

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 veinticuatro de abril del dos mil diecinueve.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 01299/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED], a quien en lo sucesivo se le denominará la **Recurrente** en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio 00051/OTZOLOTE/IP/2019, otorgada por el **Ayuntamiento de Oztolotepec**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve, el ahora **Recurrente** formuló solicitud de acceso a la información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriendo lo siguiente:

*"TODAS LAS ACTAS DE CABILDO DE LA ADMINISTRACIÓN
2019-2021"(sic)*

La solicitante indicó como modalidad de entrega el **SAIMEX**.

2. Respuesta. Con fecha cuatro de marzo del año en curso, a través del sistema electrónico **SAIMEX**, el **Sujeto Obligado** notificó al particular la respuesta siguiente:

"Se da respuesta a su solicitud" (sic)

Asimismo, adjuntó los archivos denominados **SOLICITUD 51.docx** y **SOLICITUD 51.pdf**, que no se insertan por economía procesal, al ser del conocimiento de las partes, y toda vez que serán materia de análisis de la presente resolución.

3. Recurso de revisión. El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha cinco de marzo de la presente anualidad, por parte de la solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado.

“EN SOLICITUD A LA ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE SECRETARIOS, DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE ÁREA, TITULARES DE ÁREAS, NOMBRE COMPLETO, GRADO ACADÉMICO, CERTIFICACIONES Y ORGANIGRAMA GENERAL AL PARTICULAR DE CADA AREA CON NUMERO DE TRABAJADORES POR AREA INCLUYENDO EL PERSONAL DE ARCHIVO” (sic)

b) Motivos de inconformidad.

“No dan contestación a la solicitud, dando como respuesta un oficio en el cual solo hace referencia a otro oficio de contestación del área que se requirió información” (sic)

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que por razón de turno fue asignado al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión. Mediante auto de fecha once de marzo del dos mil diecinueve, este Órgano Garante, admitió a trámite el recurso de revisión respectivo, poniéndose a disposición de las partes, para que un plazo no mayor a siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho corresponda, a efecto de ofrecer pruebas, informe justificado y alegatos, lo anterior con fundamento en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

6. Manifestaciones. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que las partes fueron omisas en presentar informe justificado, pruebas o alegatos en el plazo previsto para ello, en términos de la Ley de la Materia.

7. Cierre de Instrucción. En fecha once de abril del año en curso, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción, pasando el expediente a resolución, en razón de que fue debidamente substanciado el expediente y no existiendo diligencia pendiente de desahogo, en términos del artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes en la misma fecha.

II. CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Competencia.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracción IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9 fracciones I, 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. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contados a partir de la fecha en que el

Sujeto Obligado emitió la respuesta, toda vez que ésta fue pronunciada el día cuatro de marzo de dos mil diecinueve, mientras que la *Recurrente* interpuso el recurso de revisión el cinco del mismo mes y año.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el **Sujeto Obligado**; así como, en la que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Dentro de este marco, es necesario insertar lo dispuesto por los artículos 176 y 179 fracción I del ordenamiento legal citado, que establecen los supuestos en que puede interponerse el recurso de revisión:

“Artículo 176. El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del presente y siguiente Capítulo.

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

I. La negativa a la información solicitada;...”

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en consecuencia resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

TERCERO. Materia de la revisión.

Formuladas las precisiones que anteceden, este Órgano Garante procede a analizar el contenido de la respuesta impugnada de conformidad con el agravio formulado por la *Recurrente*, con la finalidad de determinar si la misma contravino las disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, sí en consecuencia, se transgredió este derecho del particular.

CUARTO. Estudio del asunto.

Expuestas las posturas de las partes, lo procedente es entrar al estudio del contenido de la respuesta impugnada, con la finalidad de determinar a cuál de las partes le asiste la razón.

Como punto de partida, debe tenerse en consideración que el derecho de acceso a la información se define como la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados; apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativos y aplicables en la Materia.

En ese sentido, cabe recordar que el particular solicitó las actas de cabildo de la administración 2019-2021, en respuesta la Titular de la Unidad de Transparencia

indicó que se ponía a disposición el oficio 068/SA/03/327/2019 con base a la información proporcionada por el Secretario del Ayuntamiento.

El particular interpuso recurso de revisión, del que se advierte que el “acto impugnado” no es acorde con la materia de la solicitud, sin embargo los argumentos señalados como motivos de inconformidad sí, toda vez que el particular se adolece de que no dan contestación a la solicitud, en virtud de que se da como respuesta un oficio en el cual solo se hace referencia a otro oficio, por lo que resulta procedente el medio de impugnación que nos ocupa.

Dicho lo previo, cabe establecer que en términos del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el derecho humano de acceso a la información es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

Consecuentemente, en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona¹.

Dicho de otro modo, las respuestas que emitan los sujetos obligados en el ejercicio del derecho de acceso a la información deben guardar estrecha relación con los puntos requeridos, como medio para garantizar el derecho de acceso a la

¹ Cfr. Artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

información. Ante la premisa, de que todo acto administrativo debe reunir los requisitos de fundamentación y motivación previstos en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe expresar el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”

En el caso concreto, se observa que el **Sujeto Obligado** en respuesta indicó que se ponía a disposición del particular el oficio emitido por el Secretario del Ayuntamiento, información que no fue remitida y que en todo caso no fue la solicitada, lo que resulta a todas luces violatorio en perjuicio del particular.

Bajo dicho contexto, resulta imprescindible remitirnos al contenido del artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios, al establecer que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento integrado por un Presidente y el número de regidores y síndicos que la Ley determine, los cuales tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, según se puede leer enseguida:

“Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...”

En este mismo tenor, los artículos 112, 113 116, 117 y 125 de la la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, disponen que la base de la organización política y administrativa de la entidad será el municipio libre, que será

gobernado por un Ayuntamiento, integrado por un jefe de asamblea denominado Presidente Municipal y con varios miembros más, llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determina con base a la población municipal, quienes tomarán sus decisiones mediante asamblea deliberante, por ello, deberán sesionar cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, debiendo ser plasmados de forma escrita sus acuerdos, en el acta respectiva, para su ejecución y aplicación.

Así, los artículos 28, 29, 30, 30 Bis y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establecen lo siguiente:

“Artículo 28.- Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

(...)

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*
- c) Aprobación del orden del día;*
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y*
- f) Asuntos generales...*

Artículo 29.- Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad...

Artículo 30. Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o

electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada...

Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones...

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;

(...)

IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;..."

De lo anterior, se desprende que los ayuntamientos sesionaran cuando menos una vez cada ocho días, y que para su celebración se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo lista de asistencia, lectura, discusión y aprobación de la sesión anterior y de los acuerdos en su caso, pudiendo sesionar con al menos la mayoría de sus integrantes.

De las sesiones del ayuntamiento deberá levantarse el acta correspondiente que contenga los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, función que le compete al Secretario del Ayuntamiento, quien además deberá llevar y conservar el libro de las actas de cabildo con un extracto de las mismas, y que para el despacho de asuntos competencia del Ayuntamiento funcionará en pleno y mediante comisiones.

Recogiendo lo anterior, el Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Oztolotepec, establece que el Ayuntamiento es un cuerpo colegiado de gobierno y administración del municipio, que se constituye en asamblea deliberante

denominada cabildo para resolver los asuntos que se cometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipales, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

Para tales efectos los artículos disponen que las sesiones del cabildo se celebran en el recinto oficial denominado "Salón del Pueblo", ubicado en el edificio que ocupa el H. Ayuntamiento municipal, siendo el Secretario del Ayuntamiento quien tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación del asunto que se va a discutir en la sesión ordinaria se haga llegar a la brevedad posible a los miembros del Ayuntamiento que así lo soliciten. Las sesiones podrán ser por su carácter: ordinarias y extraordinarias; por su tipo: públicas o privadas y por su régimen: resolutivas o solemnes.

Así, para que las sesiones de cabildo sean validadas, deberá existir quorum legal, debiendo desarrollarse en estricto apego a los puntos considerados en el orden del día, bajos los siguientes:

"Artículo 25.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego a la orden del día, conforme a los siguientes puntos:

- I. Lista de presentes;*
- II. Declaración de quórum;*
- III. Instalación del cabildo;*
- IV. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;*
- IV. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*
- VI. Desahogo de los asuntos a tratar;*
- VII. Asuntos generales;*
- VIII. Clausura de la sesión." (sic)*

Bajo los argumentos de derecho señalados, no queda duda de que el **Sujeto Obligado** genera, posee y administra la información solicitada, sin que obste, que en términos del artículo 94, fracción II inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los municipios deben hacer pública además de las obligaciones de transparencia común, de manera actualizada, las actas de las sesiones de cabildo, los controles de asistencia y el sentido de la votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

En consecuencia, resulta fundado el motivo de inconformidad planteado por la particular al momento de interponer el presente medio de defensa, toda vez que el **Sujeto Obligado** no atendió debidamente la solicitud de acceso a la información, lo que permite determinar que es procedente revocar la respuesta del Ayuntamiento de Ocotlán, y ordenar bajo los principios de máxima publicidad y eficacia, las Actas de las Sesiones de Cabildo y sus anexos atendiendo lo prescrito en el criterio 17/17² de los emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; generadas en el periodo comprendido del primero de enero al ocho de febrero de la presente anualidad, por ser parte de las atribuciones que tiene encomendadas el Ayuntamiento y de manera directa el Secretario, toda vez que es deber de este Órgano Garante garantizar el efectivo acceso a toda persona a la información en posesión de cualquier entidad, de

² *Los anexos son parte integral del documento principal. Cuando un documento gubernamental contiene anexos éstos se consideran parte del documento, ya que a partir de él se explican o detallan diversas cuestiones relacionadas con la materia del mismo. En esta tesitura, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, particularmente en aquellas que no aludan expresamente a estos últimos, las dependencias y entidades deberán considerar que las mismas refieren a los documentos requeridos, así como a los anexos correspondientes, salvo que el solicitante manifieste su deseo de acceder únicamente al documento principal."*

conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

QUINTO. Versión Pública.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

[...]

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

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

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

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

[...]

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

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

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

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

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

[...]

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

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

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

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

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

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

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

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

“Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia

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

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

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

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

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

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma."

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

En relación directa con ello, los Lineamientos en estudio establecen los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos, que atienden a lo siguiente:

		Parcial			Total
Concepto		Dónde	Concepto		Dónde
			Sello oficial o logotipo del sujeto obligado		
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.		Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.	

Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.	Reservado	Leyenda de información RESERVADA.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
Ampliación del periodo de reserva Confidencial	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva. Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	Confidencial	Leyenda de Información CONFIDENCIAL.
Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
		Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
		Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
		Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

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

RESUELVE

PRIMERO. Resulta fundado el motivo de inconformidad planteado por la *Recurrente* en términos del Considerando CUARTO de la presente resolución, por

lo que se determina **REVOCAR** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Oztolotepec.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Oztolotepec, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número **00051/OTZOLOTE/IP/2019**, y haga entrega vía SAIMEX, en versión pública de resultar procedente, en términos del Considerando CUARTO y QUINTO de esta resolución, de lo siguiente:

1. **Las actas de la Sesiones de Cabildo y sus anexos, generadas del primero de enero al ocho de febrero del dos mil diecinueve.**

El Acuerdo del Comité de Transparencia en términos 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 y se ponga a disposición de la Recurrente.

TERCERO. Notifíquese, al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. Notifíquese, al recurrente la presente resolución, así como que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICUATRO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur

Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)



Esta hoja corresponde a la resolución de veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión 01299/INFOEM/IP/RR/2019.