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

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **05999/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXX XXXXXXXXX XXX**, en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00540/SEIEM/IP/2024**, por parte **Servicios Educativos Integrados al Estado de México** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **once de septiembre de dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, en la que requirió lo siguiente:

*Ejerciendo mi derecho a la información pública, solicito me informen detalladamente a cuanto asciende el presupuesto en lo general y de forma particular, asignado para el debido funcionamiento y mantenimiento de la Escuela Secundaria Técnica No. 36, "Lic. Adolfo López Mateos" C.C.T. 15DST0036Z, para el presente ejercicio fiscal 2024.”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

1. **Respuesta.** En fecha dos de octubre de dos mil veinticuatro se tuvo por presentada la respuesta,mediante la cual el **SUJETO OBLIGADO** señaló de lo siguiente:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Se anexa oficio de respuesta, anexo y acuerdo.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Joaquín Raúl Benítez Vera (SUPLENTE)*

Asimismo, adjuntó los documentos electrónicos siguientes:

* **Resp Ciudadano 540-24.pdf:** Oficio 228C0101030002S/UT/1708/2024 suscrito por el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual refiere que a través de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de fecha 30 de septiembre del año en curso se declaró la inexistencia de la información relativa a presupuesto asignado a la Escuela referida en la solicitud en el ejercicio fiscal 2024.
* **Anexo Finanzas Sol 540-24.pdf:** Documento signado por el Encargado de despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y Servidor Público Habilitado Suplente en el que refiere que de acuerdo al Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, las Unidades ejecutoras deberá realizar la distribución del presupuesto autorizado y el calendario mensual por partida de gasto, centro de costo, proyecto, región y fuente de financiamiento. Asimismo, refiere que los Centros de Trabajo están bajo observancia y responsabilidad de la Unidad Administrativa o Centro de Costo a la que pertenecen.

Esta dirección realiza la distribución del presupuesto por Centro de Costo, es decir, la asignación es a la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo, conforme a lo autorizado, motivo por el cual se encuentra imposibilitado a determinar el presupuesto para cada centro de trabajo, refiriendo que se someta a Consideración del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia.

* **ACUERDO INEX 540-24.pdf:** Acuerdo CT/EXT/17ª/2024/SEGUNDO del Comité de Transparencia en el que se aprueba la inexistencia de la información requerida por el Recurrente.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO el ahora RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **tres** **de octubre de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“LA IMPROCEDENTE RESPUESTA E ILEGAL DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN”.*

**Motivos de inconformidad. *“****DEBIENE ILEGAL LA DELCARATORIA DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN, EN VIRTUD DE QUE LA SUPUESTA DEPENDENCIA QUE DEBERIA DE CONTAR CON LA MISMA, DEPENDE DE LA MISMA DEPENDENCIA, ES DECIR LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO, DEPENDE DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO. POR LO CUAL ES INCONGRUENTE QUE NO TENGAN LA INFORMACION SOLICITADA, LO QUE DEBIO SUCEDER ES HABER SOLICITADO A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE LA INFORMACIÓN Y NO LIMITARSE O ACORDAR LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. POR LO CUAL DEBEN OTORGAR SIN DILACIÓN LA INFORMACIÓN SOLICTADA.****”****.*

El Recurrente adjuntó los documentos electrónicos denominados***ACUERDO INEX 540-24.pdf; Resp Ciudadano 540-24.pdf; y, Anexo Finanzas Sol 540-24.pdf*** los cuales corresponden a los documentos que adjuntó el Sujeto Obligado en su respuesta.

1. **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, el recurso de revisión número **05999/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **ocho** **de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: El dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro el Sujeto Obligado rindió su informe justificado, el cual se puso a la vista el veintiuno de octubre de la misma anualidad; sin embargo, se describe su contenido medular:

* **INF JUSTIFICACIÓN 540-24.pdf:** Oficio signado por el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual reitera la respuesta a la solicitud.
* **Anexo Secundaria 540-24 RR.pdf:** Oficio signado por la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo mediante el cual refiere que no cuenta con la información financiera, ya que no tiene atribuciones en este rubro, por lo que **se sugiere canalizar la solicitud a la Coordinación de Administración y Finanzas.**
* **ANEXO 540-24 RR FINANZAS.pdf:** Oficio signado por el Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y Servidor Público Habilitado Suplente en el que ratifica su respuesta en relación a la inexistencia de la información.

1. Por su parte, el Recurrente fue omiso en realizar manifestaciones, presentar alegatos o pruebas que a su derecho convinieran.
2. **Cierre de instrucción.** El **treinta y uno de octubre 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.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

1. **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 y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones 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 tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **dos de octubre de dos mil veinticuatro**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **tres de octubre de dos mil veinticuatro**, es decir, al primer día hábil posterior a la fecha de la respuesta, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos para tal efecto.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en 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, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

En ese sentido, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción III de la ley de la materia, 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:*

*…*

1. *La declaración de inexistencia de la información;*

*…*

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** En principio, es conveniente analizar si la respuesta como el informe justificado 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, que 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 transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

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

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte Recurrente que actualizan la causal de procedencia prevista en la fracción III del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a la inexistencia de la información.

En principio, resulta conveniente recordar que la pretensión del Recurrente es acceder a la siguiente información de la Escuela Secundaria Técnica No. 36 “Lic. Adolfo López Mateos” C.C.T. 15DST0036Z” en el año 2024:

* Presupuesto general y particular asignado para el debido funcionamiento y mantenimiento.

El Sujeto Obligado, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios en el que refirió que de acuerdo al Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, las Unidades ejecutoras deberá realizar la distribución del presupuesto autorizado y el calendario mensual por partida de gasto, centro de costo, proyecto, región y fuente de financiamiento. Asimismo, refiere que los Centros de Trabajo están bajo observancia y responsabilidad de la Unidad Administrativa o Centro de Costo a la que pertenecen.

Esta dirección realiza la distribución del presupuesto por Centro de Costo, es decir, la asignación es a la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo, conforme a lo autorizado, motivo por el cual se encuentra imposibilitado a determinar el presupuesto para cada centro de trabajo, refiriendo que se someta a Consideración del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia.

El Recurrente se inconforma por la declaración de inexistencia y la declaración de incompetencia de la Unidad Administrativa, argumentando que el área que refieren en su respuesta forma parte de su estructura orgánica, por lo que se debió turnar la solicitud correspondiente.

Mediante el informe justificado, el Sujeto Obligado ratificó su respuesta inicial, asimismo, argumentó la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo que no cuenta con la información financiera, ya que no tiene atribuciones sobre el rubro, por lo que s**ugiere canalizar la solicitud a la Coordinación de Administración y Finanzas.**

En principio de cuentas, se debe referir que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios declaró la inexistencia de la información, para tal efecto, se emitió a través del Comité de Transparencia el acuerdo que sustenta dicha inexistencia, argumentando que el Presupuesto se asigna a la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo y no así a los Centros de Trabajo de forma individual.

En ese entendido es necesario precisar que la inexistencia supone la ausencia de la información bajo los siguientes supuestos:

* No se generó la información porque no se ha ejercido la atribución o facultad potestativa;
* No se generó aun teniendo la obligación de generarla;
* No se cuenta con la información porque una vez que se generó está no obra en los archivos del Sujeto Obligado, ya sea por destrucción, robo o extravío.

Una vez analizadas las causales de inexistencia, se advierte que en el presente asunto, no es que la información no obre en los archivos por no haberse generado, sino que, no se genera conforme a los intereses del particular, es decir, no se genera al grado de desagregación que fue requerida.

En mérito de lo expuesto, resulta importante señalar que de la revisión al expediente electrónico se advierte que la unidad de transparencia turnó la solicitud a las siguientes áreas:

* Subdirección de Recursos Materiales y Servicios; y,
* Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo

Siguiendo con ello el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega; y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de apoyo, las cuales cuentan con atribuciones para generar, administrar o poseer la información requerida; **sin embargo, dentro de su estructura orgánica existen otras áreas que de igual forma tienen atribución de generar, administrar o poseer la información, como lo es el caso de la Dirección General y la Coordinación de Administración y Finanzas,** ésta última señalada por el Sujeto Obligado mediante su informe justificado.

Es por lo anterior que no se acreditó haber realizado una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información en todas las áreas de acuerdo al artículo 162 de la Ley de Transparencia,

Para acreditar lo anterior, es necesario traer a contexto el Manual General de Organización del Sujeto Obligado el cual establece lo siguiente:

***210C01010000000 DIRECCIÓN GENERAL***

***OBJETIVO:***

*Planear, organizar, dirigir y evaluar las funciones del Organismo, vigilando el cumplimiento de los programas autorizados de manera que contribuyan al desarrollo de los servicios educativos, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

***FUNCIONES:***

*…*

*− Planear y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas, así como de los planteles educativos, de conformidad con los recursos presupuestales autorizados y las disposiciones jurídicas aplicables.*

*210C0101010000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL*

*…*

*FUNCIONES:*

*…*

*−* ***Vigilar*** *el ingreso, egreso, manejo, custodia y* ***aplicación de los recursos públicos del Organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.***

*…*

De lo anterior, si bien, es atribución del Director General Planear y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas, así como de los planteles educativos, de conformidad con los recursos presupuestales autorizados y las disposiciones jurídicas aplicables y del Contralor Interno Vigilar que la aplicación de los recursos públicos atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera, respecto a los planteles educativos, como lo es la Secundaria referida por el particular, siendo áreas con atribuciones, funciones y competencias para generar, administrar y poseer la información requerida por el particular, también lo es que existe un área específicamente encargada de Coordinar y controlar las actividades de los procesos de planeación, evaluación y administración de los recursos financieros relacionados con las instalaciones educativas e informática, siendo la Coordinación de Administración de Finanzas, la cual, a su vez, se integra de las siguientes unidades administrativas:

***210C0101200000L Coordinación de Administración y Finanzas***

*210C0101210000L Dirección de Instalaciones Educativas*

*210C0101210001L Departamento de Espacios Escolares*

*210C0101210002L Departamento de Equipamiento Escolar*

*210C0101210003L Departamento de Preservación de Instalaciones*

***210C0101200000L COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

***OBJETIVO:***

***Coordinar y controlar las actividades referentes a los procesos de planeación y evaluación institucional, estadística, control escolar, administración de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de servicios generales, así como lo relacionado con instalaciones educativas e informática, a fin de apoyar a las unidades administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.***

***Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios****,* ***con base en los requerimientos de las unidades administrativas, el presupuesto autorizado*** *y las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Dirigir la integración del Programa Anual de Construcción, Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.***

***Controlar el ejercicio presupuestal asignado al Organismo, así como proponer las modificaciones presupuestarias requeridas para su funcionamiento.***

***Autorizar las operaciones financieras del Organismo, así como los estados financieros correspondientes***

Controlar el desarrollo de las operaciones financieras, de conformidad con el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos autorizado para el año fiscal correspondiente.

***210C0101210000L DIRECCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS***

***OBJETIVO****: Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades para la gestión de construcción y consolidación de espacios educativos, que tiendan a satisfacer la demanda del servicio académico, así como vigilar, supervisar y procurar el mantenimiento de las instalaciones escolares existentes.*

***FUNCIONES:***

*− Informar a la Coordinación de Administración y Finanzas sobre las acciones programadas por el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE), correspondientes a los planteles educativos.*

*− Dirigir la formulación del anteproyecto de los programas de asignación de mobiliario, de reparación normal y de mantenimiento preventivo.*

*− Coordinar las acciones de levantamiento de información y detección de necesidades de los planteles educativos, en materia de: equipamiento, mobiliario, rehabilitación y mantenimiento de instalaciones educativas.*

*− Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.*

*− Proponer los ajustes a proyectos y programas para la consolidación de espacios educativos, derivados de las necesidades expuestas por los niveles educativos, de acuerdo con las estadísticas existentes y con los techos financieros autorizados.*

*− Coordinar la atención de las solicitudes de dotación de mobiliario y equipo, así como la rehabilitación y mantenimiento de instalaciones educativas, con base en los recursos disponibles y propiciando la participación social.*

*− Coordinar y controlar el trámite de regularización y el suministro de energía eléctrica de los planteles educativos del Organismo.*

*− Tramitar y dar seguimiento ante el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las acciones para la atención de las necesidades de construcción y mejora de espacios e instalaciones educativas que requieran los planteles educativos.*

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

*210C0101210001L* ***DEPARTAMENTO DE ESPACIOS ESCOLARES***

***OBJETIVO: Organizar y programar la ejecución de obras para dotar de infraestructura escolar a los planteles educativos de los niveles.***

*FUNCIONES:*

***− Definir los programas anuales de inversión, con base en los requerimientos y lineamientos establecidos, ajustándose al presupuesto autorizado y a las disposiciones jurídicas aplicables.***

*−* ***Programar y realizar visitas técnicas a planteles educativos, a efecto de verificar el estado físico de las instalaciones y canalizar al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa los casos de dictamen técnico especializado.***

***− Dar seguimiento a los programas de construcción a cargo del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, con respecto a planteles educativos del Organismo.***

*− Verificar inmuebles, previa instrucción de la Dirección de Instalaciones Educativas, a fin de emitir opinión en cuanto a la factibilidad de su uso y/o rehabilitación para el servicio educativo.*

*−* ***Captar y atender, con base en la disponibilidad de recursos, las necesidades de infraestructura educativa, realizando los trámites respectivos ante las instancias internas o externas que correspondan.***

*− Solicitar, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Instalaciones Educativas, el dictamen correspondiente al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE), sobre las condiciones físicas de los inmuebles escolares que presenten problemas estructurales y de funcionamiento.*

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

***210C0101210002L DEPARTAMENTO DE EQUIPAMIENTO ESCOLAR***

***OBJETIVO: Organizar, programar y controlar la asignación del mobiliario y equipo para los planteles educativos, en sus diferentes niveles, modalidades y vertientes, de acuerdo con el presupuesto establecido y con las disposiciones jurídicas aplicables.***

*FUNCIONES:*

***− Participar en la elaboración del Programa de Equipamiento Escolar para los planteles educativos.***

***− Elaborar el diagnóstico de necesidades de asignación de mobiliario y equipo, de los planteles educativos, en sus diferentes modalidades y vertientes.***

*− Organizar y programar visitas a los planteles educativos para verificar el estado físico del mobiliario y equipo existente.*

*− Promover en las visitas a los planteles educativos, la transferencia de mobiliario y equipo, que no esté siendo utilizado en los inmuebles educativos.*

*− Elaborar el documento que acredite la asignación de mobiliario y equipo escolar por centro de trabajo.*

***− Recibir las solicitudes de mobiliario y equipamiento de los planteles educativos y atenderlas de acuerdo con los recursos autorizados en este rubro.***

***− Participar por instrucción de la Dirección de Instalaciones Educativas, en los actos de licitación de adquisiciones de mobiliario y equipo escolar y en los fallos de adjudicación.***

*− Dotar del mobiliario y equipo a los planteles educativos, de acuerdo con el programa de asignación de mobiliario, así como los casos emergentes que cuenten con presupuesto autorizado.*

*− Gestionar el trámite y regularización del suministro de energía eléctrica de los planteles educativos.*

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

***210C0101210003L DEPARTAMENTO DE PRESERVACIÓN DE INSTALACIONES***

***OBJETIVO: Determinar las necesidades de preservación de las instalaciones educativas, así como realizar las acciones encaminadas a mantenerlas en condiciones de funcionamiento.***

*FUNCIONES:*

*− Realizar levantamientos de detección de necesidades de mantenimiento de la infraestructura educativa y atenderlas de acuerdo con la programación.*

***− Formular programas de mantenimiento y elaborar los anteproyectos de reparación de edificios escolares y oficinas, con recursos propios o comunitarios, rehabilitación y obra nueva, así como dictámenes técnicos de escuelas y supervisión técnica.***

***− Elaborar y tramitar las requisiciones para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los planteles educativos***

*− Apoyar en las acciones relativas al mantenimiento preventivo de las instalaciones educativas, a través de las cuadrillas.*

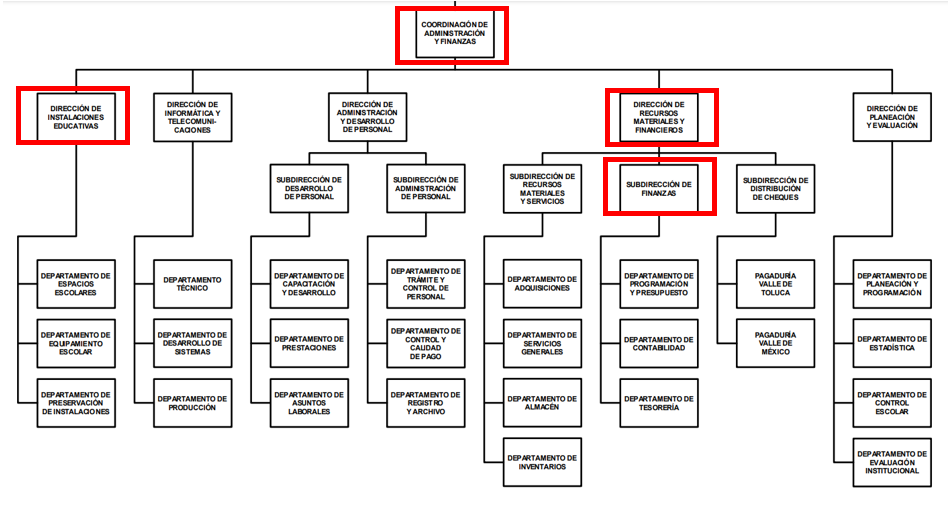
***− Participar por instrucción de la Dirección de Instalaciones Educativas, en los actos de licitación de adquisiciones de materiales de mantenimiento y en los fallos de adjudicación.***

*− Proponer a la Dirección de Instalaciones Educativas, ampliaciones al presupuesto extraordinario para la ejecución de sus funciones.*

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

Es así que, la Coordinación de Administración y Finanzas **controla el ejercicio presupuestal** y las actividades referentes al control y administración de los recursos y servicios generales, así como lo relacionado con instalaciones educativas, además, tiene la atribución de Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de servicios **con base en los requerimientos de las unidades administrativas y el presupuesto autorizado, así como dirigir la integración del Programa Anual de Construcción, Conservación y Mantenimiento de bienes Muebles e Inmuebles, de conformidad con el presupuesto autorizado.**

Para alcanzar los objetivos, la Coordinación cuenta con la Dirección de Instalaciones Educativas; Departamento de Espacios Escolares, el Departamento de Equipamiento Escolar y el Departamento de Preservación de Instalaciones, unidades administrativas que realizan acciones inherentes a su naturaleza, como instalaciones educativas, espacios escolares, equipamiento escolar y la preservación de las instalaciones, todas conforme al presupuesto disponible.



Tal y como se advierte, las áreas a las que se les turnó la solicitud tanto en respuesta como en informe justificado resultan ser distintas a la Coordinación de Administración y Finanzas, razón por la que, como se mencionó en líneas anteriores no se acreditó la búsqueda exhaustiva y razonable de la información, en consecuencia, no puede tenerse por satisfecho el derecho del particular.

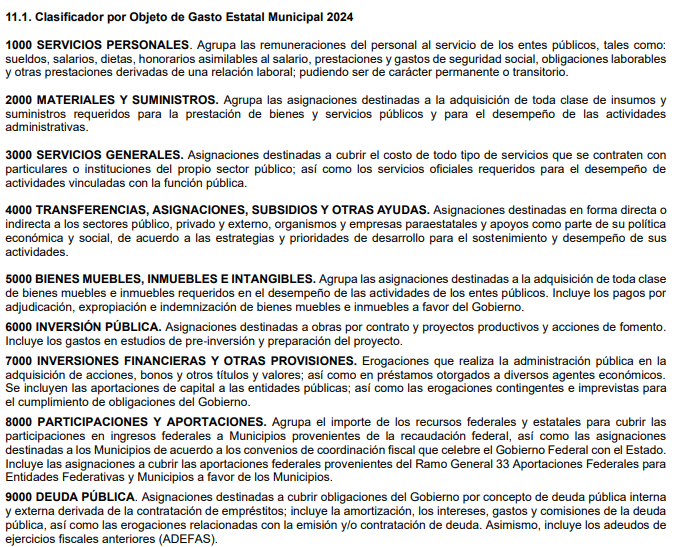
Hasta este punto, se determina que si bien si existe un presupuesto autorizado por ejercicio fiscal al SEIEM, por parte del Gobierno Estatal, lo cierto es que no se divide entre las instituciones educativas de manera anual o las unidades administrativas, sino que se divide por partidas presupuestales y se asigna a los planteles educativos conforme a las necesidades a través de requerimientos, los cuales se integrarán al Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios y el Programa Anual de Construcción, Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.

Robustece lo anterior, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental, dicho cuerpo normativo establece lo siguiente:

*Los objetivos de la contabilidad gubernamental son los siguientes:*

1. *Establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.*
2. *Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.*
3. *Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.*

El clasificador por objeto de gasto, divide el presupuesto asignado a cada entidad pública para cubrir los rubros que se establecen para la armonización contable, dicho documento contempla los siguiente:



De lo anteriormente referido el Presupuesto asignado a cada entidad gubernamental se realiza conforme al proyecto de presupuesto y se ingresa por partidas presupuestales y para el caso del SEIEM, no se distribuye a cada escuela en particular, en este caso a Secundarias, sino que la distribución del presupuesto se realiza a la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo, la que a su vez se encarga de administrar los recursos conforme a los requerimientos realizados por cada plantel educativo o centro de trabajo.

Hasta este punto, no se niega que el SEIEM destine presupuesto para el funcionamiento y mantenimiento, de los Planteles Educativos, sino que únicamente refiere que no se proporciona de manera directa, siendo unidad administrativa intermediaria la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo.

En ese sentido, el presupuesto o recurso se destina conforme a las necesidades de cada plantel a través de los requerimientos que se realizan como áreas ejecutoras, siendo estas últimas, las unidades administrativas a la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario, con el objeto de cumplir con eficiencia la misión encomendada. Además, cabe señalar que dicha información es de naturaleza pública al corresponder a recursos públicos, de conformidad con el artículo 23, último párrafo; 24, fracción XVIII; y 92, fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

*Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*…*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*

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

*…*

*XVIII. Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*

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

*…*

*XXXI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o jurídicas colectivas, a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*

*…*

En consecuencia, se determina que, en caso de que se tenga planeado realizar acciones en relación al funcionamiento y mantenimiento de la Escuela Secundaria referida en la solicitud en el ejercicio fiscal 2024, deben mediar requerimientos emitidos por las unidades administrativas usuarias, los cuales deben ser integrados **al Programa Anual de Adquisiciones de bienes y contratación de servicios y al programa anual de construcción, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles**, y con base en ellos es que se asigna el presupuesto correspondiente, siendo esta atribución competencia de la Coordinación de Administración y Finanzas, conforme al Manual de Organización del Sujeto Obligado, área que no se pronunció al respecto.

Por lo anterior, se ordena realizar una correcta búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas que de acuerdo a sus facultades, atribuciones y competencias deben generar, administrar o poseer la información requerida, de manera enunciativa más no limitativa, la Dirección General y la Coordinación de Administración y Finanzas.

De ser el caso de que contenga datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales, el Sujeto Obligado estará a lo dispuesto en el Considerando QUINTO de la presente resolución.

Ahora bien, de ser el caso de que para el ejercicio fiscal 2024 no se tenga programado presupuesto para la escuela referida en la solicitud, 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.

**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 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**.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **05999/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00540/SEIEM/IP/2024.**

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**Primero.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00540/SEIEM/IP/2024**, por resultar parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE,** en el Recurso de Revisión **05999/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, haga entrega a la parte **Recurrente** en términos de los **Considerandos Cuarto y Quinto**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), de ser el caso en versión pública, los documentos donde conste la siguiente información:

* **Presupuesto asignado para el funcionamiento y mantenimiento de la Escuela Secundaria Técnica No. 36 “Lic. Adolfo López Mateos” C.C.T. 15DST0036Z, para el ejercicio fiscal 2024,**

*Para la entrega en versión pública, 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 y se ponga a disposición de la parte Recurrente, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*De ser el caso que no se cuente con la información que se ordena entregar por no haberse generado, poseído o administrado, 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,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** **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 la resolución le cause 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 TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.