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

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **00704/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **XXXX XXXXXX XXXX XXX,** en lo sucesivo **la parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz**,en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **trece de enero de dos mil veinticinco,** **la parte** **Recurrente** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el SAIMEX, formuló ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública a la que se le asignó el número **00005/DIFTLALNE/IP/2025,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito las actas de entrega recepción de la dirección general que se realizaron en el cambio de la administración 2022-2024 a la nueva 2025 - 2027” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**2. Respuesta.** El **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“Se adjunta respuesta a solicitud de información, registrada bajo el folio: 00005/DIFTLALNE/IP/2025.” (Sic)*

Adjunto a la respuesta, el **Sujeto Obligado** hizo entrega de los archivos electrónicos que contienen la información siguiente:

* **RESPUESTA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.PDF:**

-Oficio del 17 de enero de 2025, a través del cual la Encargada del Despacho del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, solicita al Titular de la Unidad de Transparencia someter a consideración del Comité Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la versión pública del acta entrega recepción de la administración 2022-2024 a la administración 2025-2027 de la Dirección General del Sistema Municipal DIF de fecha 01 de enero de 2025, misma que refiere anexa en copia simple, y, emitir, en su caso, el acuerdo respectivo, ya que la misma contiene información sensible y confidencial de los servidores públicos que participan en el acto.

-En versión pública, el Acta Ordinaria de Entrega-Recepción del Periodo de Gestión Constitucional (AER-1) Municipal, respecto de la Dirección General, de fecha 01 de enero de 2025, en la que se testaron los siguientes datos de servidores públicos: **CURP, RFC, domicilios particulares, números telefónicos particulares, correos electrónicos particulares, folios de credenciales de elector, domicilios para oír y recibir notificaciones, así como las firmas y rubricas de servidores públicos.**

* **SEGUNDA SESION ORDINARIA 2025.PDF:** Acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia del 29 de enero de 2025, a través del cual, bajo el punto 2 del orden del día, mediante el Acuerdo CT/2SO/02/2025, se llevó a cabo la aprobación de la versión pública del acta entrega-recepción de la administración 2022-2024 a la administración 2025-2027 de la Dirección General del Sistema Municipal DIF de fecha 01 de enero de 2025, propuesta por el Órgano Interno de Control.
* **RESPUESTA UT 05 (2).PDF:** Oficio del 04 de febrero de 2025, a través del cual la Titular de la Unidad de Transparencia informó a la persona solicitante que, hacía entrega de la respuesta del Órgano Interno de Control, en versión pública el acta entrega-recepción requerida, y su acuerdo del Comité de Transparencia que sustenta la misma.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **seis de febrero de dos mil veinticinco,** **la parte** **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:** *“A la información” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**: *“No están dando la información requerida” (Sic)*

**4. 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 vigente, el presente recurso de revisión 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,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** El **once de febrero de dos mil veinticinco,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, 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.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que durante el periodo de manifestaciones, el **Sujeto Obligado** en fecha once de febrero de dos mil veinticinco rindió su informe justificado a través del archivo electrónico denominado “ ***Informe Justificado Organo de Control Interno RR 704.pdf***” que contiene la información siguiente:

* Oficio del 10 de febrero de 2025, a través del cual el Encargado de Despacho del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz rindió su informe justificado, en el que medularmente ratificó la respuesta inicial.

Documento el anterior que se puso a la vista de **la parte Recurrente** el dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, a fin de que rindiera alegatos o manifestara lo que conforme a derecho resultara procedente; no obstante, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **veinticuatro de febrero 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:

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

**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 tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto 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 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, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **cuatro de febrero de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **Recurrente**, se tuvo por presentado el **seis de febrero de dos mil veinticinco** esto es, al **segundo** día hábil siguiente a aquel **en que se tuvo conocimiento de la respuesta impugnada**.

En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados 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 fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por **la parte** **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, 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;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

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

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

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.***

*[]*

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

***IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.***

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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 concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Para ello, conviene iniciar el presente estudio señalando que la persona solicitante requirió del **Sujeto Obligado,** respecto de la **Dirección General del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz**, lo siguiente:

* **Las actas entrega-recepción que se realizaron en el cambio de administración de 2022-2024 a la nueva 2025-2027.**

En respuesta, el **Sujeto Obligado** se pronunció por conducto de la Encargada del Despacho del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz hizo entrega, en versión pública del Acta Ordinaria de Entrega-Recepción del Periodo de Gestión Constitucional (AER-1) Municipal, respecto de la Dirección General, de fecha 01 de enero de 2025, en la que se testaron datos de servidores públicos, que serán objeto de análisis más adelante.

Asimismo, se hizo entrega del Acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia del 29 de enero de 2025, a través del cual, bajo el punto 2 del orden del día, mediante el Acuerdo CT/2SO/02/2025, se llevó a cabo la aprobación de la versión pública del acta entrega-recepción de la administración 2022-2024 a la administración 2025-2027 de la Dirección General del Sistema Municipal DIF de fecha 01 de enero de 2025, propuesta por el Órgano Interno de Control.

Inconforme con la respuesta, la parte **Recurrente** promovió el presente recurso de revisión en el que a manera de motivos de inconformidad **se adolece medularmente de que no le fue entregada la información solicitada.**

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Cabe resaltar que, durante la etapa de manifestaciones**,** el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, a través del cual ratificó su respuesta inicial.

Por su lado, la **parte Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o alegatos respecto del informe justificado rendido por el **Sujeto Obligado.**

Una vez expuestas las posturas de las partes, resulta importante señalar que en el presente asunto, se advierte que el **Sujeto Obligado** procedió a turnar la solicitud al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, el cual de conformidad con el artículo 69, fracciones IX, X y XXIX del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente, cuenta con las siguientes atribuciónes:

*“[…]*

***IX. Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del SMDIF;***

***X. Designar a un servidor público adscrito al Órgano Interno de Control, para que atienda y participe en los actos de entrega y recepción;***

*[…]*

*XXIX. Atender y dar seguimiento a las observaciones derivadas de los actos de entrega recepción;[…]”*

*(Énfasis añadido)*

De tal suerte que como se desprende de lo anteriormente citado, el Órgano Interno de Control Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz cuenta con una serie de atribuciones, de las cuales destaca la relativa a participar en la entrega recepción de las unidades administrativas del ente público; por ende, **se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente,** siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*XXXIX. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.*

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes* ***se turnen a todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Por consiguiente, se tiene que el procedimiento de búsqueda de la información se ejecutó conforme a derecho.

Establecido lo anterior, procedemos al análisis de la naturaleza de la información, para ello resulta importante traer a colación lo dispuesto por los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México aplicables para la entrega-recepción vigentes, mismos que se insertan a continuación:

*“Artículo 2. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:*

*[…]*

***II. Acta de entrega-recepción:*** *Al instrumento jurídico que formaliza el proceso y acto de entrega-recepción entre la persona servidora pública saliente y entrante, sobre los recursos asignados, asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como la información documental y electrónica que tenga a su disposición, junto con sus formatos y anexos respectivos.*

*Las actas de entrega-recepción se clasifican en:*

***a) Acta Ordinaria de Entrega-recepción del Periodo de Gestión Constitucional Municipal (AER-1):*** *Instrumento jurídico que deben utilizar las personas servidoras públicas al entregar y recibir un empleo, cargo o comisión, dentro del periodo constitucional municipal o derivado de la culminación de éste.*

***b) Acta Extraordinaria de Entrega-recepción del Periodo de Gestión Constitucional Municipal (AER2):*** *Instrumento jurídico que deben utilizar las personas servidoras públicas en los actos de entregarecepción para la presentación de información por casos fortuitos o de fuerza mayor.”*

***XV. Entrega-recepción:*** *Al proceso y acto administrativo de interés público de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual una persona servidora pública obligada que concluye su empleo, cargo o comisión, hace entrega del despacho a su cargo y hace de conocimiento a la persona servidora pública entrante sobre los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y el estado que guardan, así como de la información y documentos inherentes a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa;*

*[…]*

***XXIV. Persona servidora pública saliente:*** *A la titular de la dependencia o unidad administrativa o encargada del despacho de éstas o responsable obligada que concluye su empleo, cargo o comisión, que hace entrega a la persona servidora pública entrante de los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones, así como de la información y documentos y hace de su conocimiento lo inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa, así como del estado que guarda;*

***[…]***

***XXV. Persona servidora pública entrante:*** *A la que recibe la dependencia o unidad administrativa como titular o encargada del despacho los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y el estado que guardan, así como de la información y documentos inherentes a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa;*

*[…]”*

*“Artículo 3.* *Estos Lineamientos deben aplicarse en los procesos y actos de:*

***I. Entrega-recepción por término del periodo de Gestión Constitucional Municipal;***

*II. Entrega-recepción durante el periodo de Gestión Constitucional Municipal; y*

*III. Entrega-recepción en casos fortuitos o de fuerza mayor.****”***

*“Artículo 5. Son sujetos obligados a cumplir las disposiciones de estos Lineamientos* ***las personas servidoras públicas titulares o encargadas de las dependencias y unidades administrativas del municipio o de las entidades de la administración pública municipal****, los integrantes del ayuntamiento,* ***hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefes de departamento o sus equivalentes****; y las demás personas servidoras públicas que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban llevar a cabo el proceso y acto de entrega-recepción.*

*De acuerdo a la estructura orgánica determinada por el ayuntamiento o el Órgano Deliberante de las entidades de la administración pública municipal; el Órgano Interno de Control respectivo deberá coordinar el proceso y acto de entrega-recepción.*

*“Artículo 5. Las autoridades competentes para vigilar y aplicar estos lineamientos son:*

*[…]*

***III. Las personas titulares de los Órganos Internos de Control.***

*[…]”*

*“Artículo 7. Las autoridades competentes para vigilar y aplicar estos Lineamientos son:*

*[…]*

***IV. Las personas servidoras públicas titulares o encargadas del despacho de los Órganos Internos de Control.***

*[…]”*

*“Artículo 18. El acto de entrega-recepción es la formalización legal para dar posesión del despacho a los miembros del ayuntamiento entrante por el término del periodo constitucional; o de una dependencia o unidad administrativa cuando una persona servidora pública concluye su empleo, cargo o comisión; que se materializa con la firma del acta correspondiente.*

*Artículo 19. Los participantes en el proceso y acto de entrega-recepción son:*

***I. La persona servidora pública saliente o la persona servidora pública que presenta la información;***

***II. La persona servidora pública entrante;***

*III. La Síndica o Síndico, o bien la persona servidora pública representante designada; de conformidad con lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;*

***IV. La persona servidora pública representante del OIC;***

*V. El testigo de la persona servidora pública entrante; y*

*VI. El testigo de la persona servidora pública saliente o el testigo de la persona servidora pública que presenta la información.”*

*“Artículo 21. La entrega-recepción del despacho y de la documentación se realizará cuando:*

***I. La persona servidora pública titular o la persona servidora pública encargada del despacho, culmine el periodo constitucional municipal, sin importar que sea sujeta de elección consecutiva;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

De los lineamientos citados, se desprende que el acto entrega-recepción consiste en el proceso administrativo de interés público de cumplimiento obligatorio y formal,mediante el cual una persona servidora pública obligada que concluye su empleo, cargo o comisión, hace entrega del despacho a su cargo y hace de conocimiento a la persona servidora pública entrante sobre los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y el estado que guardan, así como de la información y documentos inherentes a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa.

Consecuentemente, el proceso de entrega-recepción, se realiza en dos supuestos: **el primero,** por conclusión del periodo constitucional (cambio de Administración Pública Municipal); y, **el segundo,** por cualquier causa distinta a la conclusión de un periodo constitucional.

Asimismo, los lineamientos de mérito, prevén que para los procesos y actos entrega recepción, se las actas se clasifican en ordinarias y extraordinarias del periodo de gestión Constitucional Municipal AER-1 y AER2, respectivamente; las primeras, son el instrumento que deben utilizar las personas servidoras públicas al entregar y recibir un empleo, cargo o comisión, dentro del periodo constitucional municipal o derivado de la culminación de éste; y, las segundas, son el instrumento jurídico que deben utilizar las personas servidoras públicas en los actos de entrega-recepción para la presentación de información por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Por lo tanto, es dable afirmar que existe la fuente obligacional para conocer de la información relativa a las actas levantadas con motivo del procedimiento entrega-recepción de la Dirección General del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de su Titular, por conclusión del periodo de gestión constitucional municipal.

Expuesto lo anterior, si bien en el caso dio respuesta el servidor público habilitado competente del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, del análisis que se realiza a la respuesta, se desprende que la misma no colma el derecho de acceso a la información pública del particular, por las siguientes consideraciones.

Lo anterior, en virtud de que el Acta Ordinaria de Entrega-Recepción del Periodo de Gestión Constitucional (AER-1) Municipal, respecto de la Dirección General, de fecha 01 de enero de 2025, fue entregada en una versión pública incorrecta, ya que se testó información de carácter pública, además de que el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, no sustenta la clasificación de algunos datos personales de índole confidencial que fueron testados en el acta entrega-recepción indicada.

Por lo anterior, resulta conveniente el análisis de la versión pública del acta entregada en respuesta, para efectos del cumplimiento que el **Sujeto Obligado** debe dar a la presente resolución.

En principio, este Organismo Garante no omite señalar que, el derecho de acceso a la información puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, a través de la clasificación de la información como confidencial o reservada para permitir el acceso, como se desprende del artículo 91 de la ley de la materia que es del tenor literal siguiente:

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

Entendiéndose como información reservada aquella que se clasifica de manera temporal cuya divulgación pueda causar algún daño; y como **información confidencial,** la que se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable que no son de acceso público, asimismo, haga referencia a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponde a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

De manera que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 143 prevé los siguientes supuestos para clasificar la información como confidencial:

***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.*

De este modo, conforme al artículo 132 de la ley en referencia, para clasificar la información se debe de atender a lo dispuesto por la normativa y aplicar, de manera estricta, las excepciones del derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, debiendo clasificar la información en el momento en que:

1. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
2. Se determine mediante resolución de autoridad competente; y/o
3. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

En ese sentido, es de precisar que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la ley, sino que es necesario que el **Sujeto Obligado,** cuando clasifique algún documento o información, ya sea todo o en parte, atienda lo dispuesto por la ley de la materia, siendo que dicha clasificación es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego esta se presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y que finalmente sea este último quien apruebe, modifique o revoque la misma, como se desprende de los artículos 59 fracción V, 53 fracción X, y 49 fracciones II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

Bajo tales consideraciones, este Organismo Garante no omite señalar que, si el **Sujeto Obligado** advierte que la información solicitada contiene datos personales que sean susceptibles de ser clasificados como confidenciales,o, si por otro lado, por su propia y especial naturaleza, encuadra en alguno de los supuestos de reserva o de confidencialidad en su totalidad, deberá emitir un Acuerdo de Clasificación debidamente fundado y motivado que sustente la clasificación parcial, a través de la versión pública que emita, o bien, la restricción total del derecho de acceso a la información.

Asimismo, no obsta mencionar que el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se clasifique la información como reservada o **confidencial,** de manera total o **parcial** debe emitirse siguiendo las formalidades previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, **de igual forma en dicho acuerdo se deben exponer de manera clara los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a clasificar la información de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la Ley de la materia,** de lo contrario, implicaría dejar al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender las razones por las que se clasifica la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, de ello se estaría violentando el Derecho de Acceso a la Información del solicitante.

No obstante, lo anterior, si bien por el tipo de documento requerido por la persona solicitante, por su naturaleza puede contener datos personales susceptibles de protegerse, también lo que que procede su entrega en versión pública, mediante una clasificación parcial de la información contenida en el mismo.

Para efecto de lo anterior, se procede analizar los datos personales contenidos en el acta entrega recepción entregada, a efecto de determinar cuáles son públicos, así como aquellos que son de índole confidencial, conforme a lo siguiente:

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

* **El Registro Federal de Contribuyentes (RFC):**

El RFC constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

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

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.*** *El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.” (Sic)*

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por lo que se actualiza la procedencia de la clasificación en términos de los dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de la Materia.

* **Clave Única del Registro de Población (CURP):**

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial; por lo que se actualiza la procedencia de la clasificación en términos de los dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de la Materia.

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

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

* **Domicilio particular.**

De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.

De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.

En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.

Por lo tanto, el domicilio particular así como el señalado para oír y recibir notificaciones actualiza la clasificación, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Correo electrónico particular.**

El correo electrónico es un sistema de transmisión de mensajes por computadora a través de redes informáticas. Dicho dato se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuya nomenclatura, se considera como un dato personal, toda vez que es un medio para comunicarse con la persona titular del mismo, la hace localizable e incluso identificable, al poder estar conformado por parte de su nombre o bien, fecha de nacimiento; por lo que corresponde a un dato personal que actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Teléfono y celular particular.**

Al igual que el correo electrónico, el número asignado a un teléfono particular o celular permite localizar a una persona física identificada o identificable, ya sea a través de un dispositivo móvil o bien, en un lugar como el domicilio; por lo que, la titularidad del mismo, al igual que el correo electrónico analizado, corresponde a la persona física en su calidad de particular.

En tales consideraciones, dicho dato personal es susceptible de ser clasificado como confidencial, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

* **El Folio o clave de elector contenida en la credencial:**

Al respecto, conviene señalar que, **la credencial para votar,** constituye un documento que contiene datos personales como: el nombre, domicilio, huella digital, fotografía del elector, clave de registro o elector, Clave Única del Registro de Población y firma de su titular, tal como se refiere en el artículo 156 numeral 1, incisos d), g) e i) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales que enlista los datos que, cuando menos, debe contener la credencial para votar, como son:

*“****Artículo 156****.*

***1.******La credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos del elector****:*

*…*

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

*…*

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

*…*

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

*(Énfasis añadido)*

Así, el conocimiento de dichos datos afecta la esfera más íntima de su Titular, en razón de que todos los elementos contenidos en la credencial hacen a su titular, identificado, identificable.

Asimismo, en el caso particular de la clave de elector, debe precisarse que es un código alfa numérico compuesto por letras de los apellidos y nombre de la persona, seguido de la fecha de nacimiento y finalmente una serie de números indispensables para su inscripción en el Registro Federal de Electores que, a su vez, hace identificable a la persona que corresponde dicha credencial para votar.

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación del folio o clave de elector, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**INFORMACIÓN PÚBLICA:**

* **Nombre de servidores públicos:**

Por cuanto hace al nombre de servidores públicos es de indicar que si bien constituye uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, en virtud de que hace a una persona física identificada e identificable, al individualizar a los sujetos aunado a que se forma con el sustantivo propio, el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que de común acuerdo determinen**, también lo es que,** tratándose de servidores públicos, dicha información es de naturaleza pública de conformidad con el artículo 70, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, y 92, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual indica lo siguiente:

*“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:*

*…*

*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

***El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica****, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado…” (Énfasis añadido)*

Por lo tanto, el dato de mérito no actualiza el supuesto de clasificación previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

* **Firma y rúbrica de servidores públicos:**

Al respecto, 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, dichos datos tienen carácter de públicos.

A mayor abundamiento, la publicidad de dichos datos, se robustece con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

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

Por lo tanto, la firma y rúbrica de servidores públicos contenidas en el acto que sustenta una entrega recepción por conclusión de un periodo de gestión constitucional constituye información pública y no procede su clasificación en términos de la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local.

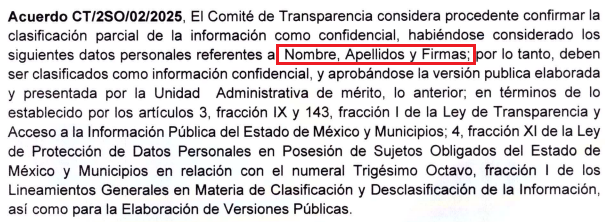
Tomando en cuenta lo anterior, del análisis realizado a la versión pública del acta entrega-recepción remitida en respuesta y el acuerdo del Comité de Transparencia con el que se pretende sustentar la misma, se localizaron las siguientes inconsistencias:

En primer lugar, de la versión pública del acta entrega-recepción se advierte que indebidamente fueron testadas las firmas y rúbricas de servidores públicos que intervinieron en el acto; datos que conforme lo expuesto guardan la naturaleza de públicos al relacionarse con un acto de autoridad relacionado con la conclusión de la gestión municipal de un organismo público descentralizado.

En segundo lugar, del análisis que se realiza al Acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia del 29 de enero de 2025, en la que mediante el Acuerdo CT/2SO/02/2025, se llevó a cabo la aprobación de la versión pública del acta entrega-recepción requerida; se desprende que si bien la clasificación de los datos contenidos en esta última se fundó en el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia Local, también lo es que dicho acuerdo no se encuentra motivado, **ya que no se hizo referencia a las razones por las que los datos como: El RFC, CURP, domicilios particulares, correos electrónicos particulares y números telefónicos particulares, así como los folios de las credenciales de elector eran confidenciales en términos del numeral referido.**

Además que, en el acuerdo del Comité de Transparencia de referencia se indica que dentro de los datos personales que se clasifican en el la versión pública del acta entrega recepción en cuestión se encuentran los **nombres y apellidos, así como las firmas**; lo cual genera confusión, ya que en la versión pública entregada del acta solicitada no se advierte que hubieran sido testados los nombres y apellidos de los que participaron en el acto, aunado a que, por lo que corresponde a la firma y rúbrica de servidores públicos, no se comparte su clasificación al ser considerados como datos públicos, conforme lo antes expuesto.

Sirve insertar el contenido del acuerdo de mérito:



De esta manera, en el cumplimiento que el **Sujeto Obligado** de a la presente resolución, al momento de la elaboración de la versión pública del acta en cuestión, deberá abstenerse de clasificar, respecto de los servidores públicos que intervinieron en el acto, los nombres completos, firmas y rúbricas, por guardar la naturaleza pública; y, sólo deberá proteger los datos que actualicen la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local que han quedado precisados con antelación.

De esta manera, se considera que los motivos de inconformidad esgrimidos por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **00704/INFOEM/IP/RR/2025** resultan parcialmente fundados; resultando procedente **Modificar** la respuesta del **Sujeto Obligado** y ordenar que en cumplimiento a la presente resolución se entregue, **en versión pública correcta, el Acta Ordinaria de Entrega-Recepción del Periodo de Gestión Constitucional (AER-1) Municipal, respecto de la Dirección General, de fecha 01 de enero de 2025, entregada en respuesta.**

Finalmente, no pasa desapercibido que en el archivo electrónico denominado “***RESPUESTA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.PDF***” entregado en respuesta, en el Acta Ordinaria de Entrega-Recepción del Periodo de Gestión Constitucional (AER-1) Municipal, entregada respecto de la Dirección General, no fueron testados de manera permanente datos de índole confidencial de los cuales se logra advertir su contenido, como lo es, de manera enunciativa más no limitativa un número de teléfono particular, el cual actualiza el supuesto de clasificación previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Bajo este contexto, resulta procedente girar oficio al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales, en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios a fin de que en ejercicio de sus atribuciones determine lo conducente.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, 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 documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Con base en lo expuesto, se insiste que en la versión pública del documento que se ordena se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

***[…]***

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

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

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****Quincuagésimo sexto****. Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.*

***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.”*

Por lo tanto, 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, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que 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 porque no aparecen en la documentación respectiva.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción III 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 **00704/INFOEM/IP/RR/2025,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Modifica** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, **haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en versión pública correcta**, lo siguiente:

* **El Acta Ordinaria de Entrega-Recepción del Periodo de Gestión Constitucional (AER-1) Municipal, respecto de la Dirección General, de fecha 01 de enero de 2025, entregada en respuesta.**

*Para la entrega en versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo 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 o eliminen de los soportes documentales objeto de la versión públicas que se formule y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

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

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

**Quinto. Notifíquese** vía SAIMEX**,** la presente resolución a la parte **Recurrente**, y hágase del conocimiento que en caso de que considere que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**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 OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)