

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: 281/2024.

SUJETO OBLIGADO: CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

COMISIONADA PONENTE: MAESTRA, MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.

ANTECEDENTES:

Fecha de solicitud de acceso: El quince de abril de dos mil veinticuatro, con folio 311218524000088, en la cual requirió:

“...
1. TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y/O CUALQUIER CARGO QUE COMO REFERENCIA SE ENCUENTREN PUBLICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO ART. 70 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA (CONSULTAR PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA)
...
TODA LA INFORMACIÓN LA PIDO A TRAVÉS DE LIGAS ELECTRÓNICAS, NUBES POR INTERNET, PUBLICADA EN SITIO WEB, ETCÉTERA...”

Actos reclamados: La clasificación y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.

Fecha en que se notifica el acto reclamado: El veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Fecha de interposición del recurso: El treinta de abril de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDOS:

Normatividad Consultada:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Constitución Política del Estado de Yucatán.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán.

Reglamento de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán.

Área que resulta competente: La Dirección General de Administración y Finanzas.

Conducta: En fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán, hizo del conocimiento del solicitante, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa; inconforme con ésta, el recurrente en fecha treinta del citado mes y año, interpuso el medio de impugnación que nos compete, resultando procedente en términos de las fracciones I y VII del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la

notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su conducta inicial.

Al respecto, el Sujeto Obligado, en fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dio respuesta a la solicitud de acceso que no ocupa, en la cual puso a disposición del particular el oficio número DGAF/107/2024 de fecha veintinueve del mes y año referidos, en el cual señala sustancialmente lo que sigue:

“...

Se comunica que se encontró la información solicitada en los archivos físicos del Departamento de Recursos Humanos, perteneciente a esta Dirección, en su estado original, esto es, impreso en papel, consistente en un total de 37 fojas útiles relativa al título profesional y/o cédula profesional de los funcionarios, servidores públicos y de cualquier otro cargo del H. Congreso del Estado de Yucatán, de acuerdo con lo señalado en el artículo 70 fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Siendo ese el caso, la información encontrada de manera impresa en papel, consta de un volumen archivístico considerable y su digitalización representaría una carga adicional a las labores y funciones ordinarias del personal del referido Departamento, ya que este no cuenta con personal asignado específicamente para la digitalización de los títulos profesionales y/o cédulas profesionales solicitadas, adicional a la carga de trabajo y los recursos de infraestructura con los que actualmente se cuenta en dicho Departamento.

...

Se le ofrece la puesta a disposición de la información solicitada antes mencionada, en la modalidad de consulta directa (previa elaboración de la versión pública) y, en su caso, reproducción en las instalaciones del Recinto Legislativo, puesto que dicha información se encuentra de manera física en el Departamento de Recursos Humanos de este H. Congreso del Estado de Yucatán, al cual el ciudadano podrá comunicarse a partir del día 03 de mayo de 2024, para fin de agendar una cita en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en el recinto que ocupa la dependencia, ubicado en el Tablaje Catastral 33083, periférico Poniente, Col. Juan Pablo II de la Ciudad de Mérida, previa cita solicitada...Dicho lo anterior se desprende que la información petitionada...es considerada parcialmente confidencial, con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que contiene datos personales que atañen al Titular de los mismos, como son:

- *Clave Única de registro de Población (CURP).*
- *Firma del Titular en la Cédula Profesional.*
- *Firma del Titular en el Título Profesional.*

Motivo por el cual con fundamento en lo dispuesto en la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se solicita se convoque a los miembros del Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado de Yucatán, a sesionar a efecto de confirmar, modificar o revocar la clasificación parcial de los datos antes citados.

...”

De la respuesta señalada en el párrafo anterior, resulta posible establecer que la conducta del Sujeto Obligado versó en poner a disposición de la parte solicitante la información que fuera proporcionada por la **Dirección General de Administración y Finanzas** del Congreso del Estado de Yucatán, la cual consta de **37** fojas útiles, en la modalidad de consulta directa (previa elaboración de la versión Pública), y en su caso,

reproducción en las instalaciones del Recinto Legislativo; las cuales quedan a disposición del particular para su entrega en la modalidad de copias simples, previo al pago de los derechos correspondientes.

Adicionalmente, el Sujeto Obligado precisó que dicha información obra en sus archivos en formato impreso; máxime que dicha información, contiene datos personales, tales como: Clave Única de Registro de Población (CURP), firma del Titular en la Cédula Profesional y firma del Titular en el Título Profesional.

En primer término, el Pleno de este Instituto procederá al estudio de la clasificación como confidencial de la Cédula profesional o Título Profesional de cada uno de los servidores, funcionarios públicos y/o cualquier cargo, que como referencia se encuentren publicados para dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Transparencia.

En la respuesta a la solicitud de acceso a la información que nos ocupa, se aprecia que la Dirección General de Administración y Finanzas, en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, clasifica diversos datos personales contenidos en los documentos requeridos, específicamente los siguientes:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Firma de la persona titular en los títulos y cédulas profesionales.

Solicitando, con fundamento en lo dispuesto en la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se convoque a los miembros del Comité de Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán, a sesionar a efecto de confirmar, modificar o revocar la clasificación parcial de los datos antes citados.

En razón de lo anterior, este Instituto analizará si los datos en cuestión revisten el carácter de información confidencial.

En la especie, se determina que le asiste la razón al Sujeto Obligado, respecto de la clasificación como confidencial de los datos personales que se mencionan en los títulos y cédulas profesionales de cada uno de los servidores, funcionarios y/o cualquier cargo que se encuentren publicados para dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de la Materia, por las consideraciones que se exponen a continuación.

La protección de datos personales se encuentra prevista en los artículos 6º, apartado A, fracción II y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los cuales se establece que la información que se refiere al ámbito privado de las personas, así como los datos personales, debe estar protegida en los términos que fije la Ley, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de datos personales, sin distinción.

En ese tenor, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, son las normas jurídicas que

regulan el acceso a la información pública y las excepciones a este derecho, cuando la información actualice alguna de las causales de confidencialidad o reserva. Por ello, y para el caso de confidencialidad que nos ocupa, en los artículos 116 y 78, respectivamente y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se establece dicha excepción.

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

De lo anterior, se advierte que el concepto de dato personal es definido como toda aquella información concerniente a una persona física identificada e identificable, misma que no está sujeta a temporalidad alguna y solo pueden tener acceso a ésta, sus titulares, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

En ese sentido, a efecto de determinar si se actualiza la causal de confidencialidad de los datos personales señalados por el área competente, este Órgano Garante realizará su análisis, con base en los fundamentos anteriormente transcritos.

Clave Única de Registro de Población (CURP)

De acuerdo con lo señalado en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la CURP se asigna a una persona para permitir certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual sirve entonces para identificar en forma individual a las personas.

- La CURP se integra a partir de los siguientes datos:
- Nombre (s) y apellido (s);
- Fecha de nacimiento;
- Lugar de nacimiento;
- Sexo, y
- Homoclave y un dígito verificador que son asignados de manera única e individual por la Secretaría de Gobernación.

En ese sentido, en virtud que la CURP se integra por datos que únicamente atañen a la persona a la que se asigna, se estima que se trata de un dato personal de carácter confidencial con independencia del documento en que conste, como en el presente caso, en las cédulas profesionales requeridas.

Robustece lo anterior, el Criterio con clave de control: SO/018/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales (INAI) el cual indica lo siguiente:

Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como

lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Adicionalmente, es importante señalar que con la CURP se puede ingresar a páginas electrónicas y realizar diversos trámites (por ejemplo), así como obtener información adicional relacionada con su titular, lo cual, pone en riesgo su esfera privada, por ello se estima que es un dato que no es susceptible de ser público.

Firma del titular en cédula y título profesional

En términos generales la firma es la grafía de una persona física considerada un atributo de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de ésta es posible identificarla, por lo que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular.

En el caso que nos ocupa, se advierte que las cédulas y títulos profesionales se expiden a sus titulares en su calidad de particulares, por tanto, la información que obra en ellos, entre otra, la firma constituye un dato personal que debe ser protegido.

Al respecto, no se omite mencionar, que ha sido criterio de este Órgano Colegiado considerar que cuando la firma corresponda a alguna persona servidora pública que actúe en función de su encargo, esta deberá ser pública pues da constancia de la realización de un acto de autoridad; sin embargo, en el presente caso, como se adelantó, la firma de la persona titular en su cédula y en su título profesional, no se recabaron con motivo del ejercicio de sus funciones públicas; sino para cubrir un requisito que les exigió la propia entidad que expidió el documento.

Sin embargo, la clasificación de la información como confidencial fue confirmada por el Comité de Transparencia, a través de la resolución de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro; resolución de mérito que carece de las firmas de los miembros que lo integran, en adición que este Órgano Garante no tiene constancia que el documento haya sido hecho del conocimiento del ciudadano.

Al respecto, el artículo 6, inciso A, fracciones I, IV y V, y el diverso 26, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, de aplicación supletoria de conformidad al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen lo siguiente:

“Artículo 6.- Para que un acto administrativo sea válido debe contener los elementos y cumplir con los requisitos siguientes:

A) Elementos:

I.- Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuera colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;

(...)

IV.- Constar por escrito, en medio electrónico o en las formas de expedición que la ley autorice;
V.- Contener el nombre, cargo completo y firma autógrafa o electrónica acreditada del servidor público que lo expide, en los casos que la ley así lo establezca;

(...)

Artículo 26.- La actuación administrativa se desarrollará bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, seguridad jurídica, simplificación, economía procesal, celeridad, publicidad, imparcialidad y buena fe.

(...)”

De conformidad con la disposición jurídica citada, todo acto administrativo debe cumplir, entre otros, con los requisitos siguientes:

- Ser expedidos por el órgano competente a través de servidor público facultado para dicho efecto;
- Adoptar la forma escrita que contenga el fundamento legal de las atribuciones de la autoridad para actuar en la manera y términos propuestos, y
- Contener en el texto del propio acto, por regla general, el señalamiento de la autoridad que lo emite, así como su firma autógrafa.

Lo que, en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las resoluciones o determinaciones expedidas por los sujetos obligados con motivo del ejercicio del derecho de acceso a la información y mediante las cuales, se determine clasificar la información requerida, deberán apearse al principio de legalidad, a fin de generar en el solicitante la seguridad jurídica de la clasificación de la información solicitada, al contener los elementos suficientes que le proporcionen certidumbre de la misma, entre los cuales está hacer constar la firma autógrafa de los funcionarios emisores, por ser este signo gráfico el que otorga certeza y eficacia a la resolución decretada, y al mismo tiempo constituye la forma en que el particular tiene la seguridad de su emisión y contenido.

No debe pasar desapercibido que la firma (como signo distintivo) expresa la voluntariedad del servidor público emisor del acto jurídico para suscribir el documento y aceptar las declaraciones ahí plasmadas.

Sirve de apoyo al razonamiento señalado, la tesis número 2ª./J. 195/2007, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, perteneciente a la Novena época, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVI, Octubre de 2007, página 243, que literalmente señala:

“FIRMA AUTÓGRAFA. LA CARGA DE LA PRUEBA CORRESPONDE A LA AUTORIDAD QUE EMITIÓ EL ACTO IMPUGNADO, SIEMPRE QUE EN LA CONTESTACIÓN A LA DEMANDA AFIRME QUE ÉSTE LA CONTIENE.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que los actos administrativos, para su validez, deben contener la firma autógrafa de la autoridad competente que los emite. Por otro lado, es principio de derecho que “quien afirma está obligado a probar”; sin embargo, no toda afirmación obliga a quien la hace a demostrarla, ya que para ello es requisito que se trate de afirmaciones sobre hechos propios. Ahora bien, si la actora en su demanda de nulidad plantea que el acto impugnado no cumple con el requisito de legalidad que exigen los artículos 38, fracción V, del Código Fiscal de la Federación y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por no contener firma autógrafa, esta manifestación no es apta para estimar que es a ella a quien corresponde la carga de la prueba, ya que no se trata de una afirmación sobre hechos propios, sino únicamente del señalamiento de un vicio que podría invalidar al acto impugnado. En cambio, si la autoridad que emitió la resolución impugnada en su contestación a la demanda manifiesta que el acto cumple con el requisito de legalidad por calzar firma autógrafa, ésta sí constituye una afirmación sobre hechos propios que la obliga a demostrar, a través de la prueba pericial grafoscópica, la legalidad del acto administrativo, en aquellos casos en que no sea posible apreciar a simple vista si la firma que calza el documento es autógrafa.

[Énfasis añadido]

De acuerdo al criterio referido, se establece que calzar la firma autógrafa, constituye una afirmación sobre hechos propios que la obliga a demostrar, y la legalidad del acto administrativo, en aquellos casos en que no sea posible apreciar a simple vista si la firma que calza el documento es autógrafa.

Así también, sirve de Apoyo a lo anterior, el Criterio de Interpretación 004/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual es utilizado y validado por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Protección de Datos Personales (INAIP) y empleado como criterio orientador en la presente definitiva, el cual es del tenor literal siguiente:

“Resoluciones del Comité de Transparencia, gozan de validez siempre que contengan la firma de quien los emite. En términos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, supletoria de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, uno de los elementos de validez del acto administrativo es la firma autógrafa de la autoridad que lo expida; en consecuencia, las resoluciones del Comité de Transparencia del sujeto obligado, deberán contener la firma autógrafa de los integrantes que la emitan, ya que dicho signo gráfico otorga validez a la resolución decretada y, al mismo tiempo, constituye la forma en que el particular tiene la certeza de que fue emitida por la autoridad respectiva y su contenido representa la voluntad manifestada por ésta.

Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 1588/16. Sesión del 27 de septiembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
- Acceso a la información pública. RRA 2410/16. Sesión del 25 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Migración. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.
- Acceso a la información pública. RRA 3763/16. Sesión del 07 de diciembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Relaciones Exteriores. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.”

En consecuencia, el Congreso del Estado de Yucatán, al expedir la resolución que confirma la clasificación de confidencialidad de la información petitionada a través de la solicitud de acceso con número de folio 311218524000088, no atendió los principios previstos el artículo 6, inciso A, fracciones I, IV y V, y el diverso 26, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, de aplicación supletoria de conformidad al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, al haber remitido a este Instituto la resolución de su Comité de Transparencia, sin que ese documento ostente las firmas autógrafas de los servidores públicos que la emitieron, además de que no existe constancia sobre la notificación al particular a través del correo electrónico que designó en el medio de impugnación que nos ocupa a fin de recibir notificaciones, ya que al haber señalado en la solicitud de acceso objeto de estudio como medio para recibir notificaciones la Plataforma Nacional de Transparencia, y atendiendo al estado que actualmente guarda dicha solicitud de acceso, ya no es posible notificar a la parte promovente por esa vía, si no únicamente mediante su cuenta de correo electrónico en referencia.

Establecido lo anterior, a continuación, la Máxima Autoridad de este Instituto procederá a determinar si resulta ajustado a derecho o no el proceder del Congreso del Estado de Yucatán, en cuanto a la modalidad de entrega de la información objeto de estudio.

En ese tenor, es necesario establecer en cuanto a la modalidad de entrega de información, que el solicitante al efectuar el requerimiento de información, señaló: “**Entrega a través del portal**”, y en la parte in fine de la solicitud de acceso en cuestión, refirió: “**Toda la información la pido a través de ligas electrónicas, nubes por internet, publicada en sitio web, etcétera**”, de lo cual puede desprenderse que en efecto su intención es obtener la información de manera electrónica, esto es, digitalizada para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía (liga electrónica), que no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

Así también, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, es deber de los sujetos obligados a entregar la información privilegiar la modalidad de entrega de información solicitada por el peticionario y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

Establecido lo anterior, es indispensable determinar que a partir de las manifestaciones realizadas en el medio de impugnación que nos ocupa, se advierte que el agravio del recurrente radica en la modalidad en que el Sujeto Obligado puso a disposición la información requerida, toda vez que no justificó el motivo por el cual no cuenta con ella en medio electrónico.

En primera instancia, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que el **artículo 6 Constitucional, en la fracción III del inciso A**, prevé: “*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.*”, priorizando el principio de gratuidad.

Así también, el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: “*Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.*”, debiéndose siempre privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el sujeto obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias simples o certificadas, y **existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido el solicitante**, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, **es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario** y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

En tal sentido, en el caso que los ciudadanos soliciten la entrega de información en modalidad electrónica, los sujetos obligados deberán procurar entregarla en la modalidad requerida, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud; siendo que, **cuando la información esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio**, se les hará saber por el medio requerido a los solicitantes la fuente, el lugar y la forma en que pueden consultar, reproducir o adquirir dicha información, esto, atendiendo al ordinal 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, privilegiando la entrega en los formatos abiertos, o bien, cuando la información obrare en papel, y exista la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en el formato electrónico requerido por los solicitantes, que no implique una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, los sujetos obligados deberán entregarla en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información, procurando la facilidad de acceso y entrega de información, y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información.

Es decir, además de las modalidades de entrega de información in situ o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "*cualquier otro medio de comunicación*", de lo que se desprende que **los sujetos obligados deben también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información**, como puede ser la digitalización o conversión a formato electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Ahora, conviene establecer respecto a los correos electrónicos enviados y recibidos, que si bien, los formatos de exportación de los correos (por ejemplo: msg), no permita editar los archivos de manera directa, no menos cierto es, que dependiendo del software empleando por las autoridades responsables, tales como: Gmail, Outlook, Thunderbird, etc., permite convertir los archivos generados en diversos formatos como "pdf" u otros, y proceder a la entrega de la información en versión digital, y en los casos que estos contengan datos de carácter confidencial y/o sensible, generar la versión pública respectiva; por lo que, el imprimir las documentales en cuestión, y en su caso, elaborar la versión pública sobre ellas, cobrando un costo por la reproducción y generación de una versión pública, condiciona su entrega en copias simples, que resultaría contraria a la peticionada.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe

ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante **no implica una labor desmedida o desproporcionada, sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados**, no es posible justificar la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la peticionada.

Así también, en los casos en que los Sujeto Obligados no puedan enviar a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia la información que se les peticiona, debido a que el tamaño de la información (MB o GB) rebasa la capacidad de carga en la Plataforma (5MB), atendiendo a lo establecido en el artículo 3 fracción VI, inciso a), esto es, en los casos en que la información corresponda a datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos, se obtendrá sin entrega de contraprestación alguna, por lo que, podrán poner a disposición de los solicitantes mediante los servicios de almacenamiento en línea, tales como son: **Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud**, un link que se generará al momento de cargarse la información, en donde se visualizará la peticionada; o bien, deberán requerir a los solicitantes, para efectos que proporcionen un **correo electrónico** para la remisión por dicho medio de la información que se solicita, o en su caso, atendiendo a la naturaleza de la información, esto es, al formato de origen de la información, procedan a proporcionarla de conformidad a lo previsto en la fracción V del numeral 124, y de los ordinales 133 y 134, de la Ley General de la Materia, en las modalidades siguientes: **a)** consulta directa; **b)** mediante la expedición de copias simples; **c)** copias certificadas, y **d)** la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos (**CD, DVD o USB**).

En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Sujeto Obligado, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

En mérito de lo anterior, se desprende que **no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado**, pues si bien, requirió al área competente para conocer de la información solicitada, quien indicó en su respuesta inicial ponerla a disposición en copia simple, previo pago que se efectuare para su entrega, constante de 95 fojas útiles; y en su escrito de alegatos, la autoridad responsable reiteró su respuesta inicial y precisó no estar obligada a generar documentos ad hoc para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa; lo cierto es, que **dichas argumentaciones carecen de fundamento y motivación**, pues de conformidad con lo establecido en los párrafos que preceden, si bien, los correos electrónicos enviados en los formatos de exportación (por ejemplo: msg), no permita editar los archivos de manera directa, no menos cierto es, que dependiendo del software empleando por la autoridad responsable, tales como: Gmail, Outlook, Thunderbird, etc., permite convertir los archivos generados en diversos formatos como "pdf" u otros, sobre los cuales se puede generar una versión pública; esto, sin que implique generar información, más bien, corresponde a un procesamiento a fin de garantizar la entrega de la información en la modalidad de entrega requerida por el ciudadano; por lo que, el imprimir las documentales en cuestión y elaborar la versión pública sobre ellas, cobrando un costo por la reproducción y generación de una versión pública, está condicionando la entrega en copias simples, y al no ser la única modalidad de entrega, sí pudiera proceder a la entrega de la información en la modalidad peticionada, esto es, electrónica; máxime, que de conformidad con el Lineamiento **SEXAGÉSIMO**, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, *en los casos*

que los documentos se posean en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos; siendo que, únicamente cuando se encuentre impedido para entregarla en versión digital, deberá justificar su dicho, y previo al pago de los derechos correspondientes por su reproducción por parte del solicitante, a través del área en cuestión y debiendo ser aprobada por su Comité de Transparencia, procederá a fotocopiarla, efectuando sobre aquella **la versión pública y entregarla**, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos Generales; se dice lo anterior, pues el diverso **QUINCUAGÉSIMO NOVENO**, de los Lineamientos Generales en cita, que establece que el Sujeto Obligado en los casos que proceda a efectuar la versión pública sobre una documental que únicamente posean en versión impresa, deberán en caso que sea posible digitalizarla, creando un archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos “Modelos para testar documentos electrónicos”, y entregarla en la modalidad requerida; situación que no aconteció, ya que la autoridad responsable al rendir alegatos, se limitó a indicar que los correos electrónicos no permitían su edición digital y que no estaba obligada a generar documentos ad hoc para dar respuesta, sin justificar los motivos por los cuales estaba impedido para su conversión en los formatos que le permitieran realizar la versión pública sobre ellos, o bien, la digitalización, y la entrega en la modalidad electrónica; por lo tanto, las argumentaciones de la autoridad responsable carecen de la debida motivación y fundamentación.

Consecuentemente, no resulta ajustada a derecho la respuesta que fuera hecha del conocimiento del particular el día dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, a través de la cual se puso a disposición del ciudadano la información en una modalidad de entrega diversa a la peticionada; por lo que, la conducta de la autoridad responsable sí causó agravios al recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, e incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

Y, atendiendo lo previsto en el numeral 141 de la Ley General de la Materia, en el supuesto de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de: el costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, y el costo de envío;

Así también, la información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Por todo lo expuesto, se determina que el proceder de la autoridad no resulta ajustado a derecho, causándole incertidumbre al recurrente sobre la legalidad de sus actuaciones.

Sentido: Se **Modifica** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, y, por ende, se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I. Requiera a la Dirección General de Administración y Finanzas, a efectos que:

a) Proceda a la entrega a favor del ciudadano la información consistente en:

“... ”

2. TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y/O CUALQUIER CARGO QUE COMO REFERENCIA SE ENCUENTREN PUBLICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO ART. 70 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA (CONSULTAR PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA)

...

TODA LA INFORMACIÓN LA PIDO A TRAVÉS DE LIGAS ELECTRÓNICAS, NUBES POR INTERNET, PUBLICADA EN SITIO WEB, ETCÉTERA..."

En su versión pública, en la modalidad petitionada, esta es, electrónica, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos QUINCUAGÉSIMO NOVENO y SEXAGÉSIMO, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; o bien, sólo en el caso de encontrarse impedido para entregarla en versión digital, **justifique fundada y motivadamente su dicho**, ofreciéndola en otras de las modalidades de entrega, atendiendo a lo previsto en el artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

II. Ponga a disposición de la parte recurrente el Acta del Comité de Transparencia que confirmare la clasificación como confidencial de la información petitionada a través de la solicitud de acceso con número de folio 311218524000088, donde se observen las firmas autógrafas de los funcionarios emisores, por ser este signo gráfico el que otorga certeza y eficacia a la resolución decretada, y al mismo tiempo constituye la forma en que el particular tiene la seguridad de su emisión y contenido.

III. Notifique al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del correo electrónico del ciudadano, esto, atendiendo el estado procesal que guarda la solicitud de acceso que nos ocupa;

IV. Informe al Pleno del Instituto el cumplimiento a todo lo anterior, y

V. Remita a este Organismo Autónomo todas y cada una de las constancias que justifiquen las gestiones realizadas a fin de dar debido cumplimiento a la presente definitiva.

Plazo para cumplir e informar lo ordenado: diez días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que nos ocupa.

SESIÓN: 12/AGOSTO/2024.

KAPT/JAPC/HNM.