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

**VISTO** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión números **08114/INFOEM/IP/RR/2023, 08119/INFOEM/IP/RR/2023, 08120/INFOEM/IP/RR/2023 y 08121/INFOEM/IP/RR/2023; acumulados**, interpuestos por **un particular que no proporcionó su nombre**, en lo sucesivo la parte **RECURRENTE,** en lo sucesivo la parte **RECURRENTE**, en contra de las respuestas a las solicitudes de información con números de folio **00668/SSEM/IP/2023****,** **00664/SSEM/IP/2023****,** **00670/SSEM/IP/2023** **y** **00666/SSEM/IP/2023****,** por parte de la **Secretaría de Seguridad,** en lo subsecuente **el SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente.

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

**1. Solicitudes de acceso a la información.** En fecha **veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés,** la parte **RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** ante el **SUJETO OBLIGADO**, las solicitudes de acceso a la información pública mediante las cuales solicitó lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **00668/SSEM/IP/2023** | QUIERO SABER CUALES SON LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y RUBRICADOS DEL AÑO 2021 Y 2022 POR MONICA LISSETH CAUDANA RIOJA, JEFA DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES. |
| **00664/SSEM/IP/2023** | QUIERO SABER CUALES SON LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y LUBRICADOS POR CARLOS FRANCISCO RAMIREZ ALPIZAR DEL AÑO 2021 Y 2022 |
| **00670/SSEM/IP/2023** | QUE DOCUMENTOS HA FIRMADO Y RUBRICADO EN LOS AÑOS 2021 Y 2022 JUAN CARLOS SANCHEZ OLIVARES, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. |
| **00666/SSEM/IP/2023** | QUIERO SABER QUE DOCUMENTOS HA FIRMADO Y LUBRICADO EN EL AÑO 2021 Y 2022 LA LICENCIADA EN TURISMO BERENICE ROJAS FLORES, SUBDIRECTORA DE ATENCÓN CIUDADANA. |

**MODALIDAD DE ENTREGA EN AMBAS SOLICITUDES:** A través del **SAIMEX**.

**2. Respuesta.** De las constancias que obran en el sistema **SAIMEX,** se advierte que en fechas **catorce y quince de noviembre del año dos mil veintitrés**, **El SUJETO OBLIGADO** emitió las respuestas en los siguientes términos:

|  |  |
| --- | --- |
| **00668/SSEM/IP/2023** | SE ANEXA RESPUESTA EN FORMATO PDF, EN CASO DE PRESENTAR PROBLEMAS CON LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, LE PEDIMOS SE COMUNIQUE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, AL TELÉFONO 722 2 79 62 00 EXT. 4158, DE LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.El **SUJETO OBLIGADO**, adjuntó a su respuesta el siguiente archivo electrónico:“[Respuesta 668.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1957191.page)”, por medio del cual la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, informó que después de un análisis de su solicitud y de una búsqueda minuciosa en los archivos correspondientes, a continuación indicó los documentos rubricados y firmados por la servidora pública referida en la solicitud durante el año 2021, ya que en el año 2022 ya no se desempeñaba en el cargo de Jefa de Departamento de Eventos Sociales y Culturales, como se observa a continuación: |
| **00664/SSEM/IP/2023** | SE ANEXA RESPUESTA EN FORMATO PDF, EN CASO DE PRESENTAR PROBLEMAS CON LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, LE PEDIMOS SE COMUNIQUE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, AL TELÉFONO 722 2 79 62 00 EXT. 4158, DE LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.El **SUJETO OBLIGADO**, adjuntó a su respuesta el siguiente archivo electrónico:“[Respuesta 664.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1955903.page)”, por medio del cual la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, informó que después de un análisis de su solicitud y de una búsqueda minuciosa en los archivos correspondientes, se localizaron los siguientes documentos rubricados y firmados por el servidor público que señala, como se observa a continuación: |
| **00670/SSEM/IP/2023** | SE ANEXA RESPUESTA EN FORMATO PDF, EN CASO DE PRESENTAR PROBLEMAS CON LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, LE PEDIMOS SE COMUNIQUE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, AL TELÉFONO 722 2 79 62 00 EXT. 4158, DE LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.El **SUJETO OBLIGADO**, adjuntó a su respuesta el siguiente archivo electrónico:“[Respuesta 670.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1957208.page)”, por medio del cual la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, informó que después de un análisis de su solicitud y de una búsqueda minuciosa en los archivos correspondientes, se localizaron los siguientes documentos rubricados y firmados por el servidor público que señala, como se observa a continuación: |
| **00666/SSEM/IP/2023** | SE ANEXA RESPUESTA EN FORMATO PDF, EN CASO DE PRESENTAR PROBLEMAS CON LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, LE PEDIMOS SE COMUNIQUE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, AL TELÉFONO 722 2 79 62 00 EXT. 4158, DE LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.El **SUJETO OBLIGADO**, adjuntó a su respuesta el siguiente archivo electrónico:“[Respuesta 666.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1957187.page)”, por medio del cual la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, informó que después de un análisis de su solicitud y de una búsqueda minuciosa en los archivos correspondientes, se localizaron los siguientes documentos rubricados y firmados por la servidora pública que señala, como se observa a continuación: |

**3. Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme la persona solicitante con las respuestas por parte del **SUJETO OBLIGADO**, con fecha **veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés interpuso los recursos de revisión,** los cuales fueron registradosen el sistema electrónico con el expediente número **08114/INFOEM/IP/RR/2023, 08119/INFOEM/IP/RR/2023, 08120/INFOEM/IP/RR/2023 y 08121/INFOEM/IP/RR/2023**, en los cual aduce, en cada recurso las siguientes manifestaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de solicitud y Recurso de Revisión**  | **Acto impugnado.** | **Motivos de inconformidad.** |
| **00668/SSEM/IP/2023****08114/INFOEM/IP/RR/2023** | *la respuesta sentregaada* | *es de suma importancia conocer los documentos que refiero en mi solcitud, n cabe dudad que el suejto obligado es obscuro y se niega a netregar la información* |
| **00664/SSEM/IP/2023** **08119/INFOEM/IP/RR/2023** | *la respuesta del sujeto obligado viola mis derechos humanos* | *necesito conocer los documentos que suscribió, pro esta vía, en versión pública, no quiero que den vueltas como acostumbran* |
| **00670/SSEM/IP/2023****08120/INFOEM/IP/RR/2023**  | *la falta de entrega de información solicitada* | *la flta de entrega de la documentación que solicito viola mis derecho humanos, bajo el principio de máxima publicidad debe entregarme por esta vía en versión pública lo solicitado* |
| **00666/SSEM/IP/2023** **08121/INFOEM/IP/RR/2023** | *la falta de respuesta de lo solcitado* | *quiero conocer los documentos, si el sujeto obligado cumpliera con el principio de máxima publicidad que tanto predica otorgaría en versión pública los documentos que ha suscrito en el periodo descrito, pero tal situación viola mis derechos humanos, y no me otorga los documentos que debe entregarme por motivo de sus funciones, tal parece que están escondiendo sus corruptelas de la licenciada murciélago* |

**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, los presentes recursos de revisión **08114/INFOEM/IP/RR/2023 y 08119/INFOEM/IP/RR/2023** se turnaron por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña,** por lo que hace al recurso **08120/INFOEM/IP/RR/2023** se turnó al **Comisionado Presidente José Vilchis Martínez y** por lo que hace al recurso **08121/INFOEM/IP/RR/2023** se turnó al **Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega,** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

**5. Admisión de los recursos de revisión.** Con fechas **veintiocho y veintinueve noviembre de dos mil veintitrés,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite los recursos de revisión que ahora se resuelven, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y **el SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del SAIMEX se desprende que la parte **RECURRENTE** omitió realizar manifestaciones.

Por su parte el **SUJETO OBLIGADO** en fechas siete y ocho de diciembre del año dos mil veintitrés remitió los siguientes archivos electrónicos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de Recurso de Revisión** | **Informe justificado** |
| **08114/INFOEM/IP/RR/2023** | “[RR 8114.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1975633.page)”, El cual contiene el informe justificado del **SUJETO OBLIGADO**, por medio del cual informó, además de ratificar su respuesta primigenia, lo siguiente:Archivo que se puso a la vista de la parte **RECURRENTE**; en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; para que en el término de tres días manifestara lo que a su derecho convenga; sin que hiciera manifestación alguna.  |
| **08119/INFOEM/IP/RR/2023** | “[RR8119.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1975840.page)”, el cual contiene el informe justificado del **SUJETO OBLIGADO**, por medio del cual informó, además de ratificar su respuesta primigenia, lo siguiente:Archivo que se puso a la vista de la parte **RECURRENTE**; en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; para que en el término de tres días manifestara lo que a su derecho convenga; sin que hiciera manifestación alguna.  |
| **08120/INFOEM/IP/RR/2023** | “[RR 8120.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1975650.page)”, el cual contiene el informe justificado del **SUJETO OBLIGADO**, por medio del cual informó, además de ratificar su respuesta primigenia, lo siguiente:Archivo que se puso a la vista de la parte **RECURRENTE**; en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; para que en el término de tres días manifestara lo que a su derecho convenga; sin que hiciera manifestación alguna |
| **08121/INFOEM/IP/RR/2023** | “[RR 8121.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1976634.page)”, el cual contiene el informe justificado del **SUJETO OBLIGADO**, por medio del cual informó, además de ratificar su respuesta primigenia, lo siguiente:Archivo que se puso a la vista de la parte **RECURRENTE**; en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; para que en el término de tres días manifestara lo que a su derecho convenga; sin que hiciera manifestación alguna |

**7. Acumulación de los recursos de revisión.** Al respecto cabe señalar, que el Pleno de este Instituto, en la **Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el seis de diciembre de dos mil veintitrés,** ordenó la acumulación de los expedientes citados, a efecto de que la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México***

***“Artículo 18.-******La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes*** *o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o* ***resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias****. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

***“Artículo 195.-*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

**8. Ampliación del término para resolver los recursos de revisión.** En fecha veintiocho de febrero del año dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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 la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

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.

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.

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:

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. 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.

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.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de 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 Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

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.

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 Seminario 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 Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**9. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar a los expedientes, con fecha **seis de marzo** **de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Ponente** determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**PRIMERO. Competencia**.El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, 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, 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; 6, 9 fracciones I, XXIII y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. OPORTUNIDAD Y PROCEDIBILIDAD DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los recursos de revisión fueron interpuestos 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 las respuestas, toda vez que estas fueron pronunciadas el día catorce y quince de noviembre del año dos mil veintitrés, mientras que **la parte** **RECURRENTE** interpuso los recursos de revisión en fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, esto es al sexto y quinto día hábil siguiente de haber recibido las respuestas, respectivamente.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **RECURRENTE** no señaló nombre con el cual desee ser identificado, no obstante el, no proporcionar nombre 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."(Sic)*

Ahora bien, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos y 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 en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible **EL SAIMEX.**

Finalmente, resulta procedente la interposición de los recursos, según lo aducido por **la parte RECURRENTE** en sus razones o motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que a la letra dice:

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

*…*

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

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran los expedientes electrónicos se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si las respuestas como informes justificados otorgados por el SUJETO OBLIGADO son adecuados y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

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

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

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

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

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

*“****Artículo12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

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

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

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

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

*Resoluciones:*

*∙ RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*∙ RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*∙ RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”*

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

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

Ahora bien, del análisis a las solicitudes de información pública que motivaron los recursos de revisión que ahora se resuelven, se advierte que la parte **RECURRENTE** solicitó a la Secretaría de Seguridad, saber:

* Los documentos firmados y rubricados por los servidores públicos referidos en cada una de las solicitudes de acceso a la información pública, en el año 2021 y 2022.

En respuesta, la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas del **SUJETO OBLIGADO**, informó que después de un análisis de su solicitud y de una búsqueda minuciosa en los archivos correspondientes, por una parte en la solicitud número 00668/SSEM/IP/2023,indicó en número de documentos rubricados y firmados por la persona servidora pública referida en la solicitud durante el año 2021, y precisa que en el año 2022 ya no se desempeñaba en el cargo de Jefa de Departamento de Eventos Sociales y Culturales, como se observa a continuación:



Y por otra parte en las solicitudes número 00664/SSEM/IP/2023, 00670/SSEM/IP/2023 y 00666/SSEM/IP/2023, indicó el número de documentos rubricados y firmados por los servidores públicos referidos durante el año 2021 y 2022, como se observa a continuación:







No conforme con las respuestas la parte **RECURRENTE** interpuso los recursos de revisión que se analizan en el presente asunto, por medio del cual se inconformó en lo medular porque él quiere conocer dichos documentos.

Ante la interposición del recurso de revisión el **SUJETO OBLIGADO**, a través de sus informes justificados además de ratificar sus respuestas, manifestó que la petición del ahora **RECURRENTE** no indica la entrega de la documentación firmada y rubricada, sino más bien refiere: “…quiero saber qué documentos ha firmado y rubricado en el año 2021 y 2022…”motivo por el cual se proporcionó el tipo de documentación firmada y rubricada por los servidores públicos en cuestión, catalogada en: oficios rubricados, notas informativas, oficios firmados y circulares como se refiere en las tablas presentadas, así como el número de documentos por cada uno.

Precisado lo anterior, se procede a analizar la naturaleza de la información solicitada, por ello es pertinente citar los **Lineamientos para el trámite de la correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo**, publicados en mayo de dos mil diez por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. Dichos lineamientos sujetan a todas las dependencias y unidades orgánicas del Poder Ejecutivo del Estado de México, para lograr una homogenización en la comunicación formal de las instituciones públicas:

***“2. Objetivo***

*Proporcionar a las áreas de recepción y despacho de correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo, un instrumento técnico que les permita homogeneizar y eficientar los servicios de correspondencia, a fin de agilizar la comunicación formal así como coadyuvar a la oportuna toma de decisiones por parte de los servidores públicos.*

***Administración de documentos:***

*Conjunto de actividades vinculadas con la generación, adquisición, recepción, control, circulación, reproducción, organización, conservación, custodia, restauración, valoración, selección, eliminación, uso y divulgación de los documentos.*

***Circulación documental:***

*Tratamiento que se da al documento desde su generación hasta la conclusión del trámite y la determinación de su destino final.*

***3. Conceptualización básica***

*…*

***Circular****:*

*Comunicación formal que se dirige simultáneamente a varios destinatarios de unidades administrativas por ser de interés general y por regular aspectos diversos de la administración pública. Transmite acuerdos, instrucciones, reglas, procedimientos, informes, avisos, recomendaciones, decisiones e interpretaciones de normas, con la finalidad de ratificar o implementar nuevos cursos de acción o para continuar el desarrollo de determinados procesos administrativos. Es de observancia general y la información que transmite fluye en línea horizontal o vertical descendente.*

***Control de correspondencia:***

*Proceso mediante el cual se registran los documentos a través de sistemas manuales o automatizados, para garantizar su destino y dar continuidad a la tramitación de asuntos.*

*…*

***Correspondencia oficial:***

*Comunicaciones escritas que se producen, circulan y controlan entre las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal.*

*…*

***Documentación en trámite:***

*Documentos generados como consecuencia de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, produzcan o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, referentes a los asuntos en gestión.*

***Documento:***

*Soporte material derivado de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, generen o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, y que contengan información textual, en lenguaje natural o convencional, o cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen que pueda dar constancia de un hecho.*

*…*

***Memorándum****:*

*Comunicación de carácter formal de uso interno que transmite información para recordar asuntos, anunciar disposiciones, solicitar informes, realizar observaciones o dirigir instrucciones en las dependencias y organismos auxiliares. Es un documento breve, claro y preciso y su redacción es sencilla y concisa. La información que transmite fluye en línea vertical descendente y horizontal.*

***Oficio****:*

*Comunicación formal que se utiliza para tratar asuntos de índole oficial. Su característica primordial es la sobriedad de su estilo. Es un documento que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales fuera del sector público. La información fluye en línea vertical ascendente o descendente y en forma horizontal.*

***Producción de documentos:***

*Es la generación de los documentos con el objeto de cumplir un trámite determinado, en el desarrollo de toda gestión, a partir del razonamiento de que su producción es necesaria y útil.*

*…*

***Recepción de documentos:***

*Acción de recibir e ingresar los documentos a las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal para su atención, custodia o circulación.*”

Por lo anterior, es conviene señalar que los oficios y circulares, son ampliamente conocidos como instrumentos de comunicación entres autoridades o dependencias, que permiten llevar a cabo distintas gestiones para el cumplimiento de su distintas funciones.

Por lo que concierne a la nota informativa, esta es definida por el Diccionario de la Real Academia Española, como:

*“Papel donde se comunica una nota o mensaje.*

*Noticia breve de un hecho que aparece en la prensa.” (Sic)*

Luego entonces, podemos decir que la nota informativa es aquel documento por medio del cual se hace del conocimiento un hecho o mensaje.

Por otro lado, de las solicitudes se advierte que la parte **RECURRENTE**, requiere información de diversos servidores públicos, que ocupan los cargos de Jefe Departamento de Eventos Sociales y Culturales, Jefe del Departamento de Prevención y Participación Social, Subdirección de Atención Ciudadana y Jefe de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Una vez precisado lo anterior, conveniente citar las atribuciones de cada una de cada de las referidas áreas, de acuerdo a lo establecido en el Manual General de Organización del **SUJETO OBLIGADO**:

*20600003020202S* ***DEPARTAMENTO DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES***

*OBJETIVO: Fomentar la prevención social del delito mediante eventos y actividades de educación vial y denuncia que coadyuven a concientizar y sensibilizar a los diferentes sectores de la población mexiquense en la práctica de acciones en la materia. FUNCIONES:*

*− Recopilar y analizar la información obtenida en los eventos desarrollados con los diversos sectores de la sociedad en materia de prevención social del delito.*

*− Elaborar el material que permita fomentar en la ciudadanía la cultura de prevención social del delito, denuncia y educación vial.*

*− Diseñar y elaborar material de proyección en materia de seguridad y educación vial con información relativa a los programas de prevención social del delito dirigidos a los diferentes sectores de la población.*

*− Programar eventos y acciones de prevención social del delito y de educación vial a fin de promover una cultura integral en el sector educativo del Estado de México.*

*− Realizar eventos teórico-prácticos en materia de educación vial, que coadyuven a concientizar a la ciudadanía en la práctica de acciones en la materia.*

*− Elaborar informes que contengan los avances de los programas de prevención implementados por la Secretaría de Seguridad y enviarlos a la instancia respectiva para su conocimiento y atención.*

*− Ejecutar actividades en el sector educativo orientadas a fomentar las medidas básicas para la prevención social del delito, así como de siniestros viales.*

*− Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Atención Ciudadana, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

…

*20600003020102S* ***DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL***

*OBJETIVO: Elaborar mecanismos y estrategias para fomentar la cultura de prevención social del delito, así como la participación y colaboración de la ciudadanía para llevar a cabo acciones conjuntas orientadas a reducir los factores de riesgo y prevenir el delito.*

*FUNCIONES:*

*− Elaborar y ejecutar proyectos y programas para impulsar una cultura de prevención, de denuncia del delito y de seguridad entre la ciudadanía mexiquense.*

*− Implementar acciones orientadas a evitar y reducir los problemas relacionados con la comisión de conductas antisociales y con la prevención de las adicciones en la sociedad del Estado de México.*

*− Elaborar documentos para dar a conocer las medidas preventivas incluidas en los programas que implementa la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y coadyuvar en su difusión.*

*− Establecer y mantener vínculos con organizaciones de los sectores social y privado, así como atender las solicitudes de servicio en materia de prevención social del delito y seguridad.*

*− Promover eventos en los que se fomente la participación de la población y las culturas de prevención social del delito, legalidad y denuncia ciudadana, así como los programas que ejecuta el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Seguridad.*

*− Promover la firma de convenios con organizaciones sociales y del sector privado, para llevar a cabo acciones conjuntas para la prevención social del delito.*

*− Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia*

*…*

*20600003020200S* ***SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA*** *OBJETIVO: Controlar y supervisar la ejecución de programas, estrategias y acciones para la prevención social del delito, la cultura de la denuncia ciudadana y educación vial, que permitan el mejoramiento de las condiciones de seguridad en la entidad. FUNCIONES:*

*− Coordinar la elaboración del material para la difusión de programas de prevención del delito respecto de las actividades y eventos desarrollados por la institución en materia de seguridad.*

*− Proponer acciones de seguimiento a los programas implementados por la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas en materia de prevención social del delito, a fin de dar respuesta a las peticiones ciudadanas que se originen en los diversos sectores de la población mexiquense con el objeto de salvaguardar y preservar la seguridad.*

*− Promover la elaboración de proyectos que permitan fomentar en los diversos sectores de la sociedad, la cultura de la denuncia de conductas ilícitas.*

*− Orientar y participar de manera proactiva en las estrategias y acciones de los proyectos a ejecutar en el marco de los programas de prevención social del delito en el ámbito educativo y en los diferentes sectores de la población.*

*− Establecer vínculos con instituciones de los sectores académico, público, social y privado, con el objeto de atender las situaciones que pongan en riesgo la integridad de los diferentes sectores de la población mexiquense.*

*− Participar en la elaboración de programas y material interactivo en materia de prevención del delito, para promover la participación social de madres y padres de familia, alumnado y docentes en las acciones que implementa la Secretaría de Seguridad a través de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.*

*− Promover la operación de programas de prevención social del delito implementados por la Secretaría de Seguridad en los municipios de la entidad con el objeto de difundir medidas de seguridad entre la población.*

*− Orientar la realización de eventos en materia de educación vial encaminados a concientizar y sensibilizar a la población de la entidad en la práctica de acciones en esta materia.*

*− Participar en la implementación de acciones del ámbito escolar y educación vial, con la finalidad de fomentar en la población la estricta observancia de las normas en la materia.*

*− Supervisar el avance de las acciones que en materia de prevención social del delito implementa la Secretaría de Seguridad.*

***-****Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

*20600003000000S* ***UNIDAD DE VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS***

*OBJETIVO: Establecer vínculos con los sectores de la sociedad, a efecto de promover acciones, proyectos y programas que permitan fomentar las culturas de prevención, denuncia social y legalidad, así como captar a través de mecanismos idóneos, la opinión pública y la proyección adecuada de los mensajes que emite la Secretaría de Seguridad.*

*FUNCIONES:*

*− Establecer programas en materia de comunicación social para facilitar la recepción de la opinión pública y la proyección de los mensajes que emite la Secretaría de Seguridad.*

*− Promover campañas permanentes de divulgación de las acciones que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad, a través de los diversos medios de comunicación electrónicos e impresos.*

*− Programar entrevistas y conferencias de prensa con los medios de comunicación, a fin de que se desarrollen conforme a los protocolos establecidos.*

*− Emitir comunicados de prensa en los que se den a conocer las acciones realizadas en materia de seguridad.*

*− Autorizar la información que será difundida en los medios de comunicación relacionada con las actividades realizadas por la Secretaría de Seguridad, a fin de proporcionar datos confiables y actualizados a la ciudadanía.*

*− Realizar evaluaciones permanentes de la imagen externa e interna de la Secretaría de Seguridad y de sus integrantes, a fin de definir acciones para mejorar su posicionamiento derivado de la gestión de la institución.*

*− Fomentar a través de los diferentes medios de comunicación, las culturas de prevención social del delito, denuncia social y legalidad, que promuevan la participación de la población del Estado de México en estos rubros.*

*− Proponer acciones que permitan el desarrollo de programas dirigidos a niñas, niños y adolescentes, a fin de prevenir su participación en conductas antisociales y disminuir los índices de inseguridad.*

*− Aprobar y presentar a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, los programas de prevención social del delito para su autorización, así como implementarlos en tiempo y forma.*

 *− Promover la implementación de estudios de opinión pública, que permitan conocer la percepción de seguridad y la opinión al desempeño de la Secretaría de Seguridad. − Regular las bases y criterios para la participación ciudadana en materia de prevención social del delito, conforme al marco jurídico aplicable para tal efecto. − Coordinar e impulsar la realización de convenios de colaboración interinstitucional, orientados a fomentar las culturas de participación ciudadana, protección, respeto social y prevención social del delito.*

*− Desarrollar mecanismos de vinculación con todos los sectores de la sociedad, a efecto de implementar acciones, planes y programas de participación ciudadana, derechos humanos y prevención del delito.*

*− Dirigir programas de vinculación con grupos de la sociedad, a fin de fomentar la prevención social del delito, a través de campañas, ferias y jornadas.*

*− Verificar que los trabajos de fortalecimiento del Programa Vigilante Voluntario sean congruentes con las necesidades de la sociedad y que instituyan los enlaces y canales de comunicación entre la policía y la sociedad, a fin de conocer la credibilidad y confianza de la población en la Secretaría de Seguridad.*

*− Promover la integración de los grupos y la organización de mesas de consulta, a efecto de recopilar la opinión de la sociedad en materia de seguridad, a través del Programa Vigilante Voluntario.*

*− Realizar el seguimiento y evaluar los programas que implementa la Secretaría de Seguridad, en materia de difusión, comunicación social y relaciones públicas, a efecto de verificar que se desarrollen con apego a los lineamientos establecidos.*

*− Coordinar el seguimiento a los reportes que realiza la ciudadanía en materia de seguridad, a través de los medios correspondientes e informar de los mismos a la o el titular de la Secretaría de Seguridad.*

*− Fortalecer la vinculación de la Secretaría de Seguridad con los diversos sectores de la sociedad y con los medios de comunicación, para realizar acciones en materia de seguridad.*

*− Verificar que se proporcione apoyo a las instancias correspondientes para efectuar eventos de carácter cultural, en los que se den a conocer las acciones realizadas por la institución para garantizar la integridad y el bienestar de la ciudadanía.*

*− Presentar a la o el titular de la Secretaría de Seguridad las síntesis de prensa de los asuntos relacionados con el quehacer institucional, para su conocimiento.*

*− Promover y verificar la integración y actualización del contenido de la página web de la Secretaría de Seguridad, conforme a los lineamientos establecidos por la instancia competente.*

*− Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

Por otro lado, es pertinente aclarar, respecto de la servidora pública referida en la solicitud número 00668/SSEM/IP/2023, como lo refirió el propio Sujeto Obligado en su respuesta, efectivamente ocupó el cargo de Jefa de Departamento de Eventos Sociales y Culturales, únicamente durante el año 2021, no así en el año 2022, por ello, lo procedente es ordenar la entrega de la información solicitada del año 2021.

Por consiguiente, de la respuesta se advierte que únicamente se entregó el número de documentos firmados y rubricados por los titulares de las mencionadas áreas; de ahí que, no se puede tener por colmado el derecho de acceso a la información, pues de la lectura a las solicitudes de información, se advierte que la parte **RECURRENTE** pretende acceder a los documentos firmados y rubricados, y no sólo conocer el número y tipo de documentos como fue interpretado por el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que este Organismo Garante concluye que las respuestas del **SUJETO OBLIGADO** carecieron del principio de congruencia, como refuerzo de lo anterior, resulta crucial el Criterio 02/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

***“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información,* ***la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado****; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.” (Sic)*

Razones por las cuales lo procedente es ordenar los documentos firmados y rubricados por los Servidores Públicos referidos en las solicitudes de acceso a la información pública en los años 2021 y 2022, de ser procedente en versión pública conforme a lo señalado en el considerando quinto del presente fallo.

En caso de que alguno de los oficios emitidos se hubiera cancelado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, atendiendo las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

“*Artículo 19…En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se*

*hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **RECURRENTE** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

 ***“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;*

***XXXII. Protección de Datos Personales:*** *Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

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

***“Artículo 6.*** *Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

***“Artículo 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”*

***“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 jurídica 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.” (Sic)*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el Sujeto Obligado deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **SUJETO OBLIGADO** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **RECURRENTE**, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

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

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

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

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

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”(Sic)*

Es decir, el **SUJETO OBLIGADO** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

*“****Segundo.-*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica,* ***fundando y motivando la*** *reserva o* ***confidencialidad****, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***…***

***Séptimo.*** *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 del Comité de Transparencia, el órgano garante*

*competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada, es el siguiente:****:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***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 o expediente, en su caso.* |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* |
| *Información reservada* | *Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, o, en su caso, se precisará que se ha reservado el documento o expediente en su totalidad.* |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá reservado el documento, el expediente o, en su caso, las partes o secciones reservadas.* |
| *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.* |
| *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 o firma digital de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien desclasifica.* |
|

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

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

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, 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 implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones 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, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de la parte **RECURRENTE**.

No es ocioso señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 140, establece que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, entre otros, conforme a los criterios siguientes:

● Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

● Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes.

● El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes.

No obstante, cabe la posibilidad de que dentro de la información que se ordena, se encuentren documentos que contengan información que sí actualicen alguna de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 140 y 143 de la Ley de la materia, dicha información reviste el carácter de información reservada y en este caso, se deberá emitir un acuerdo que clasifique como reservado.

Esto es así, ya que en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, por lo que deberá observar lo que para tal efecto señale la Ley de Protección de datos Personales del Estado de México, y los ya mencionados artículos 140 y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Primero.** Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** en los Recursos de Revisión **08114/INFOEM/IP/RR/2023, 08119/INFOEM/IP/RR/2023, 08120/INFOEM/IP/RR/2023 y 08121/INFOEM/IP/RR/2023;** por lo que, en términos del considerando **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICAN** las respuestas emitidas por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** a que,en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto, haga entrega vía SAIMEX, en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

* Los documentos firmados y rubricados por los Servidores Públicos referidos en las solicitudes de acceso a la información pública números 00664/SSEM/IP/2023, 00670/SSEM/IP/2023 y 00666/SSEM/IP/2023, en los años 2021 y 2022.
* Los documentos firmados y rubricados por la Servidora Pública referida en la solicitud de acceso a la información pública número 00668/SSEM/IP/2023, en el año 2021.

*Para la entrega en versión pública, de ser procedente deberá emitir 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 o clasifiquen, y se ponga a disposición de la parte Recurrente.*

*En el supuesto de que el Sujeto Obligado no cuente con alguno de los oficios emitidos, por haberse cancelado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.*

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

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

**Quinto.** 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.

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