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 seis (06) de febrero de dos mil veinticinco.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del Recursos de Revisión **05838/INFOEM/IP/RR/2024** promovido por XXXXXXXXX, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia vinculada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Temamatla**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El **veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Plataforma Nacional de Transparencia vinculada al Sistema de Acceso a la Información, la solicitud de información pública registrada con el número **00281/TEMAMATL/IP/2024,** en la que se solicitó la siguiente información:

*“SE ADJUNTA SOLICITUD.”*

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

1. Al momento de ingresar la solicitud de información el solicitante, anexo un archivo electrónico en formato pdf, que contiene la solicitud de información, misma que consiste en lo siguiente.

*“Mérida, Yucatán, a 13 de septiembre de 2024* ***Asunto:*** *Solicitud de acceso a la información pública registral H. MUNICIPIO QUE CORRESPONDA - AREAS MUNICIPALES:*

***1.- Ayuntamiento Municipal***

***2. Presidencia Municipal***

***3. Tesorería Municipal***

***4. Secretaría del Ayuntamiento***

***5. Contraloría Municipal***

***6. Seguridad Pública Municipal***

***7. Dirección de Obras Públicas***

***8. Instituto Municipal de la Mujer***

***9. Sistema Municipal DIF (Desarrollo Integral de la Familia)***

***10. Instituto Municipal de la Juventud***

***11. Dirección de Desarrollo Económico***

***12. Dirección de Desarrollo Social***

***13. Dirección de Medio Ambiente***

***14.- Organismo de Agua***

***15.- Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento***

***P R E S E N T E***

*XXXXXXXXX, de nacionalidad mexicana, mayor de edad, señalando como medio para recibir notificaciones el correo electrónico XXXXXXX y número telefónico XXXXXXX, comparezco ante ustedes con el debido respeto para solicitar lo siguiente:*

*Con fundamento en los artículos 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, y 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los artículos 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicito de manera respetuosa el acceso a la información pública sobre* ***LICENCIAS OTORGADAS (FUNCIONAMIENTO, CONSTRUCCIÓN, DE USO DE SUELO, ETC), PERMISOS OTORGADOS, CONCESIONES GANADAS O EN QUE SE HAYA PARTICIPADO, CONTRATOS, CONVENIOS, LICITACIONES, EXPEDIDOS Y/O CELEBRADOS, ESTADOS DE CUENTA CON EL INFORME DEL MONTO QUE SE LE PAGO A LA EMPRESA BUSCADA, NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES LEGALES)*** *que estén relacionados entre su gobierno municipal y la sociedad mercantil denominada Asfaltos Tultepec, Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.), con RFC: ATU960507V48.*

***INFORMACIÓN SOLICITADA***

* *Copia de todos los contratos celebrados entre su municipio y la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V. en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de las licitaciones o procedimientos de adjudicación correspondientes a dichos contratos, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de los convenios y requisiciones relacionados con la prestación de servicios o la compra de productos que hayan sido acordados con la empresa mencionada, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de los permisos, licencias, concesiones, otorgadas por la autoridad a favor de la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copias de la documentación que haya exhibido la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V para la obtención del permiso, licencia, concesión, celebrar el contrato, según sea el caso.*
* *Copias de los permisos de construcción, de licencias de uso de suelo, de operación, licencia de funcionamiento, entre otras.*
* *Folio Mercantil Electrónico*
* *Nombre de propiedades a nombre de la moral*
* *Nombre de los Apoderados*
* *Domicilios Señalados para oír y recibir notificaciones”*

***MOTIVOS DE LA SOLICITUD***

*De acuerdo con el* ***Artículo 6 de la Constitución****, el derecho a la información es un derecho fundamental que debe ser garantizado por el Estado. Esto significa que todas las personas tienen acceso a la información en posesión de las autoridades, a menos que exista una justificación legal para clasificarla como confidencial o reservada.*

*Según el Artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece que toda la información en poder de los sujetos obligados es pública, y debe proporcionarse a los ciudadanos sin restricciones, salvo en casos excepcionales previstos por la ley.*

*Por otra parte. de conformidad con el Artículo 7 de la Ley General de Transparencia y el Artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia, las autoridades están obligadas a poner a disposición de cualquier persona la información pública, tanto de manera proactiva como mediante solicitud expresa, garantizando la gratuidad del acceso y la disponibilidad de formatos electrónicos.*

*La rendición de cuentas es un deber esencial de las autoridades, y el acceso a la información pública es un mecanismo clave para que la sociedad pueda verificar las acciones del gobierno y exigir responsabilidad.*

*Por lo que, la información que se solicita se requiere para efectos de análisis y transparencia en los actos celebrados entre su municipio y la mencionada empresa, en cumplimiento del principio de* ***máxima publicidad*** *y para verificar el cumplimiento de las normativas aplicables a los actos administrativos.*

*Pues las autoridades tienen la* ***obligación legal de proporcionar información pública*** *con base en estos marcos jurídicos, salvo casos de excepción debidamente fundamentados. Este derecho es parte del régimen democrático y garantiza la rendición de cuentas del gobierno ante la sociedad.*

***FORMA DE ENTREGA***

*Solicito que la información sea proporcionada de manera electrónica, a fin de evitar gastos innecesarios y facilitar su acceso.* ***Mi correo electrónico para notificaciones y entrega de la información es*** [***XXXXXXXXXXXXX***](mailto:andres.arceo98@gmail.com)***.***

***DATOS DE LA EMPRESA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA***

* ***Razón social****: ASFALTOS TULTEPEC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (S.A. de C.V.)*
* ***RFC****: ATU960507V48*
* ***Domicilio fiscal****: Avenida Joaquín Montenegro, Colonia San Pablito, sin número, Municipio de Tultepec, Estado de México, C.P. 54983.*

*Lo anterior, con base en lo dispuesto en el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las leyes de transparencia antes mencionadas.*

*Quedo a la espera de su respuesta dentro del plazo legalmente establecido para recibir la información solicitada.”*

1. El **veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro** el Titular de la Unidad de Transparencia entregó un archivo electrónico en formato pdf, que tiene como título “no se da curso a la solicitud” cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***No cumple.pdf:*** *oficio de la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual refiere que la solicitud presentada no cumple con los requisitos del precepto legal de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

1. El **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, el solicitante interpuso recurso de revisión en contra de la respuestas emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado:** *“RESPUESTA A SOLICITUD DE FECHA 24/09/2024* ***FOLIO DE LA SOLICITUD: 623791****”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“SE HACE MENCION QUE LA SOLICITUD FUE ANEXADA EN DOCUMENTO WORD, EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. LO CORRECTO ERA PREVENIR, NO TENER POR NO PRESENTADA LA SOLICITUD. AD CAUTELAM, SE ANEXA PETICIÓN SUBIDA..”*

1. Al momento de interponer el recurso de revisión el entonces solicitante anexó un documento Word denominado **PETICION TEMAMATLA.docx**, que contiene la solicitud inicial de documento Word que se colocó en el párrafo del recurso de revisión.
2. Consecutivamente*,* con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso fue turnado a la ponencia de la **Comisionada** **María del Rosario Mejía Ayala**,para su análisis.
3. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del **acuerdo de admisión** del **veintisiete se septiembre de dos mil veinticuatro,** puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
4. En esa línea, tal y como se observa en el expediente electrónico el **SUJETO OBLIGADO** el **nueve de octubre de dos mil veinticuatro** agregó un archivo electrónico en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***MANIFESTACIONES PDF.pdf:*** *manifestaciones que entrega la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante las cuales señala que los sujetos obligados deben de entregar la información tal y como obre en sus archivos.*

1. Por su parte el **RECURRENTE** dejó de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera.
2. El **veintiocho de enero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente notificó el **acuerdo de ampliación** de plazo para emitir resolución.
3. Este organismo garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra su justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la elaboración de resoluciones a dichos medios de impugnación.
4. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
5. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
6. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
7. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

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

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

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

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

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del rubro “TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”, visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

1. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de fecha **cuatro de febrero de dos mil veinticuatro**, decretó el cierre de instrucción de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y --------------------------------------------------------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*…*

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

*...*

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

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

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

*...*

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

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

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

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

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

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho *derecho fundamental exime a quien lo ejerce*, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
2. Lo que se fortalece con el Criterio 6/2014 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual se reproduce para una mayor referencia:

*“Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente.”(Sic)*

1. Asimismo, los escritos contienen las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

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

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

* *Copia de todos los contratos celebrados entre su municipio y la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V. en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de las licitaciones o procedimientos de adjudicación correspondientes a dichos contratos, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de los convenios y requisiciones relacionados con la prestación de servicios o la compra de productos que hayan sido acordados con la empresa mencionada, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de los permisos, licencias, concesiones, otorgadas por la autoridad a favor de la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* ***Copias de la documentación que haya exhibido la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V para la obtención del permiso, licencia, concesión, celebrar el contrato, según sea el caso.***
* *Copias de los permisos de construcción, de licencias de uso de suelo, de operación, licencia de funcionamiento, entre otras.*
* *Folio Mercantil Electrónico*
* ***Nombre de propiedades a nombre de la moral***
* *Nombre de los Apoderados*
* *Domicilios Señalados para oír y recibir notificaciones”*

1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual refiere que la solicitud presentada no cumple con los requisitos del precepto legal de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en estos recursos se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción I** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la negativa de información por parte del **SUJETO OBLIGADO**; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
3. De modo tal que los presentes recursos de revisión se abocaron en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

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

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

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

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

*(…)*”.

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

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

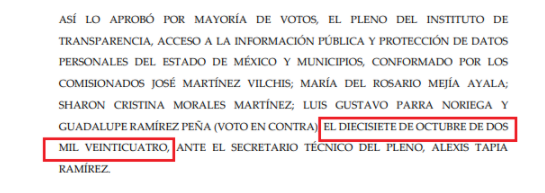
# **II. II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Acotada la *Litis* del presente asunto, primeramente es menester precisar que del escrito de inconformidad, se observa que el particular se duele porque no se entrega la información solicitada por parte del **SUJETO OBLIGADO,** situación que será el motivo de análisis del presente recurso de revisión
2. En ese sentido, es importante recordar la información que fue solicitada por el **RECURRENTE** consiste en lo siguiente:

* *Copia de todos los contratos celebrados entre su municipio y la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V. en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de las licitaciones o procedimientos de adjudicación correspondientes a dichos contratos, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de los convenios y requisiciones relacionados con la prestación de servicios o la compra de productos que hayan sido acordados con la empresa mencionada, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copia de los permisos, licencias, concesiones, otorgadas por la autoridad a favor de la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual.*
* *Copias de la documentación que haya exhibido la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V para la obtención del permiso, licencia, concesión, celebrar el contrato, según sea el caso.*
* *Copias de los permisos de construcción, de licencias de uso de suelo, de operación, licencia de funcionamiento, entre otras.*
* *Folio Mercantil Electrónico*
* *Nombre de propiedades a nombre de la moral*
* *Nombre de los Apoderados*
* *Domicilios Señalados para oír y recibir notificaciones”*

1. Seguidamente, se debe de mencionar que el **RECURRENTE** solicita la información de las siguientes áreas del Ayuntamiento de Temamatla.

* ***1.- Ayuntamiento Municipal***
* ***2. Presidencia Municipal***
* ***3. Tesorería Municipal***
* ***4. Secretaría del Ayuntamiento***
* ***5. Contraloría Municipal***
* ***6. Seguridad Pública Municipal***
* ***7. Dirección de Obras Públicas***
* ***8. Instituto Municipal de la Mujer***
* ***9. Sistema Municipal DIF (Desarrollo Integral de la Familia)***
* ***10. Instituto Municipal de la Juventud***
* ***11. Dirección de Desarrollo Económico***
* ***12. Dirección de Desarrollo Social***
* ***13. Dirección de Medio Ambiente***
* ***14.- Organismo de Agua***
* ***15.- Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento***

1. De lo anterior, se debe de precisar que a la fecha de la solicitud que fue el **veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro,** el Ayuntamiento de Temamatla era considerado para este Órgano Garante un solo sujeto obligado, situación que cambió con la actualización del Padrón de Sujetos Obligados el **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro,** por lo que a la fecha de la solicitud el Ayuntamiento de Temamatla se encontraba obligado a responder la solicitud de información respecto al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Ayuntamiento de Temamatla, situación que se comprueba con las siguientes capturas de pantalla. 
2. Sin embargo, se debe de mencionar de acuerdo con el análisis realizado, se colige que puede ser el caso de que exista competencia concurrente entre el Ayuntamiento de Temamatla y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, situación por la cual es aplicable el siguiente criterio del Instituto Nacional de Transparencia.

***15/13 Competencia concurrente.***

***Los sujetos obligados deberán proporcionar la información con la que cuenten y orientar al particular a las otras autoridades competentes.***

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal reciban una solicitud de acceso a información gubernamental que no sea de su competencia, deberán orientar al particular para que presente una nueva solicitud de acceso ante la Unidad de Enlace de la autoridad competente para conocer de la información. Ahora bien, cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga una competencia concurrente con otra u otras autoridades, deberá agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquélla con la que cuente o, de no contar con ésta, deberá declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que, de así considerarlo, presente su solicitud ante la dependencia o entidad que también tengan competencia para conocer de la información.*

*http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Criterios/15-13.docx*

1. Situación por la cual, al existir la posibilidad de competencia Concurrente es que la resolución será notificada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla para que se pronuncie de la información que pudiera estar administrada en los archivos del Sistema Municipal.
2. , una vez precisado lo anterior, se debe de mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Dirección de Administración informó que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos no se encontró la información solicitada, de la respuesta recibida el entonces **SOLICITANTE** interpuso el recurso de revisión, mediante el cual se inconformo por la negativa de información, situación de la cual en la etapa de manifestaciones se informó por la dicha Dirección que no se han registrado contratos o procedimientos algunos.
3. En esa línea, se debe de establecer la fuente obligacional con la que cuenta el Ayuntamiento de Temamatla para entregar la información que solicita el **RECURRENTE.**
4. De lo anterior, de conformidad con el artículo 44 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Temamatla, se observa que se conforma por la Dirección de Administración.

*Artículo 44.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal centralizada del Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México contará con las siguientes Dependencias Administrativas Centralizadas:*

1. *Secretaría del Ayuntamiento;*

*II. Tesorería Municipal;*

*III. Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología;*

*IV. Dirección de Desarrollo Económico;*

*V. Contraloría Interna Municipal;*

*VI. Dirección de Servicios Públicos;*

*VII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;*

***VIII. Dirección de Administración;***

*IX. Dirección de Desarrollo Social;*

*X. Dirección de Educación y Cultura;*

*XI. Dirección Jurídica Municipal;*

*XII. Dirección de Salud;*

*XIII. Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora;*

*XIV. Dirección General de Mejora Regulatoria e Información, Planeación, Programación, Evaluación; y*

*XV. Dirección de Protección Civil;*

*XVI. Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información;*

*XVII. Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública;*

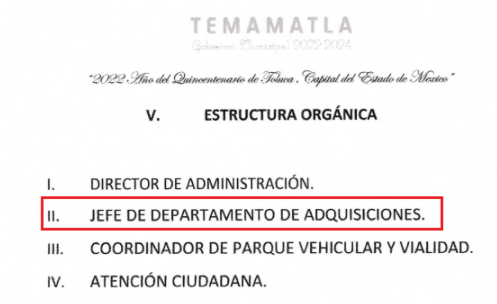
*XVIII. Instituto Municipal de la Juventud;*

*XIX. Oficialía del Registro Civil;*

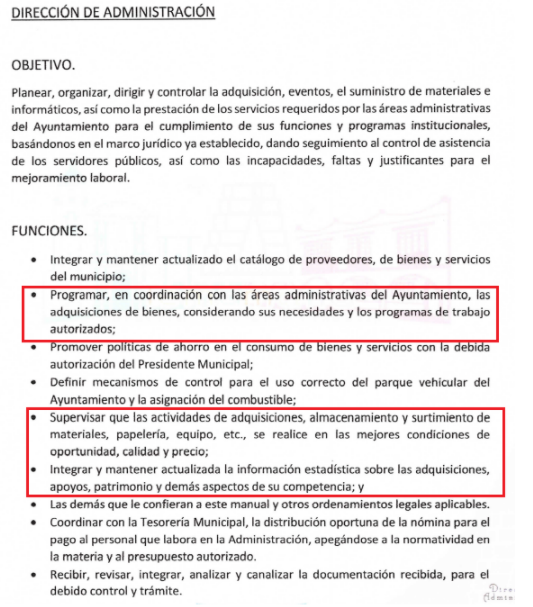
*XX. Área Coordinadora de Archivos; y*

*XXI. Unidad Municipal de Bienestar y Protección Animal.*

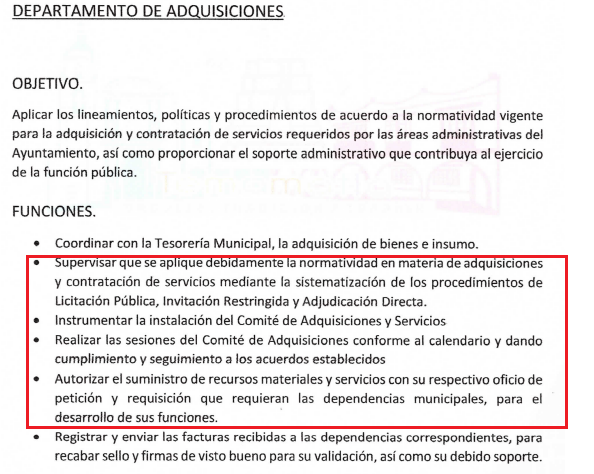
1. Seguidamente, en el artículo 73 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Temamatla, se señala que el **SUJETO OBLIGADO** se puede auxiliar del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios como un Órgano Auxiliar.
2. Ahora bien, de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Administración, se integra de la siguiente manera.



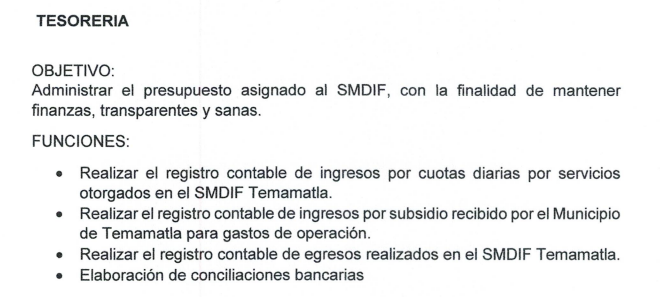
1. En esa línea, la Dirección de Administración en su Manual de Organización cuenta con las siguientes funciones para el cumplimiento de sus actividades.



1. De lo anterior, se observa que la Dirección de Administración dentro de sus funciones está el programar y coordinar con las áreas administrativas del Ayuntamiento en relación con las adquisiciones de bienes y servicios que necesite el **SUJETO OBLIGADO.**
2. Seguidamente, la Dirección de Administración se integra por el   
   Departamento de Adquisiciones quien de acuerdo con el Manual de Organización de la dirección mencionada, tiene las siguientes funciones.



1. De lo anterior, se determina que el Departamento de Adquisiciones es el encargado de supervisar lo relacionado en materia de adquisiciones, contrataciones, licitaciones públicas, invitación restringida y adjudicación directa por bienes y servicios.
2. De lo expuesto en párrafos anteriores, se determina que el Ayuntamiento de Temamatla si cuenta con el área habilitada que genera posee y administra la información solicitada, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de turnar la solicitud de información para que se colme el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE.**
3. Ahora bien, por lo que respecta al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla, se hace el siguiente análisis.
4. En ese sentido, el Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla, se integra por la Tesorería, quien tiene las siguientes funciones.



1. De lo anterior, se observa que la Tesorería del Sistema Municipal de Temamatla, es el área encargada de realizar el registro contable de los egresos realizados por dicho Sistema Municipal.
2. Situación que se refuerza con la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, quien en su artículo 15 establece las funciones que debe de desempeñar la Tesorería.

***Artículo 15.-*** *El Tesorero será el responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en coordinación con el Director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la Junta de Gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten, además tendrá las siguientes atribuciones:*

1. *Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;*

***II. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;***

*III. Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;*

*IV. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;*

*V. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Consejo Directivo.*

*VI. Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*VII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y*

*VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.*

1. De lo anterior, se observa que el Tesorero del Sistema Municipal, es el encargado de llevar el libro de los contables, financieros y administrativos de los egresos de dicho Sistema, situación de la cual de manera enunciativa más no limitativa pudiera ser el área que tenga la información solicitada por el **RECURRENTE.**
2. Consecuentemente una vez que fueron analizadas las fuentes obligacionales por las que el **SUJETO OBLIGADO** debe de contar con la información es que se hace el estudio de los temas que tiene relación con lo solicitado por el **RECURRENTE.**
3. En esa línea, respecto de los puntos de la solicitud de información consistentes en “*Copia de todos los contratos celebrados entre su municipio y la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V. en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual, Copia de las licitaciones o procedimientos de adjudicación correspondientes a dichos contratos, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual, Copia de los convenios y requisiciones relacionados con la prestación de servicios o la compra de productos que hayan sido acordados con la empresa mencionada, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual Copia de los permisos, licencias, concesiones, otorgadas por la autoridad a favor de la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual, Copias de la documentación que haya exhibido la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V para la obtención del permiso, licencia, concesión, celebrar el contrato, según sea el caso, Nombre de los Apoderados y Domicilios Señalados para oír y recibir notificaciones”,* se debe de referir que de manera enunciativa más no limitativa la información puede encontrarse en los expedientes aperturados en cuanto a las licitaciones y adjudicaciones que deriven de requisiciones y concesiones, situación por la cual se debe de analizar lo siguiente.
4. De lo anterior, el artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Comités de Adquisiciones y Servicios, tendrán las siguientes funciones.

*Artículo 23.- Los comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes:*

1. *Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.*

***II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.***

*III. Emitir los dictámenes de adjudicación.*

*IV. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.*

1. En esa línea de estudio, el artículo 35 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece que el procedimiento que sigue la licitación pública es el siguiente.

***Artículo 35.-*** *En los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:*

1. *El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por el servidor público que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley.*

*II. El comité de adquisiciones y servicios evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación.*

*III. Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*IV. Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*V. Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*

*VI. Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

*VII. Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*

*VIII. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

1. Seguidamente el artículo 39 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, regula que cada uno de los actos del procedimiento adquisitivo se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por los participantes.
2. Ahora bien, es de precisar que la información solicitada por el **RECURRENTE** forma parte de las obligaciones de transparencia común, de acuerdo con el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, mismo que regula 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:*

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

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

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

*2) Los nombres de los participantes o invitados;*

*3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*

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

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6) Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7*

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

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

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

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

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

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

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

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

*1) La propuesta enviada por el participante;*

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

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

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

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

*6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

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

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

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.*

1. Siguiendo esa línea de estudio, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece que las licitaciones podrán ser de la siguiente manera.

***Artículo 29.-*** *En el procedimiento de licitación pública deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes. Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta. Las entidades, los tribunales administrativos y* ***los ayuntamientos proporcionarán a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.***

*Artículo 30.-* ***Las licitaciones públicas podrán ser:***

1. ***Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana.***
2. *Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera.*
3. En ese sentido, por cuanto hace a las licitaciones de Adjudicación Directa la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, regula lo siguiente,

***Artículo 48.-*** *La Oficialía Mayor, las entidades, los tribunales administrativos* ***y los ayuntamientos podrán adquirir bienes, arrendar bienes muebles e inmuebles y contratar servicios, mediante adjudicación directa, cuando:***

* 1. *La adquisición o el servicio sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, registros, marcas específicas, derechos de autor u otros derechos exclusivos.*

*II. La adquisición o el arrendamiento de algún inmueble sólo puedan realizarse con determinada persona, por ser el único bien disponible en el mercado inmobiliario que reúna las características de dimensión, ubicación, servicios y otras que requieran las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos o los ayuntamientos para su buen funcionamiento o para la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo.*

*III. Se trate de servicios que requieran de experiencia, técnicas o equipos especiales, o se trate de la adquisición de bienes usados o de características especiales que solamente puedan ser prestados o suministrados por una sola persona.*

*IV. Sea urgente la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado; se paralicen los servicios públicos; se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés público.*

*V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al erario.*

*VI. Pueda comprometerse información de naturaleza confidencial para el Estado o municipios, por razones de seguridad pública.*

*VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre. En este supuesto, la adquisición, arrendamiento y servicio deberá limitarse a lo estrictamente necesario para enfrentar tal eventualidad.*

*VIII. Se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o que la persona que habiendo resultado ganadora en una licitación, no concurra a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido en esta Ley. En estos supuestos, la Oficialía Mayor, la entidad, el tribunal administrativo o el ayuntamiento podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y así, sucesivamente. En todo caso, la diferencia de precio no deberá de ser superior al diez por ciento, respecto de la propuesta ganadora.*

*IX. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida.*

*X. Cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al Estado o a los municipios cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional o que habiéndolo, sea inferior al del mercado, o*

*XI. El importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio correspondiente. Tratándose de arrendamientos de inmuebles se entenderá por importe de la operación el monto mensual de la renta. Las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos se abstendrán de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de esta disposición.*

*XII. Se trate de bienes producidos por sociedades cooperativas, de producción rural, de interés colectivo, de solidaridad social, sociedades y asociaciones de fin social, cuyo objeto no sea preponderantemente lucrativo, producidos en el Estado de México y adquiridos directamente a éstas.*

1. De lo anterior, se determina que lo referente a las copias de las licitaciones y procedimientos de adjudicación, se integrará por el nombre de los apoderados legales y los domicilios para señalar y oír recibir notificaciones, situación por la entregar la expediente de las licitaciones o procedimientos de adjudicación, se colmaran estos puntos de la solicitud de información.
2. Seguidamente, como se solicita información de los contratos, es que se analiza lo siguiente.
3. Respecto de los c**ontratos** se tiene que, es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones), debido al reconocimiento de una norma de derecho.
4. De manera complementaria, conviene precisar que de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada se concluye que ésta es de interés general y de alcance público, robustece lo anterior los artículos 24, fracción XII y 92, fracción XIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

***“Artículo 24.*** *Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

***XII. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia*** *previstas en la presente Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;*

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

***(…****)*

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

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

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

*2) Los nombres de los participantes o invitados;*

***3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;***

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

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

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

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

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

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

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

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

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

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

***1) La propuesta enviada por el participante;***

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

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

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

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

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

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

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

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

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.*

*(…)”* ***[Sic]***

1. De lo anterior, se debe de referir que dentro de los contratos, pueden obrar datos personales susceptibles de clasificarse como lo son, la clave de elector, teléfono particular, correo electrónico personal Clave Única de Registro de Población (CURP), número de pasaporte, cuenta bancaria del proveedor, banco y sucursal del proveedor, clave interbancaria del proveedor, es así que, por lo que hace **al nombre del servidor público, nombre, denominación o razón social del proveedor, nombre del apoderado o representante legal, domicilio fiscal, teléfono empresarial o institucional, firmas, y RFC de la empresa se consideran datos personales públicos.**
2. Cobra sustento lo anterior, con el criterio 01/19 reiterado vigente del INAI, que refiere lo siguiente:

***Datos de identificación del representante o apoderado legal.******Naturaleza jurídica.*** *El nombre, la firma y la rúbrica de una persona física, que actúe como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico, con algún sujeto obligado, es información pública, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico.*

***Precedentes:***

*Acceso a la información pública. RRA 3104/16. Sesión del 01 de noviembre del 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*Acceso a la información pública. RRA 2923/16. Sesión del 13 de diciembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*

*Acceso a la información pública. RRA 2855/17. Sesión del 14 de junio de 2017. Votación por unanimidad. Con votos particulares de la Comisionada Areli Cano Guadiana y el Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford. Comisión Nacional de Hidrocarburos. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

1. De lo anterior, se determina que la información solicitada por el **RECURRENTE** forma parte de la información de transparencia común, situación por la cual los contratos deben de integrar el expediente que se apertura de las licitaciones o adjudicaciones, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de entregarlos para colmar el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE.**
2. En esa línea, se determina que el contenido de los expediente por licitaciones y adjudicaciones, incluyen el contrato, los documentos que entrega la empresa como lo son las propuestas, las requisiciones de compra, nombre de los apoderados legales y el domicilio para señalar y oír y recibir notificaciones de la empresa mencionada en la solicitud de información.
3. En ese sentido, se determina que el **SUJETO OBLIGADO** colmara los puntos de la solicitud de información referentes a “*Copia de todos los contratos celebrados entre su municipio y la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V. en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual, Copia de las licitaciones o procedimientos de adjudicación correspondientes a dichos contratos, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual, Copia de los convenios y requisiciones relacionados con la prestación de servicios o la compra de productos que hayan sido acordados con la empresa mencionada, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual Copia de los permisos, licencias, concesiones, otorgadas por la autoridad a favor de la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V, en el período comprendido entre el año 1995 a la fecha actual, Copias de la documentación que haya exhibido la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V para la obtención del permiso, licencia, concesión, celebrar el contrato, según sea el caso, Nombre de los Apoderados y Domicilios Señalados para oír y recibir notificaciones”,* al momento en que entregue el expediente de la licitación o adjudicación mediante el cual se le otorgó la concesión a la empresa referida en la solicitud de información.
4. Ahora bien, respecto de los puntos de la solicitud de información consistentes en “*Folio Mercantil Electrónico y Nombre de propiedades a nombre de la moral”,* se debe de mencionar que es información que debe de clasificar como confidencial, toda vez que son datos de acuerdo a lo siguiente.
5. En cuanto al **Folio Mercantil Electrónico**, se debe de mencionar que es un sistema en el que **se registra de manera digital la información legal y mercantil de una empresa o comerciante**.
6. Por lo que, este sistema permite a los empresarios o personas físicas que realizan actividades comerciales obtengan un **folio o número único** **que los identifica dentro del registro mercantil de un país o jurisdicción.**
7. En esa línea, se debe de mencionar que el Folio Mercantil Electrónico, en el Estado de México se utiliza para el proceso de registro ante Registro Público de Comercio, esto con el fin de que los empresarios puedan realizar trámites como el alta de una empresa, la modificación de su estatus, la inscripción de actos societarios, entre otros, situación de la cual se debe de precisar que es un folio que no solo es un identificador para la empresa, sino también un número que permite realizar acciones dentro del sistema del Registro Público del Comercio, tal y como se muestra en la siguiente captura de pantalla.



1. En ese sentido, se puede colegir, que el folio electrónico mercantil puede tener relación con el sistema mediante el cual los empresarios cargan información para tener actualizado el sistema que se consulta de manera pública, por lo que dicho dato pudiera ser catalogado como confidencial.
2. En consecuencia, de ser el caso que el Folio Electrónico Mercantil, tenga relación con el usuario o claves de acceso para el Sistema del Registro Público del Comercio, deberá de ser clasificado como confidencial por medio del Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO.**
3. Ahora bien, de ser el caso que el Folio Electrónico Mercantil, no tenga relación con el usuario o claves del Sistema del Registro Público de Comercio y que para su consulta solo refiera datos generales de la empresa referida en la solicitud de información, se deberá de entregar dicho dato.
4. Por lo que respecta al nombre de las propiedades a nombre de la empresa referida en la solicitud de información, se debe de referir que son datos que forman parte de los bienes de la empresa, toda vez que los nombres de los bienes no tiene relación con las licitaciones, adjudicaciones y concesiones por lo que no abona a la rendición de cuentas al ser datos que solo son del interés de la empresa referida en la solicitud de información, situación por la cual se deberá de clasificar la información como confidencial en cuanto a los bienes con los que cuenta la empresa referida en la solicitud de información.
5. En ese sentido, se determina que el Comité de Transparencia deberá de emitir el Acuerdo mediante el cual de manera fundada y motivada clasifique la información como confidencial de los Nombres de los bienes con los que cuenta la empresa referida en la solicitud de información.
6. Ahora bien, por lo que respecta a lo solicitado de los permisos de construcción y licencias de uso, se debe de referir lo siguiente.
7. De lo anterior, de conformidad con el artículo 44 del Bando Municipal de Temamatla, se observa que se integra por la Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología.
8. En esa línea, el artículo 165 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Temamatla, establece que las atribuciones en materia de obra pública de la Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecológico, son las siguientes.

***Artículo 165.-*** *EL Ayuntamiento, a través de La Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, supervisará que la publicidad y propaganda,* ***así como, la realización de obras públicas o privadas no causen daños a los sitios o edificaciones históricas, con valor artístico o cultual, orientando a los particulares y a las autoridades, respecto de los trámites sobre licencias o permisos necesarios en materia de desarrollo urbano.***

1. De lo anterior, se observa que la Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecológico, es el área encargada de otorgar los permisos y licencias que tienen relación con obras públicas o privadas, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de remitir la solicitud de información a dicha dirección para que se haga la búsqueda de la información solicitada por el **RECURRENTE.**
2. En ese sentido, respecto de la Licencia de Construcción el Código Administrativo del Estado de México, considera lo siguiente.

***Artículo 18.20.-******La licencia de construcción*** *tiene por objeto autorizar:*

*I. Obra nueva;*

*II. Ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente;*

*III. Demolición parcial o total;*

*IV. Excavación o relleno;*

*V. Construcción de bardas;*

*VI. Obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje;*

*VII. Modificación del proyecto de una obra autorizada;*

*VIII. Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;*

*IX. Anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; y*

*X. Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.*

*La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y podrá autorizar, además del uso de la vía pública, uno o más de los rubros señalados, conforme a la solicitud que se presente.*

*La autoridad municipal que emita la licencia de construcción deberá revisar que en el proyecto que autoriza se observen las disposiciones de este Libro, las Normas Técnicas y demás disposiciones jurídicas aplicables y deberá otorgar o negar la misma dando respuesta en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la fecha de presentación o recepción de la solicitud que reúna todos los requisitos establecidos en la Ley.*

1. Con la normatividad transcrita, se concluye que el Sujeto Obligado tiene la facultad para emitir licencias de construcción (que en este caso en particular se traducen a permiso de construcción) que son las palabras que utilizó el **RECURRENTE**, situación por la cual , se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** si debe de contar con los permisos o licencias de construcción que el Ayuntamiento de Temamatla hubiera autorizado a favor de la empresa referida en la solicitud de información.
2. Ahora bien, por lo que hace a las **licencias de uso de suelo** es necesario señalar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 114 señala que cada Ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa. Aunado a lo anterior, respecto el Plan de Desarrollo Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece lo siguiente:

***Artículo 116.-*** *El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente; y en caso de no hacerse se hará acreedor a las sanciones de las dependencias normativas en el ámbito de su competencia.*

***Artículo 117****.- El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:*

*I. Atender las demandas prioritarias de la población;*

*II. Propiciar el desarrollo armónico del municipio;*

*III. Asegurar la participación de la sociedad en las acciones del gobierno municipal;*

*IV. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los planes de desarrollo federal y estatal;*

*V. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y los programas de desarrollo.*

***Artículo 118.-*** *El Plan de Desarrollo Municipal contendrá al menos, un diagnóstico sobre las condiciones económicas y sociales del municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución, las dependencias y organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieren para su cumplimiento.*

***Artículo 121****.- Los ayuntamientos publicarán su Plan de Desarrollo Municipal a través de la Gaceta Municipal y de los estrados de los Ayuntamientos durante el primer año de gestión y lo difundirán en forma extensa.*

1. Así de lo anterior, se advierte que el Plan de Desarrollo Municipal es el instrumento de planeación que tiene la capacidad de asignar recursos para la ejecución y el desarrollo de los proyectos relacionados con el objetivode desarrollo territorial durante la vigencia de un periodo de gobierno, dentro del cual **se encuentra el uso de suelo**, además el Código Administrativo del Estado de México en su artículo 5.10, fracción VI señala que los municipios tendrán la atribución de expedir cédulas informativas de zonificación, **licencias de uso de suelo y licencias de construcción.**
2. Por su parte el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, sobre las licencias de uso de suelo señala lo siguiente:

***DEL OBJETO DE LA LICENCIA DE USO DEL SUELO***

***Artículo 135.*** *La licencia de uso del suelo tendrá por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento de un determinado predio tales como: el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura máxima de edificación, el número de cajones de estacionamiento, y en su caso el alineamiento y número oficial, además de señalar las restricciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano correspondiente. A solicitud del interesado la licencia de uso del suelo podrá contener también el alineamiento y número oficial.*

***DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LICENCIA DE USO DEL SUELO***

***Artículo 136.*** *El procedimiento para obtener licencia de uso del suelo se sujetará a lo siguiente:*

*I. El interesado presentará solicitud ante la autoridad competente, en la que señalará lo siguiente:*

*A) Uso actual y pretendido del suelo;*

*B) Superficie total del predio;*

*C) Superficie construida o por construir;*

*D) Clave catastral, si la hubiere;*

*E) Localización del inmueble, a través de representación gráfica (croquis);*

*II. A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:*

*A) Título de propiedad y certificado de inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;*

*B) En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:* *1. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble;*

*2. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble;*

*3. Inmatriculación administrativa;*

*4. Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio;*

*5. Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas;*

*6. Cédula de contratación con el Instituto;*

*7. En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con el Instituto de Suelo Sustentable, y*

*C) Dictamen Único, en el caso de usos del suelo de impacto urbano a que se refiere el artículo 5.35 del Código.*

*La autoridad competente expedirá la licencia de uso del suelo dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud y de los documentos que deben acompañarla, previo el pago de los derechos correspondientes, salvo que se solicite la opinión de la Secretaría, cuando no se cuente con plan de desarrollo urbano, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta en cinco días mas.*

***DEL CONTENIDO DE LA LICENCIA DE USO DEL SUELO***

***Artículo 137****. La licencia de uso del suelo deberá contener, cuando menos, lo siguiente:*

*I. Número de la licencia;*

*II. Ubicación del predio o inmueble y en su caso, clave catastral;*

*III. Nombre y domicilio del solicitante;*

*IV. Uso o usos del suelo que se autorizan;*

*V. Densidad de vivienda, en su caso;*

*VI. Coeficiente de ocupación del suelo y coeficiente de utilización del suelo;*

*VII. Altura máxima de edificación;*

*VIII. Número obligatorio de cajones de estacionamiento;*

*IX. Alineamiento y número oficial;*

*X. La normatividad, y obligaciones que deriven del Dictamen Único y las Evaluaciones Técnicas*

*de Factibilidad, en su caso;*

*XI. Restricciones federales, estatales y municipales;*

*XII. La normatividad y obligaciones que deriven de los dictámenes en materia de conservación*

*del patrimonio histórico, artístico y cultural, en su caso;*

*XIII. Vigencia de la licencia;*

*XIV. Lugar y fecha en que se expide, y*

*XV. Nombre, cargo y firma de quien la autoriza.*

*Cuando el interesado únicamente solicite alineamiento y número oficial, la licencia de uso de*

*suelo solo contendrá los datos a que refieren las fracciones I, II, III y XI de este artículo.*

1. De la normatividad anteriormente mencionada se advierte que el Sujeto Obligado cuenta con atribuciones para emitir los documentos solicitados por el **RECURRENTE**, además de que la información requerida no solo es información pública, sino que también una obligación de transparencia como se muestra a continuación:

***Artículo 94****. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II de este Título, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

*I. En el caso del Poder Ejecutivo y los Municipios, en el ámbito de su competencia:*

*a) a e) …*

*f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo,* ***licencias de uso y construcción*** *otorgadas por los gobiernos municipales;*

*g) a k) …*

*II…*

1. Por lo anterior, es que el Ayuntamiento de Temamatla, cuenta con la información que es del interés del **RECURRENTE**, por lo que resulta dable ordenar al Sujeto Obligado realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información para que sea entregada al **RECURRENTE** y quede por colmado su derecho de acceso a la información.
2. Respecto a este punto de la solicitud de información, se debe de referir que existe un dato en particular denominado Clave Catastral, mismo que deberá de ser clasificado como confidencial de conformidad con lo siguiente.

* **Clave catastral**

1. Por cuanto hace a la clave catastral; el artículo 179, fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, refiere que la clave catastral es un código alfanumérico único e irrepetible, que se asigna para efectos de localización geográfica, identificación inscripción, control y registro de los inmuebles; por lo que, integrado de dieciséis caracteres., los primeros tres identifican el código del municipio, los dos siguientes a la zona catastral, los subsecuentes tres a la manzana y los últimos dos, identifican el número de lote o predio.
2. El diccionario de Datos catastrales Escala 1:1000 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), contempla en su glosario la definición de clave catastral, la cual, es la siguiente:

*“****Clave catastral:*** *El código que identifica al predio de forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral por las Unidades del estado con atribuciones catastrales”*

1. Así mismo, dicho diccionario estipula dos tipos de Claves catastrales, siendo estas la Estándar y la Original, cuyo diccionario de datos catastrales Escala 1:1000 del INEGI, las define como

*“****CLAVE CATASTRAL ESTÁNDAR:*** *Código de 31 caracteres conformado por elementos administrativos y que identifica al objeto espacial en forma única para su localización, compuesto por: Estado (2) + Región Catastral (3) + Municipio (3) + Zona Catastral (2) + Localidad (4) + Sector Catastral (3) + Manzana(3) + Predio (5) + Condominio: edificio (2) y unidad (4).*

***CLAVE CATASTRAL ORIGINAL:*** *Código que identifica al objeto espacial el cual es asignado, por el Catastro Estatal, Municipal o por el registro Agrario Nacional”*

1. Conforme a lo anterior, se advierte que el dato en comento, hace referencia a un predio determinado, que lo hace identificable mediante su localización geográfica e inscripción al padrón catastral de cada entidad federativa, por lo que pudiera revelar información inherente al patrimonio del propietario de dicho predio o inmueble, por lo que de igual manera **procede a clasificar dicho dato como confidencial.**
2. Ahora bien, respecto de lo solicitado de **licencia de operación y licencia de funcionamiento**, se hace el siguiente análisis.
3. De conformidad, con el artículo 44 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Temamatla, regula que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Dirección de Desarrollo Económico, misma que de acuerdo los siguientes artículos tiene las siguientes funciones.

***Artículo 129.-*** *El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, será la encargada de regular la actividad económica del comercio en el territorio del Municipio,* ***respecto de los mercados, tianguis, central de abasto, rastros, puestos fijos, semifijos, ambulantes, unidades económicas de alto, mediano y bajo impacto****, de acuerdo al censo municipal o estatal en su caso, o equivalentes que se dediquen a la comercialización, así como la encargada del turismo municipal y la coordinación de empleo.*

***Artículo 136.-******La Dirección de Desarrollo Económico, es la dependencia facultada para integrar los expedientes de las autorizaciones denominadas; Títulos de Concesión, Licencias de Funcionamiento, Permisos Temporales, de Temporada y Definitivos, las que una vez reunidos los requisitos de ley, firmará el Presidente Municipal Constitucional.***

1. De lo anterior, se colige que la Dirección de Desarrollo Económico, es el área encargada de las unidades económicas, así como de los puestos fijos y semifijos, de los cuales autoriza los permisos y licencias de funcionamiento, situación por la cual se colige que la información si obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO.**
2. En esa línea, de conformidad con la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en su artículo 2 fracción XV, establece que el concepto de Licencia de Funcionamiento es el siguiente.

*Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

*XV. Licencia de funcionamiento:* ***Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.***

1. De lo anterior, se colige que la Licencia de funcionamiento es aquella mediante la cual se autoriza que una persona física o jurídica colectiva desarrolle actividades económicas.
2. Seguidamente la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, regula en su artículo 7 que le corresponde a los municipios lo siguiente.

***Artículo 7. Corresponde a los municipios:***

1. ***Crear el registro municipal, donde se especifica la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.***

*II. Integrar y operar la ventanilla única.*

*III. Operar, digitalizar y mantener, semanalmente actualizado, el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente, que opere en su demarcación, el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio.*

***IV. Enviar, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes calendario la actualización de su registro municipal, el informe correspondiente a las autoridades estatales, para actualizar el registro estatal.***

***V. Resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias correspondientes.***

*VI. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación.*

*VII. En términos de los ordenamientos aplicables, substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado.*

*VIII. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta Ley.*

*IX. Prevenir las adicciones, restringiendo el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras substancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.*

1. De lo referido, se observa que los municipios son los encargados de expedir las licencias de funcionamiento para operación de las unidades económicas de alto, medio y bajo impacto, así como de los puestos fijos y semifijos.
2. Una vez señalada la fuente obligacional del porque el **SUJETO OBLIGADO** debe de contar con las licencias de funcionamiento por la operación de las unidad económicas y puestos fijos y semifijos, se debe de señalar que dicho documento cuenta con diversos datos personales de quien la solicite, datos como el nombre o razón social, denominación del establecimiento, Registro Federal de Contribuyentes, dirección del establecimiento, teléfono, correo electrónico, giro, clave catastral, superficie del establecimiento, vigencia y fecha de expedición.
3. Asimismo, el nombre de los titulares de las licencias es un dato de carácter público, en términos del artículo 92, fracción XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dicho precepto legal debe ser interpretado de manera armónica y sistemática, pues la intromisión a los datos personales de particulares únicamente se verá justificada cuando involucre el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos; por lo que constituye un dato personal, a menos que se actualice alguno de los supuestos previamente señalados.
4. No obstante, se considera que el nombre localizado en una licencia de funcionamiento, guarda cierto **interés público**, dado que cualquier actividad comercial, industrial o económica, es regulada por los Ayuntamientos dentro de su circunscripción territorial, pues ayuda a transparentar la gestión pública.
5. En ese sentido, el artículo 92, fracción XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de las licencias otorgadas, **especificando los titulares de estas**, debiendo publicarse el objeto, ***nombre* o razón social, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto o modificación.**
6. Cabe puntualizar que la licencia, tal como se estableció en párrafos anteriores, se refiere al documento que contiene la autorización por parte de los Ayuntamientos para que un particular pueda realizar una actividad económica, comercial o industrial, regulada por las Leyes respectivas.
7. En ese sentido, de acuerdo con el artículo 92, fracción XXXII, de la Ley en cita, el legislador contempló como información de interés público y que debe estar disponible para consulta, aquellas licencias otorgadas, especificando el nombre de su titular y las características principales. Ello, con la finalidad de asegurar su mayor difusión, que permita a los ciudadanos evaluar de manera permanente los indicadores más importantes de la gestión pública, como lo son, la autorización de licencias de funcionamiento, pues es facultad exclusiva de los Ayuntamientos.
8. Ahora bien, se debe de precisar que el **RECURRENTE** solicita información desde el año de 1995 al **veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro**, fecha en que ingresó la solicitud de información, por lo que se debe de hacer el análisis siguiente para el año de 1995 al 2019, toda que por la temporalidad es posible que la información ya no se encuentre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO.**
9. En ese sentido, es importante referir el estudio de la baja documental que considera la **LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su artículo 1 °** tiene como objeto *“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México, y tiene por objeto establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y* ***fomentar el resguardo, difusión y acceso público*** *de Archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica estatal…”*
10. Así mismo, la normativa citada con antelación, considera en su artículo cuarto lo siguientes hechos que son de relevancia para el estudio del presente recurso:

***V. Archivo de Concentración****: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él, hasta su Disposición Documental;*

*VI.* ***Archivo de Trámite****: Al integrado por Documentos de Archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los Sujetos Obligados;*

*VII****. Archivo General:*** *Al Archivo General de la Nación*

***VIII. Archivo General del Estado:*** *Al Archivo General del Estado de México;*

***IX. Archivo Histórico:*** *Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria estatal o municipal de carácter público;*

*XIII.* ***Baja Documental:*** *A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;*

*XIV****. Catálogo de Disposición Documental:*** *Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la Vigencia Documental, los plazos de conservación y la Disposición Documental;*

***XV. Ciclo Vital:*** *A las etapas por las que atraviesan los Documentos de Archivo desde su producción o recepción hasta su Baja Documental o Transferencia a un Archivo Histórico;”*

1. Es necesario precisar que la LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su artículo 10° refiere que los sujetos obligados son responsables de organizar y conservar sus Archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; así como por las determinaciones que emita el Consejo Estatal, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen Documentos de Archivo y la información a su cargo.
2. Por su parte, la ley de la materia en el ámbito estatal en su artículo 3°, fracción XLI refiere que el sujeto obligado es :

***Sujetos obligados:*** *Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;*

1. Ahora bien, el artículo 31 ° de la LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, establece que Cada Sujeto Obligado debe contar con un Archivo de Concentración, que tendrá las siguientes funciones:
2. *Asegurar y describir los Fondos Documentales bajo su resguardo, así como la consulta de los Expedientes;*
3. *Recibir las Transferencias Primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;*
4. ***Conservar los Expedientes hasta cumplir su Vigencia Documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;***
5. *Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico previstos en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias;*
6. *Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de Valoración y Disposición Documental;*
7. ***Promover la Baja Documental de los Expedientes que integran las Series documentales que hayan cumplido su Vigencia Documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;***
8. *Identificar los Expedientes que integran las Series documentales que hayan cumplido su Vigencia Documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los Archivos Históricos de los Sujetos Obligados, según corresponda;*
9. *Integrar a sus respectivos Expedientes, el registro de los procesos de Disposición Documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;*
10. *Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de Baja Documental y Transferencia Secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el Archivo de Concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;*
11. *Realizar la Transferencia Secundaria de las Series documentales que hayan cumplido su Vigencia Documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o al Archivo General del Estado según corresponda, y*
12. *Las que establezca el Consejo Estatal, y las disposiciones jurídicas aplicables.*
13. En ese sentido, de acuerdo con el los Criterios Técnicos que deberán observar la dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal Para la Elaboración, Actualización, Registro y Validación del Catálogo de Disposición Documental, mismo que refiere en su artículo 8 la vigencia y plazos de conservación documental de la siguiente manera.

***Artículo 8.*** *Para el establecimiento de las vigencias documentales, los plazos de conservación y la disposición final de las series, las dependencias y organismos deberán contemplar el marco normativo bajo el cual se produjeron las series y considerar los periodos de guarda y custodia siguientes:*

1. *2 años como mínimo para expedientes de asuntos concluidos en los archivos de trámite de las unidades administrativas, periodo que se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el que se dé por concluido el asunto que motivó la integración de cada expediente;*

*II. 6 años para expedientes de series documentales con valor documental administrativo;*

*III. 6 años como mínimo para expedientes de series documentales con valor documental fiscal-contable;*

*IV. 12 años para expedientes de series documentales con valor documental jurídico-legal;*

*V. Cuando en la legislación se establezca un tiempo superior al señalado en las fracciones anteriores, se considerará éste para establecer los plazos de conservación de las series.*

*VI. Los plazos de conservación relativos al archivo contable gubernamental se determinarán atendiendo lo señalado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y en las disposiciones establecidas al respecto por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.*

1. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el criterio 14-09 que emite el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a la letra dice:

***Baja documental****. Las dependencias y entidades deben proporcionar a los particulares el documento que acredite dicha situación. De conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 70, fracción V y 78, fracción III de su Reglamento, las dependencias y entidades deberán expedir una resolución que comunique a los solicitantes la inexistencia de la información requerida, en caso de que ésta no sea localizada en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva. En este supuesto, las dependencias y entidades deberán acompañar a la resolución por la que se confirma la declaración de inexistencia, el acta de baja documental, esto es, el documento mediante la cual se acredita la legal destrucción de la información solicitada, en todos aquellos casos en los que la normatividad en materia archivística prevea que la misma debe existir.*

*Expedientes:*

*4650/07 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del*

*Estado – Alonso Lujambio Irazábal*

*0908/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Alonso Lujambio Irazábal*

*4961/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Alonso Gómez-Robledo V.*

*0820/09 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y*

*Alimentación – Jacqueline Peschard Mariscal*

*3928/09 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal –*

*María Marván Laborde*

1. De lo anterior, toda vez que del año 1995 al 2019, han transcurrido de veintinueve a seis años de la fecha de la solicitud de información es que pudiera ser el caso que dicha información ya hubiera causado baja documental, por lo que, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que al respecto emita su Comité de Transparencia, acompañado del acta de baja documental.
2. Ahora bien, de la información que se ordene se debe de mencionar que puede contener datos personales de los cuales de manera enunciativa más no limitativa pudieran ser los siguientes.

**Registro Federal de Contribuyentes** (RFC)

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

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

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

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

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

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

• La fecha de nacimiento.

• El sexo.

• La entidad federativa de nacimiento.

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

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

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

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

**Domicilio de particulares**

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

**Teléfono y celular particular.**

1. 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.
2. En tales consideraciones, si se localizan dichos datos personales en la información entregada, esta es susceptible de ser clasificada como confidencial, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Por último, se debe de referir que tal y como quedó precisado en estudio el **SUJETO OBLIGADO** no turnar la solicitud de información a las áreas correspondientes, por lo que deberá de realizar una nueva búsqueda y exhaustiva considerando lo siguiente.
4. De lo anterior, al artículo 162 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, regula que las Unidades de Transparencia deben de garant**i**zar 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**, situación que no fue realizada por el Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**.
5. A efecto de determinar la legalidad de dicha respuesta, es necesario tomar en cuenta las siguientes disposiciones de la Ley de la materia.

*“****Artículo 50.*** *Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

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

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

*I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

***II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;***

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

***IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;***

***V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;***

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

*VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;*

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

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*

*XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*

*XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

*XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.*

*Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.*

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

*I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;*

*II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;*

*III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*

*IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

*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;*

*VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*

*VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

***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.”*

1. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley. El responsable de dicha área funge como enlace entre el **SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.
2. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia dio respuesta a la solicitud de información en cuestión, tenía que haber realizado el procedimiento, de turnar dentro de las áreas que conforman la estructura del **Sujeto Obligado**, a fin de que el responsable del área diera respuesta a la misma, tal y como lo marca la normatividad invocada, es por ello que debe turnar la solicitud a todas las áreas que y que pudieran generar, administrar o poseer la información requerida por el particular; pues los mismos, tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
3. Es por ello, que corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma.
4. De lo anterior, es de precisar que la información que resulta de interés para el particular obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** y por lo tanto debe proceder a realizar una búsqueda exhaustiva a efecto de proporcionar los documentos donde obre la misma de tal forma que cumpla con los requisitos de la Ley en la materia.
5. Conforme a lo anterior, se puede advertir que el **SUJETO OBLIGADO** no turnar la solicitud de información a todas las unidad administrativa habilitadas de conocer de la solicitud de información, por lo que se concluye, que el **SUJETO OBLIGADO** incumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que no se acreditó que la búsqueda fuera exhaustiva y razonable; para lograr dicha situación, en principio, resulta necesario determinar, qué es una investigación con esas características.
6. Aunado a lo expuesto, para poder acreditar el carácter exhaustivo de la búsqueda realizada por los Sujetos Obligados, se deben motivar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas, los criterios de búsqueda utilizados y demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
7. En ese contexto, de conformidad con los **criterios 12/10 y 04/19,** emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, traídos por analogía, se colige que los sujetos obligados para acreditar que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable, deben de proporcionar los **elementos suficientes** del carácter exhaustivo de la indagación realizada, a saber, los siguientes:

* *Motivación por las que se buscó la información, en determinadas unidades administrativas;*
* *Los criterios de búsqueda utilizados, y*
* *Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.*

1. De tales circunstancias, se considera que para que los Sujetos Obligado justifiquen que realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable, deben indicar de manera clara, lo siguiente:

* ***Las áreas donde se buscó la información;***
* ***Tipo de archivos buscados (físicos o electrónicos);***
* ***Los criterios de búsqueda utilizados, y***
* ***Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.***

1. Conforme a lo anterior, este Instituto considera que el **Ayuntamiento de Temamatla**, no cumplió con ninguno de los requisitos previamente señalados por lo consiguiente no turnar la solicitud de información a las diversas áreas, toda vez que de la respuesta entregada no se pronuncian todos los servidores públicos habilitados, por lo que, no se logró advertir que esta haya realizado una indagación de lo requerido, **no se indago en documentos físicos o también electrónicos y no se logró desprender los criterios de búsqueda utilizados, pues no precisó cómo realizó la misma.**
2. De lo anterior, se concluye que la búsqueda exhaustiva y razonable de la información debe estar sustentada con los respectivos criterios de búsqueda exhaustiva que el sujeto obligado utilizó.
3. Ahora bien, de ser el caso que después de una nueva búsqueda exhaustiva y razonable el **SUJETO OBLIGADO** refiere no contar con la información solicitada, por no haberse generado una a relación con la empresa referida en la solicitud se deberá de hacer del conocimiento del **RECURRENTE** de conformidad con el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**QUINTO. De la versión pública.**

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

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

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas.
2. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

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

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los Recursos de Revisión **05838/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del Considerando **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Temamatla** y se **ORDENA** al sujeto obligado y al **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla** entregar vía Sistema de Acceso a la Información, en versión pública:

1. ***Soporte documental que contenga la copia de las licitaciones o procedimientos de adjudicación, los contratos, convenios, requisiciones, nombre de lso representantes legales y domicilio de la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V., de mil novecientos noventa y cinco al veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro;***
2. ***Documento donde conste o se advierta las copias de la documentación que haya exhibido la empresa Asfaltos Tultepec S.A. de C.V para la obtención del permiso, licencia, concesión, celebrar el contrato, de mil novecientos noventa y cinco al veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro;***
3. ***Soporte Documental de las copias de los permisos de construcción, de licencias de uso de suelo y licencias de funcionamiento de la empresa referida en la solicitud de información, de mil novecientos noventa y cinco al veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro;***
4. ***Documento donde conste o se advierta el Folio Mercantil de la empresa referida en la solicitud de información; y***
5. ***El Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, en donde de manera fundada y motivada, confirme la clasificación como información confidencial del Nombre de las propiedades de la empresa referida en la solicitud de información por tratarse de datos personales.***

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE.**

De ser el caso que después de una nueva búsqueda exhaustiva y razonable el **SUJETO OBLIGADO** refiere no contar con la información solicitada, por no haberse generado una a relación con la empresa referida en la solicitud se deberá de hacer del conocimiento del **RECURRENTE** de conformidad con el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De ser el caso, que del año 1995 al 2019 se informe que no se cuenta con la información ordenada por haber causado baja documental, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que al respecto emita su Comité de Transparencia, acompañado del acta de baja documental.

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

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

**QUINTO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del RECURRENTE que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en lo dispuesto en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía juicio de amparo en los términos de las Leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)