado en el documento denominado “Cómo ubicar el Folio Fiscal en una factura”, emitido por el Instituto Nacional Electoral, en la página <https://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIF/docs/candidatos/folioFiscalFactura.pdf>, en la cual se advierte que únicamente se encuentra conformado por números, se muestra a continuación:



Como se logra observar, los números de serie del certificado de sello digital no contiene datos personales y con dichos dígitos tampoco se puede obtener información de carácter confidencial, por lo que, **tampoco actualizan la causal de clasificación**, establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. **Máxime que permite corroborar la legitimidad a los CDFI, pues amparan la utilización de los certificados de sellos digitales válidos.**

En ese sentido, se considera procedente ordenar la entrega, en correcta versión pública y en formato correctamente digitalizado las documentales ilegibles enviadas en respuesta.

En lo que corresponde a todos y cada uno de los procesos de licitación pública, ya sea local, nacional o internacional que se hayan llevado a cabo por parte del Sistema Municipal, Estado de México; de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, del 01 de mayo del 2024 al 31 de diciembre del 2024.

Es de mencionar que, en respuesta, el Sujeto Obligado, a través del Jefe del Departamento de Adquisiciones refirió que no obraban expedientes de procesos de licitación pública nacional o internacional, derivado de ello, la parte Recurrente se inconformó arguyendo que faltaban procesos de licitación o bien, se proporcionara la justificación del porqué no se realizaron los debidos procesos como marca la Ley.

En ese sentido, en principio es de mencionar que se colige que se está en presencia de un denominado *“hecho negativo”,* esto es que, es obvio que la información no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

Encontrándonos ante un hecho negativo, destacando entonces que el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que ante la presencia de un hecho negativo, resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y ante una hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis: ***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.***  *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

Del mismo modo, cabe precisar que en cuanto a que se proporcione una justificación del por qué no se realizaron los debidos procesos, es de destacar que esto se trata de una consulta, la cual no puede ser atendida a través del derecho de acceso a la información pública, por lo que, este agravio deviene improcedente.

Por ello, este requerimiento, se tiene por **colmado.**

En lo que compete a los nombramientos de Jefes de Departamento, Coordinadores y todo servidor público que conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, requiera de dicho nombramiento, así como los documentos con los que acreditan que cuentan con el perfil para ocupar el puesto, tales como Título Profesional, Cedula Profesional y experiencia laboral comprobable en el área de adscripción.

En respuesta, el servidor público habilitado del Departamento de Recursos Humanos remitió diversos documentos que contienen nombramientos, tomas de protesta, Currículum Vitae, cédulas y títulos profesionales, constancias de estudio y boletas de calificaciones, en versión pública.

La parte Recurrente se inconformó específicamente porque no se le había enviado el título y cédula profesional del encargado de ingresos, en ese sentido, respecto de lo relativo a los nombramientos y los documentos que acrediten que cuentan con el perfil para ocupar el puesto de los demás Coordinadores y Jefes de Departamento, se tienen por consentidos, ya que no existe inconformidad al respecto por la parte Recurrente.

En cuanto hace al título profesional y la cédula profesional del encargado del área de ingresos, el Sujeto Obligado mediante informe justificado proporcionó el Titulo y Cédula Profesional del encargado del área de ingresos, tal como se puede advertir a continuación:

* Extracto del Título Profesional enviado en informe justificado:





…

* Extracto de los oficios enviados en respuesta, donde se advierte que la persona que ostenta el cargo del Jefe del Departamento de Ingresos es la misma persona de quien se proporcionó información en informe justificado.



De lo anterior, se colige que, la información proporcionada por el Sujeto Obligado mediante informe justificado, relativa al título y cédula profesional del Encargado del Departamento del Área de Ingresos da atención y subsana el agravio cometido por el Organismo Descentralizado.

No obstante, debido a que el Organismo Descentralizado proporcionó dicha información en el apartado del Recurrente y no el correspondiente al Sujeto Obligado, vulneró datos personales del servidor público que, como se analizaron previamente debieron de clasificados en términos de la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia de la Entidad, como lo es: Clave Única de Registro de Población contenida en la cédula profesional, por lo que resulta dable dar vista a la Dirección General de Datos Personales.

* **De la vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales.**

Ahora bien, de la información proporcionada en respuesta e informe justificado, se logra advertir que el Sujeto Obligado dejó visibles datos personales confidenciales, tal como lo es la Clave Única de Registro de Población y/o la firma de los servidores públicos en comprobantes de estudio, circunstancia que vulnera lo previsto en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por los argumentos expuestos anteriormente.

Por lo que, se considera procedente dar vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto con fundamento en el artículo 24, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a fin de que determine lo correspondiente.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala.

En ese sentido, el Sujeto Obligado tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que 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 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

***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.*

*[…]*

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

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

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

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

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigentes a la fecha de la solicitud de información tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas vigentes a la fecha de la solicitud de información señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado, siendo estas las siguientes:

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, vigentes a la fecha de la solicitud de información establecen lo siguiente:

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

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

*...*

***Quincuagésimo séptimo.*** *Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

*I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

*II. El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

*III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

*Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

Es entonces que, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, el cual debe estar debidamente fundado y motivado y, deberá exponer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que de no hacerlo, lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que, el no justificar las causas o motivos 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 por qué no aparecen en la documentación respectiva.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **01664/INFOEM/IP/RR/2025**; por ello, y con fundamento en la fracción IV del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00001/DIFTULTITL/IP/2025.**

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

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

**Primero.** Resultan **PARCIALMENTE FUNDADOS** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01664/INFOEM/IP/RR/2025**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo**. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** a que, en términos del Considerando Cuarto y Quinto, haga entrega, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en versión pública correcta, lo siguiente:

* Documentos ilegibles enviados en respuesta, correctamente digitalizados.

*De ser procedente, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad con 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, eliminen o testen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte Recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

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

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

**Quinto. Notifíquese vía SAIMEX** la presente resolución al T**itular de la Unidad de Transparencia** del **SUJETO OBLIGADO** que 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, de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**Sexto.** **GÍRESE** oficio a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto para hacer de su conocimiento la presente resolución, a fin de que en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, determine lo conducente, en términos de lo señalado en el Considerando Cuarto de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.