Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha seis (06) de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión **01493/INFOEM/IP/RR/2024 01496/INFOEM/IP/RR/2024 y 01499/INFOEM/IP/RR/2024,** promovidos por **XXX XXX,** a quien en lo sucesivo se identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de las respuestas del Ayuntamiento de Toluca**,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El catorce (14) de febrero de dos mil veinticuatro, **EL RECURRENTE,** ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)**, presentó las solicitudes de información registradas con los números **00319/TOLUCA/IP/2024, 00324/TOLUCA/IP/2024 y** **00326/TOLUCA/IP/2024,** en las que se solicitó lo siguiente:

**00319/TOLUCA/IP/2024**

*“Solicito todos los oficios enviados por parte del Titular de la Unidad de Transparencia al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Presidencia, Regidores, Síndicos, a partir del 2022 a la fecha..”* (Sic.)

**00324/TOLUCA/IP/2024**

*“Solicito todos los oficios enviados al Tesorero Municipal por la Unidad de Transparencia relacionadas a las obligaciones de transparencia fiscal, así como los oficios remitidos por el Tesorero a la UNidad de transparencia, a partir del 2019 a la fecha. Solamente quiero esos oficios de obligaciones de subir informacion a la transparencia fiscal, ipomex no me interesa nada mas.” (Sic)*

**00326/TOLUCA/IP/2024**

*“Solicito todos los oficios enviados por el Tesorero Municipal, Titular de la Unidad de Transparencia, Direccion de Tecnologias, en relación a la publicación en sus páginas oficiales: Cuenta publica Información contable Información presupuestaria Información programática Información complementaria (2019 a 2024) Ley de disciplina financiera Información contable Información complemetaria Información presupuestaria Quiero todos los oficios enviados y recibidos de las áreas mencionadas anteriormente, así como la evidencia de que realmente se publicaron los rubros anteriores, todo a partir del 2019 a 2024. Resposables de publicar esta informacion Fundamento legal , si tienen algun repositorio con esta información, indicarme en donde se puede consultar. etc.” (Sic)*

1. Se eligió como modalidad de entrega a través de la plataforma digital Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
2. En fecha catorce de febrero de dos mil veinticuatro, se realizaron a los servidores públicos habilitados requerimientos.
3. En fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado solicito prórroga para dar contestación a las solicitudes de información.

**01493/INFOEM/IP/RR/2024**

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*De conformidad con el articulo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios, se informa que en la Centésima Quincuagésima Octava Sesión Extraordinaria del 2024, el Comité de transparencia aprobó una prórroga por siete días hábiles para dar atención a la solicitud 00319/TOLUCA/IP/2024.*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

**01496/INFOEM/IP/RR/2024**

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*De conformidad con el articulo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios, se informa que en la Centésima Quincuagésima Octava Sesión Extraordinaria del 2024, el Comité de transparencia aprobó una prórroga por siete días hábiles para dar atención a la solicitud 00324/TOLUCA/IP/2024.*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

**01499/INFOEM/IP/RR/2024**

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*En cumplimiento al contenido del artículo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a través del acta de la Centésima Sexagésima Sesión Extraordinaria 2024 del Comité de Transparencia del municipio de Toluca, de fecha 04 de Marzo del año en curso, se solicita la prórroga de 7 días más para atender la solicitud en cuestión.*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

1. El diecinueve (19) de marzo de dos mil veinticuatro, el **SUJETO OBLIGADO**dio respuesta a la solicitudes de información en los siguientes términos:

**01493/INFOEM/IP/RR/2024**

**00319/TOLUCA/IP/2024**

*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:*

*En atención a la solicitud con folio 00319/TOLUCA/IP/2024, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

A la respuesta adjuntó los archivos que se describen enseguida:

* 319.1.pdf: Oficio suscrito por La TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, dirigido al C. SOLICTANTE, mediante el cual le informa “… por lo que hace a su solicitud esta información corresponde a un cúmulo de información requerida con un peso de 11.2 Gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX , en tal virtud con fecha doce de marzo del presente año, fue aprobado por el Comité de Transparencia …. el cambio de modalidad para que en consulta directa: por lo que, el solicitante podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia…”
* 319 A.pdf: Contiene ACTA DE LA CENTÉSIMA OCTAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TOLUCA ADMINISTRACIÓN 2022-2024, mediante el cual se aprueba la propuesta de cambio de modalidad, por consulta in sitio y la propuesta de clasificación como información confidencial de forma parcial, los datos personales contenidos en oficios enviados por parte del Titular de la Unidad de Transparencia al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Presidencia, Regidores, Sindicos a partir del 2022 a la fecha de la solicitud, para dar respuesta a la solicitud de información 00319/TOLUCA/IP/2024.

**01496/INFOEM/IP/RR/2024**

**00324/TOLUCA/IP/2024**

*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:*

*En atención a la solicitud con folio 00324/TOLUCA/IP/2024, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

A la respuesta adjuntó los archivos que se describen enseguida:

* **324.1.pdf**: Oficio suscrito por La TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, dirigido al C. SOLICTANTE, mediante el cual le informa “…hago del conocimiento que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, se anexa al presente el documento solicitado con el que se colma la solicitud**.”**
* **324\_.pdf:** Contiene dos formatos en donde se observa como Asunto: Actualización del Portal IPOMEX, con Nombre, Cargo, Oficio, Firma.

Oficios suscrito por la TITULAR DE LA UNDAD DE TRANSPARENCIA dirigido al TESORERO MUNICIPAL Y SERVIDOR PUBLICO HABILITADO mediante el cual le solicita que se actualicen las fracciones…”

Oficios suscritos por TESORERO MUNICIPAL dirigido al TITULAR DE LA UNDAD DE TRANSPARENCIA, mediante el cual le informa el cumplimiento o fechas de actualización de las fracciones,

Contiene Acuses.

**01499/INFOEM/IP/RR/2024**

**00326/TOLUCA/IP/2024**

*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:*

*En atención a la solicitud con folio 00326/TOLUCA/IP/2024, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

A su respuesta adjunto los siguientes archivos electrónicos:

* **OFICIOS PAGINA WEB.pdf**: Contiene oficios, suscritos por el Tesorero Municipal ,dirigidos al Coordinador General de Comunicación Social mediante los cuales remite reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos Transferidos…para que dicha información sea publicada en la página electrónica del Ayuntamiento dentro del apartado siguiente: (Transparencia Proactiva / Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.

Contiene oficios suscritos por el COORDINADOR GENERAL, dirigido al Tesorero Municipal en donde le remite de manera impresa, las evidencias de las publicaciones.

* OF. 2022 Y 2023 PUBL..pdf: Contiene oficios suscritos por el COORDINADOR GENERAL, dirigidos al TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PALNEACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓ, en los cuales le refiere que remite evidencias de publicaciones.

Contiene Oficios suscritos por TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PALNEACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN en los cuales se observa solicitudes para publicaciones.

* Acta 209 Sesión Extraordinaria 2024.pdf: Contiene ACTA DE LA DUCÉNTESIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TOLUCA ADMINISTRACIÓN 2022-2024, mediante el cual se aprueba la clasificación como información confidencial de forma parcial, los datos contenidos en oficios en relación a la publicación de sus páginas oficiales del periodo 2019-2024.
* Respuesta 00326\_24.pdf: Oficio suscrito por la TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, dirigido al C. SOLICITANTE, mediante el cual le refiere “…hago de su conocimiento que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Servidora Pública Habilitada, informó a la que suscribe, que después de una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, anexa en versión pública, de conformidad con el Acta Ducentésima Novena de Sesión Extraordinaria 2024, emitida por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo número AT/CT//01/24… En cuanto hace a la Tesorería Municipal y Servidor Público Habilitado, se adjunta la información localizada referente a los oficios recibidos y enviados por el Tesorero Municipal, en relación a la Publicación de la información en la página oficial del H. Ayuntamiento de Toluca. Asimismo, le informó que los links donde puede consultar la información son los siguientes. (Adjunta 7 Links, en formato cerrado)… la Unidad de Transparencia y Servidora Publica Habilitada… referente a su solicitud no se cuenta con información, por no haberla generado, poseído o administrado.

1. El veinte (20) de marzo de dos mil veinticuatro, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión, en contra de la respuesta, señalando como:

**01493/INFOEM/IP/RR/2024**

**00319/TOLUCA/IP/2024**

* **Acto impugnado*:*** *“La respuesta que me fue notificada” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“No me entregaron la información..” (Sic).*

**01496/INFOEM/IP/RR/2024**

**00324/TOLUCA/IP/2024**

* **Acto impugnado*:*** *“LA RESPUESTA, NO ME ENTREGARON LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A TRANSPRENCIA FISCAL..” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“SOLO ME ENTREGARON OFICIOS DE IPOMEX Y NO DE TRANSPRENCIA FISCAL”* (SIC.)

**01499/INFOEM/IP/RR/2024**

**00326/TOLUCA/IP/2024**

* **Acto impugnado*:*** *“La respuesta formulada.” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“No me entregaron todos los oficios del año 2019 a 2024.”* (SIC.)

1. Se registraron los recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los acuerdo de admisión de fechas uno (01) y dos (02) de abril de dos mil veinticuatro , puso a disposición de las partes los expedientes electrónicos vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el SUJETO OBLIGADO presentará el informe justificado procedente.
3. De las constancias que obran en el expediente electrónico SAIMEX, se advierte que el RECURRENTE dejó de realizar n manifestaciones en los recursos **01493/INFOEM/IP/RR/2024, 01496/INFOEM/IP/RR/2024 y 01499/INFOEM/IP/RR/2024** que a su derecho conviniera y asistiera.
4. 10.- En fechas diez y once de abril el Sujeto Obligado realizó manifestaciones, adjuntando los siguientes archivos electrónicos.

**01493/INFOEM/IP/RR/2024**

**00319/TOLUCA/IP/2024**

* 1493.pdf: Contiene Informe Justificado suscrito por la TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, mediante el cual ratifica en todas y cada una de sus partes la respuesta a la solicitud de información.

**01496/INFOEM/IP/RR/2024**

**00324/TOLUCA/IP/2024**

* 1496.pdf: Contiene Informe Justificado suscrito por la TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, mediante el cual ratifica en todas y cada una de sus partes la respuesta a la solicitud de información.

**01499/INFOEM/IP/RR/2024**

**00326/TOLUCA/IP/2024**

* 1499.pdf: Contiene Informe Justificado suscrito por la TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, mediante el cual ratifica en todas y cada una de sus partes la respuesta a la solicitud de información.

1. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,** el recurso de revisión con número **01493/INFOEM/IP/RR/2024,** fue turnadoa la **Comisionada** **María del Rosario Mejía Ayala** con el objeto de su análisis, posteriormente el Pleno de este Órgano Autónomo, en la **Décima Segunda Sesión Ordinaria** del diez (10) de abril de dos mil veinticuatro, ordenó la acumulación de los recursos de revisión **01496/INFOEM/IP/RR/2024 y 01499/INFOEM/IP/RR/2024.**
2. Así el veinticuatro (14) de octubre de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo mediante el cual se decretó la acumulación de los recursos de revisión.
3. En ese tenor resulta conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, fue procedente que este Órgano Garante realizará la acumulación respectiva, 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 en vigor, 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 aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

1. El once de junio y veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo mediante el cual se aprobó la ampliación de plazo para emitir resolución.
2. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del 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.
3. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. 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.
5. 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.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
10. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.
11. 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.
12. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
13. 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.
14. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
15. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

1. Por ello, este Organismo Garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. El treinta (30) octubre de dos mil veinticuatro, se notificaron los acuerdos a través de los cuales se decretó el cierre de instrucción.

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

**PRIMERO. De la competencia**

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuestas a las solicitudes el día diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrieron del veinte de marzo al dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, de acuerdo al calendario oficial del INFOEM; en consecuencia, presentó sus inconformidades el día veinte de marzo de dos mil veinticuatro, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.
2. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

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

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

**00319/TOLUCA/IP/2024**

* Oficios enviados por el Titular de la Unidad de Transparencia al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Presidencia, Regidores, Síndicos, a partir del 2022 a la fecha.

**00324/TOLUCA/IP/2024**

* Oficios enviados al Tesorero Municipal por la Unidad de Transparencia relacionadas a las obligaciones de transparencia fiscal,
* Oficios remitidos por el Tesorero Municipal a la Unidad de Transparencia a partir del 2019 a la fecha.

**00326/TOLUCA/IP/2024**

* Oficios enviados por el Tesorero Municipal, Titular de la Unidad de Transparencia, Dirección de Tecnologías, de (2019 a 2024) en relación a la publicación en sus páginas oficiales:Cuenta pública,Información contable,Información presupuestaria,Información programática,Información complementaria Ley de disciplina financiera
* Evidencia de que realmente se publicaron los rubros anteriores, todo a partir del 2019 a 2024.
* Responsables de publicar esta información
* Fundamento legal,
* Si tienen algún repositorio con esta información, indicarme en donde se puede consultar.

1. En respuesta a las solicitudes, el **SUJETO OBLIGADO** refirió.

**01493/INFOEM/IP/RR/2024**

**00319/TOLUCA/IP/2024**

* TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, informa que por lo que hace a su solicitud esta información corresponde a un cúmulo de información requerida con un peso de 11.2 Gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX , en tal virtud con fecha doce de marzo del presente año, fue aprobado por el Comité de Transparencia el cambio de modalidad para que en consulta directa: por lo que, el solicitante podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia.

**01496/INFOEM/IP/RR/2024**

**00324/TOLUCA/IP/2024**

* TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, informa que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, anexa al presente el documento solicitado con el que se colma la solicitud**, remitiendo dos formatos con la** Actualización del Portal IPOMEX, con Nombre, Cargo, Oficio, Firma, **o**ficios suscritos por la TITULAR DE LA UNDAD DE TRANSPARENCIA dirigido al TESORERO MUNICIPAL Y SERVIDOR PUBLICO HABILITADO mediante el cual le solicita que se actualicen las fracciones , Oficios suscritos por TESORERO MUNICIPAL dirigido al TITULAR DE LA UNDAD DE TRANSPARENCIA, mediante el cual le informa el cumplimiento o fechas de actualización de las fracciones y Acuses.

**01499/INFOEM/IP/RR/2024**

**00326/TOLUCA/IP/2024**

* La TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, hace del conocimiento que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Servidora Pública Habilitada, que después de una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, anexa en versión pública, de conformidad con el Acta Ducentésima Novena de Sesión Extraordinaria 2024, emitida por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo número AT/CT//01/2204. En cuanto hace a la Tesorería Municipal y Servidor Público Habilitado, se adjunta la información localizada referente a los oficios recibidos y enviados por el Tesorero Municipal, en relación a la Publicación de la información en la página oficial del H. Ayuntamiento de Toluca. Asimismo, le informó que los links donde puede consultar la información son los siguientes. (Adjunta 7 Links, en formato cerrado)… la Unidad de Transparencia y Servidora Pública Habilitada… referente a su solicitud no se cuenta con información, por no haberla generado, poseído o administrado.

1. **El RECURRENTE,** se inconforma por**:**

01493/INFOEM/IP/RR/2024

00319/TOLUCA/IP/2024

● No me entregaron la información.

01496/INFOEM/IP/RR/2024

00324/TOLUCA/IP/2024

* SOLO ME ENTREGARON OFICIOS DE IPOMEX Y NO DE TRANSPRENCIA FISCAL

01499/INFOEM/IP/RR/2024

00326/TOLUCA/IP/2024

● No me entregaron todos los oficios del año 2019 a 2024.

1. En dichas condiciones, la Litis a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción I y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; fracciones que determina las hipótesis jurídicas relativa a la negativa a la información solicitada y la entrega de información incompleta, contexto del cual se dolió EL RECURRENTE al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el SUJETO OBLIGADO con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedencia antes señalada.

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

1. Acotada la Litis, es necesario primeramente traer a contexto las respuestas emitidas por cada recurso a efecto de determinar si se colman o no las solicitudes de información, a través del siguiente cuadro comparativo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **RESPUESTA** | **INFORME JUSTIFICADP** | **COLMA/NO COLMA** |
| **00319/TOLUCA/IP/2024**  Oficios enviados por el Titular de la Unidad de Transparencia al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Presidencia, Regidores, Síndicos, a partir del 2022 a la fecha. | **01493/INFOEM/IP/RR/2024**  **00319/TOLUCA/IP/2024**  • TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, informa que por lo que hace a su solicitud esta información corresponde a un cúmulo de información requerida con un peso de 11.2 Gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX , en tal virtud con fecha doce de marzo del presente año, fue aprobado por el Comité de Transparencia el cambio de modalidad para que en consulta directa: por lo que, el solicitante podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia. | Ratifica su respuesta | COLMA) |
| **00324/TOLUCA/IP/2024**  •Oficios enviados al Tesorero Municipal por la Unidad de Transparencia relacionadas a las obligaciones de transparencia fiscal, a partir del 2019 a la fecha. | **01496/INFOEM/IP/RR/2024**  **00324/TOLUCA/IP/2024**  TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, informa que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, anexa al presente el documento solicitado con el que se colma la solicitud**, remitiendo dos formatos con la** Actualización del Portal IPOMEX, con Nombre, Cargo, Oficio, Firma, **o**ficios suscritos por la TITULAR DE LA UNDAD DE TRANSPARENCIA dirigido al TESORERO MUNICIPAL Y SERVIDOR PUBLICO HABILITADO mediante el cual le solicita que se actualicen las fracciones , Oficios suscritos por TESORERO MUNICIPAL dirigido al TITULAR DE LA UNDAD DE TRANSPARENCIA, mediante el cual le informa el cumplimiento o fechas de actualización de las fracciones y Acuses. | Ratifica su respuesta | COLMA |
| **00326/TOLUCA/IP/2024**  • Oficios enviados por el Tesorero Municipal, Titular de la Unidad de Transparencia, Dirección de Tecnologías, de (2019 a 2024) en relación a la publicación en sus páginas oficiales:  Cuenta pública,  Información contable,  Información presupuestaria,  Información programática,  Información complementaria  • Ley de disciplina financiera  • Evidencia de que realmente se publicaron los rubros anteriores, todo a partir del 2019 a 2024.  • Responsables de publicar esta información  • Fundamento legal,  • Si tienen algún repositorio con esta información, indicarme en donde se puede consultar. | **01499/INFOEM/IP/RR/2024**  **00326/TOLUCA/IP/2024**  • La TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, hace del conocimiento que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Servidora Pública Habilitada, que después de una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, anexa en versión pública, de conformidad con el Acta Ducentésima Novena de Sesión Extraordinaria 2024, emitida por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo número AT/CT//01/2204. En cuanto hace a la Tesorería Municipal y Servidor Público Habilitado, se adjunta la información localizada referente a los oficios recibidos y enviados por el Tesorero Municipal, en relación a la Publicación de la información en la página oficial del H. Ayuntamiento de Toluca. Asimismo, le informó que los links donde puede consultar la información son los siguientes. (Adjunta 7 Links, en formato cerrado)… la Unidad de Transparencia y Servidora Pública Habilitada… referente a su solicitud no se cuenta con información, por no haberla generado, poseído o administrado. | Ratifica su respuesta | PARCIALMENTE  (Tesorero Municipal no remitió oficios del ejercicio 2019 y No hubo pronunciamiento respecto a los oficios enviados y recibidos por la Dirección de Tecnologías) |

1. Por cuanto hace, al Recurso de Revisión **01493/INFOEM/IP/RR/2024** en donde el Recurrente solicito, los oficios enviados por el Titular de la Unidad de Transparencia al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Presidencia, Regidores, Síndicos, a partir del 2022 a la fecha. El Sujeto Obligado en respuesta informó, que por lo que hace a su solicitud esta información corresponde a un cúmulo de información requerida con un peso de 11.2 Gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX , en tal virtud con fecha doce de marzo del presente año, fue aprobado por el Comité de Transparencia el cambio de modalidad para que en consulta directa: por lo que, el solicitante podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia

CAMBIO DE MODALIDAD

1. Debe primeramente precisarse que se obvia del análisis de la competencia por parte del Sujeto Obligado para generar, administrar o poseer la información requerida, dado que el Sujeto Obligado asumió contar con la misma mediante su respuesta que la información corresponde a un cumulo de información requerida con un peso de 11.2 Gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX , por lo que fue aprobado por su Comité de Transparencia el cambio de modalidad por consulta directa por lo que el solicitante podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia.
2. En ese orden de ideas, el hecho de que el Sujeto Obligado haya manifestado al Recurrente que puede asistir a las instalaciones para acceder a lo solicitado, comprueba fehacientemente que dicha autoridad acepta que la genera, posee y/o administra los documentos solicitados, en ejercicio de sus funciones de derecho público, es decir, no niega la existencia de la información solicitada, por el contrario, se pronuncia respecto de la información requerida, es por ello que se reitera, se asume que posee la información; por lo tanto, el estudio en específico se obvia dado que a nada práctico llevaría el alcance del mismo.
3. Es de recordar que el Recurrente al momento de presentar la solicitud de información que dio origen al Recurso de Revisión que nos ocupa, eligió como modalidad de entrega a través del SAIMEX.
4. En ese sentido, resulta necesario traer a colación que el artículo 155, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios precisa que para presentar una solicitud de información, el particular podrá señalar la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a esta, tal como se observa a la literalidad:

***Artículo 155.*** *Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:*

*…*

*V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.*

*…*

1. En el mismo orden de ideas, el artículo 164 de la Ley en la materia dispone que el acceso, se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante, de tal modo que, para el caso que no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra y otras modalidades de entrega, para lo que **se deberá fundar y motivar dicha necesidad**, como se advierte a continuación:

***Artículo 164.*** *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

*En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.*

1. En tales consideraciones, la entrega de la información deberá hacerse, en la medida de lo posible en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no se es posible utilizar el medio de reproducción solicitado, por lo que, la entrega la modalidad de entrega distinta a la elegida sólo procederán cuando **se acredite la imposibilidad de atenderla.**
2. Por lo anterior, en caso de impedimento, los sujetos obligados deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega a la solicitada, tal como lo establece el Criterio 08/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado:* ***a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.***

1. Es así que, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por los solicitantes, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para atender esta y notificar al particular la puesta a disposición de la información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.
2. Relacionado con lo anterior, el artículo 158 de la Ley en la materia, prevé que, de manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, la información solicitada, sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada, tal como se reproduce a continuación:

***Artículo 158.*** *De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.*

*En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.*

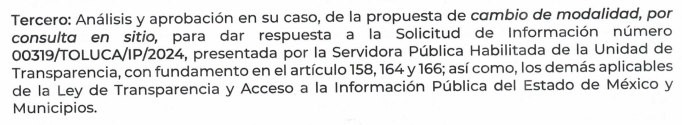
1. En ese sentido, se tiene que cuando la información sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas, el sujeto obligado podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa.
2. De esto, es necesario referir que resulta indispensable que los sujetos obligados acrediten que la información solicitada sobrepasa sus capacidades administrativas, humanas **y** técnicas, es decir; **debe fundar y motivar** el cambio de modalidad propuesto actualizando los tres supuestos en su conjunto, en el entendido que, a falta de alguno de estos, el cambio de modalidad no resulta procedente.

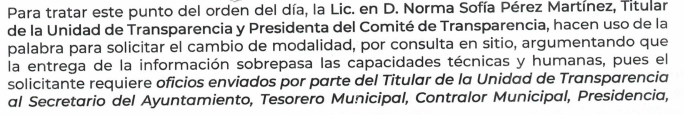
En relación con ello, es de entender como:

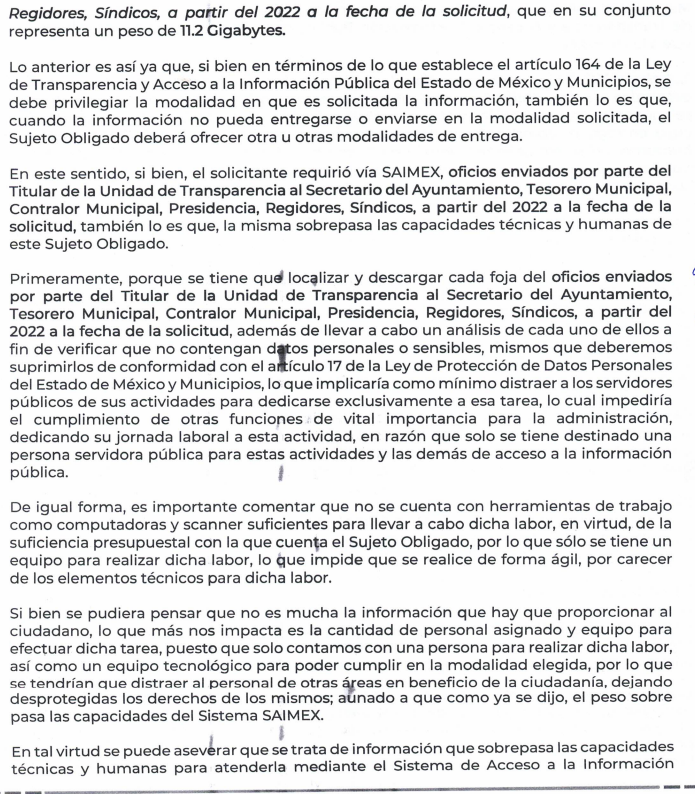
* **Fundamentación:** Obligación de la autoridad que emite un acto, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye para la determinación tomada y;
* **Motivación:** Razonamientos lógico-jurídicos sobre porque se consideró en el caso en concreto, que se ajusta a la hipótesis normativa.

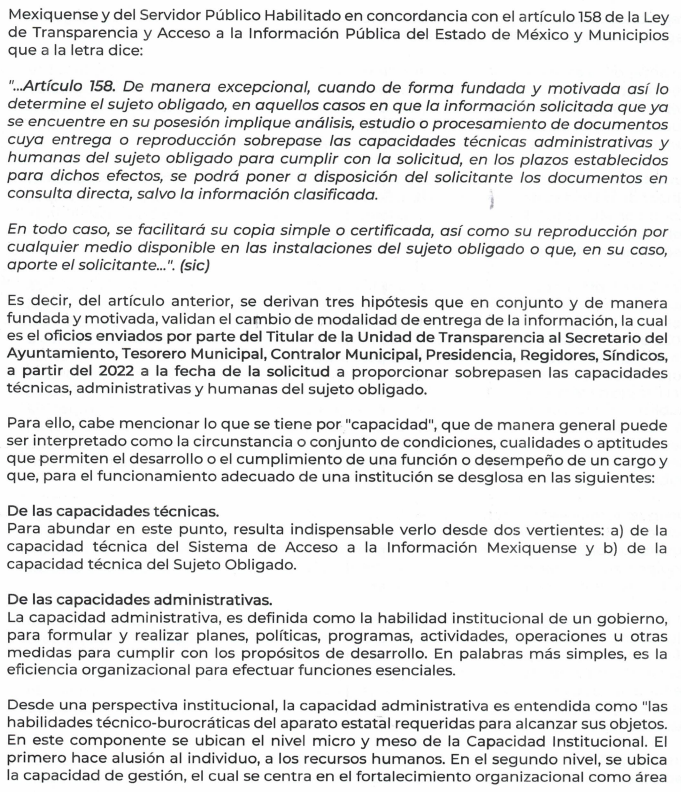
1. Por lo anterior, se procede al análisis de los elementos que se deben acreditar para confirmar un cambio de modalidad distinto al solicitado.
2. Ahora bien, en relación con:
3. **De las capacidades técnicas.**
4. En lo que respecta a esto, es de mencionar que el Sujeto Obligado refirió que la cantidad de información solicitada, el sistema no tiene la capacidad para cargar y enviar el volumen de información requerida, por lo que la solicitud de información podrá realizarse únicamente de manera personal, a fin de tener el acceso a la información peticionada, por lo que, es necesario traer a colación que el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense es un sistema electrónico desarrollado por este Instituto mediante el cual se podrá solicitar la información pública de los sujetos obligados y sustanciar los expedientes correspondientes.
5. Es de señalar que el Sujeto Obligado a través del Comité de Transparencia, sometió al análisis y aprobación de la propuesta de cambio de modalidad, por consulta en sitio para dar respuesta a la solicitud de información , presentada por la Servidora Pública Habilitada de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de México y Municipios

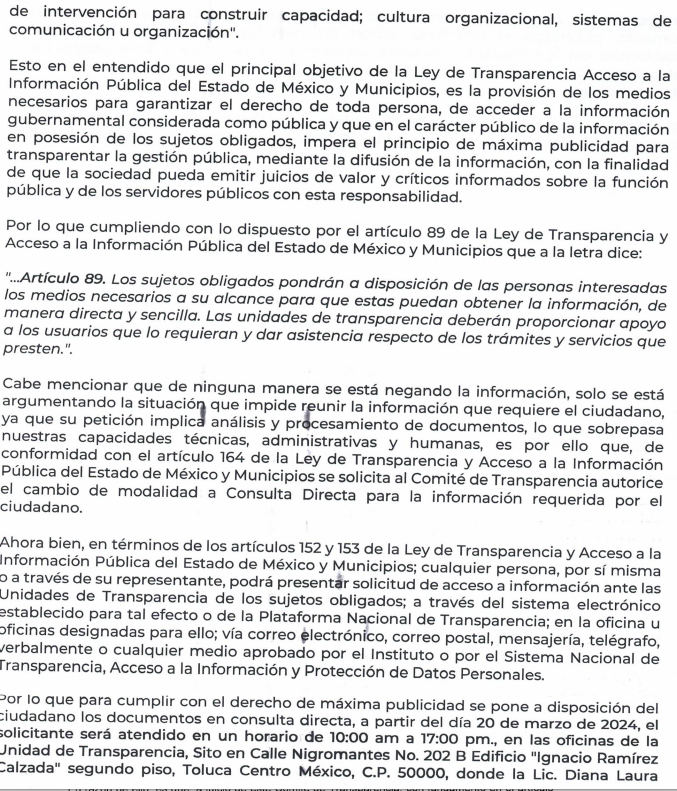


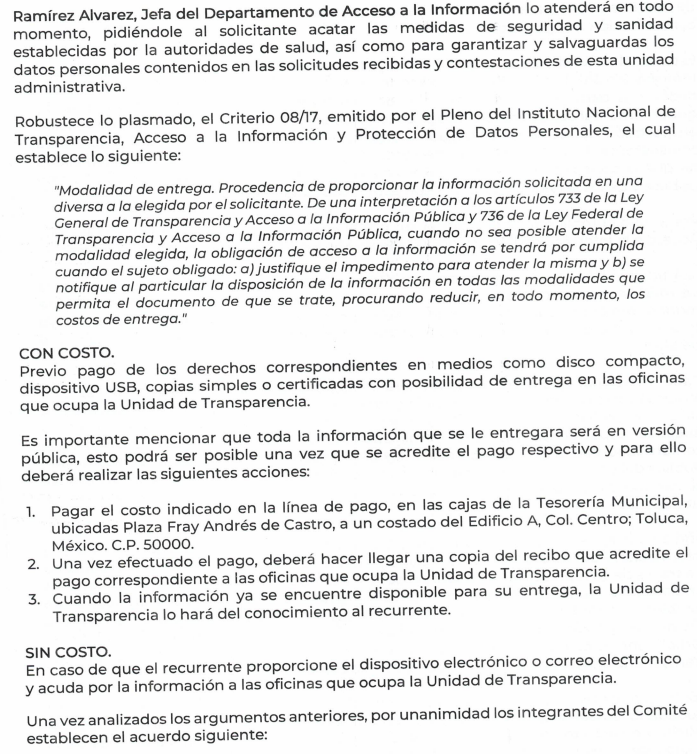


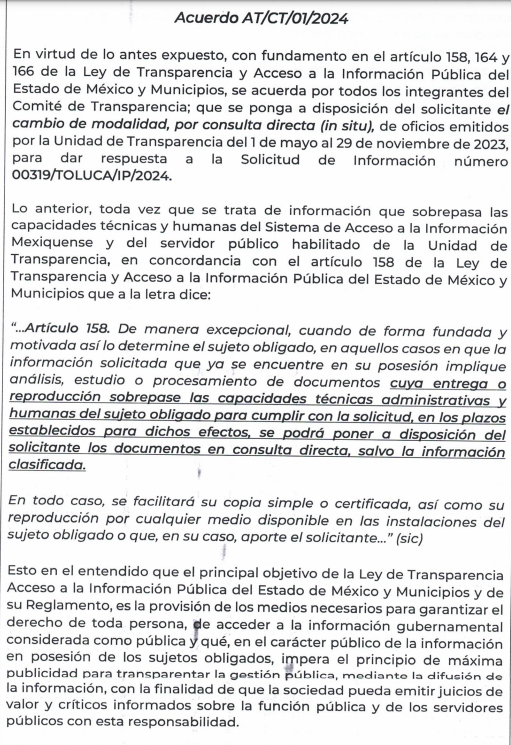


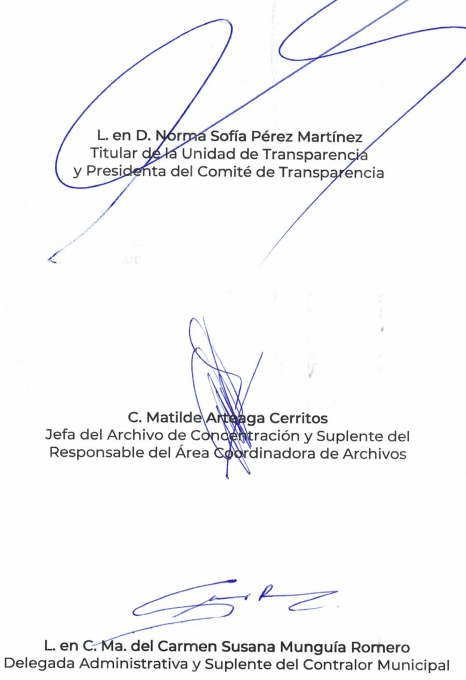




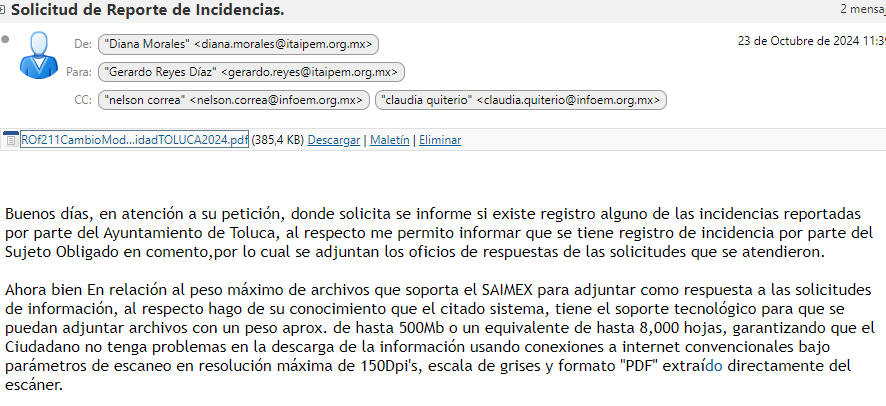








1. Ahora bien este Órgano Garante en fecha catorce de octubre de dos mil veinticuatro realizó un requerimiento de información al Sujeto Obligado, al cual dio respuesta en los siguientes términos: respecto al cumulo de información que representan los documentos, manifestando el número de fojas y el peso en Megabytes o Gigabytes , informó “que es un peso digital de 11.2 Gigabytes y 16, 588 fojas”, en cuanto a que proporcionara mayores elementos que brinden certeza sobre la imposibilidad técnica, administrativa o humana de manera excepcional con los respectivos medios de convicción, refirió “ bajo esa tesitura, la calidad en la que se realiza el escaneo de las fojas consistentes en el soporte documental que da cuenta de lo requerido , es de una resolución de 150 Dpi´s en escala de grises y formato pdf” y en relación a Realice el reporte de incidencias ante la Dirección de Informática, en el área de soporte técnico de este instituto, refirió “ que en tiempo y forma realizó el registro en bitácora correspondiente ante la Dirección de Informática del Infoem” por ultimo en relación al Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe ofrecer otros tipos de modalidad de consulta de información para el Recurrente “Adjunta Acta de la Centésima Octogésima Novena Sesión Extraordinaria 2024 del Comité de Transparencia, a través del cual se aprueba el cambio de modalidad, así como la clasificación de la información.
2. En relación con ello, de conformidad con la Dirección General de Informática de este Organismo Garante, se advierte que el peso máximo de archivos que soporta el sistema electrónico es de aproximadamente 500 Mb o un equivalente a 8,000 hojas en formato PDF, en una escala de grises y resolución máxima de 150 Dpi’s.
3. Ahora bien, se solicitó al área de Soporte Técnico indicara si existe reporte de incidencias por parte del Sujeto Obligado sobre el cúmulo y peso de información que pretende cargar al SAIMEX, para atender la solicitud de mérito, Respondiendo el área competente de la siguiente manera



En el mismo sentido adjunto el siguiente oficio:



1. Por lo tanto, derivado de lo manifestado por el Sujeto Obligado, el Pleno de este Instituto considera procedente **confirmar el cambio de modalidad** solicitado por el Sujeto Obligado para hacer entrega de la información requerida por el particular, en versión pública de ser procedente, en virtud de lo argumentado en líneas anteriores y privilegiando el principio de máxima publicidad.
2. Por lo antes expuesto, resulta oportuno traer a colación lo dispuesto en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, que señalan:

***CAPÍTULO X***

***DE LA CONSULTA DIRECTA***

***Sexagésimo séptimo****. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Sexagésimo octavo****. En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.*

***Sexagésimo noveno****. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.*

***Septuagésimo****. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:*

***I.*** *Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***II****. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*

***III.*** *Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia,* ***así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso****;*

***IV.*** *Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos; Última Reforma DOF 29/07/2016 Página 27 de 32 Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*

***V.*** *Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*

***VI.*** *Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

***a)*** *Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*

***b)*** *Equipo y personal de vigilancia;*

***c)*** *Plan de acción contra robo o vandalismo;*

***d)*** *Extintores de fuego de gas inocuo;*

***e)*** *Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*

***f)*** *Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*

***g)*** *Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.*

***VII.*** *Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y*

***VIII.*** *Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Septuagésimo primero****. La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.*

*El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.*

***Septuagésimo segundo****. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto. Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***Septuagésimo tercero****. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados Última Reforma DOF 29/07/2016 Página 28 de 32 Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.*

1. De los numerales antes transcritos, podemos advertir que para la atención de las solicitudes en las que la modalidad de entrega sea la consulta directa y conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el **sujeto obligado** deberá emitir la resolución en la que funde y motive dicha clasificación y deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo acceso a la información, la resolución antes mencionada en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.
2. Asimismo, se establece que, se debe señalar claramente al particular en la respuesta a la solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso al lugar en el cual se encuentra la información a consultar, especificaciones que realizó el **sujeto obligado**, mediante sus respuestas primigenias.
3. Es preciso señalar, que la información de la cual se ordena su entrega, deberá estar disponible en la unidad de Transparencia durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles contados a partir de que se dé cumplimiento a la presente resolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala lo siguiente:

***Artículo 166.*** *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*

***La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles****, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.*

*Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

*Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.*

*Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.*

1. Cabe destacar que deberá privilegiar la modalidad electrónica, previo pago de los derechos correspondientes en medios como, correo electrónico (este se debe entregar sin costo), disco compacto, dispositivo de almacenamiento USB. En caso de que exista imposibilidad fundada podrá ofrecer otras modalidades como copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado.
2. En caso de que el Recurrente proporcione el dispositivo electrónico y acuda por la información a la Unidad de Transparencia, la entrega de la información, será sin costo.
3. Por último es de hacer mención que el Sujeto Obligado a través de la misma acta remitida, es decir el Acta de la CÉNTESIMA OCTAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TOLUCA ADMINISTRACIÓN 2022-2024, sometió a análisis y aprobación la clasificación como información confidencial de forma parcial, los datos personales contenidos en oficios enviados por parte del Titular de la Unidad de Transparencia al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Presidencia, Regidores, Síndicos a partir del 2022 a la fecha de la solicitud para dar respuesta a la solicitud de información planteada por el Recurrente.
4. Por lo anterior resula necesario analizar dicho Acuerdo de Clasificación de la Información antes referida como confiedencial, a fin de establecer si el Comité de Transparecnia cumplio cabalmente con las formalidades exigidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Contenido*** | ***Cumplió*** |
| **Número de folio de la solicitud** |  | Si |
| **Referencia de la información solicitada** |  | Si |
| **Fundamento y Motivación Legal** |  | Si |
| **Autoridades competentes.** |  | Si |

1. De este modo, el Sujeto Obligado invocó lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, 143 fracciones I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establecen:

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

[…]

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

Capítulo III

De la Información Confidencial

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;**

1. Así las cosas, este Organismo Garante concluye que el **SUJETO OBLIGADO** atendió las formalidades previstas no sólo en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sino también en los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*, para acreditar el cambio de modalidad de entrega de la información, derivado a que el peso de lo solicitado ascendía a un total de 11.2 Gigabytes, lo cual supera las capacidades técnicas del **SAIMEX**.
2. Así las cosas, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** acreditó la imposibilidad técnica, establecida en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para validar el cambio de modalidad a Consulta Directa.
3. En este sentido, no es ocioso enfatizar que el **SUJETO OBLIGADO** deberá atender lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece lo siguiente:

*“****Artículo 166.*** *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*

***La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.***

*Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

*Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.”*

1. Por lo anterior, a fin de dar cumplimiento a la presente resolución, será necesario que el **SUJETO OBLIGADO** tenga disponible la información solicitada por el **RECURRENTE**, en su Unidad de Transparencia, durante un plazo **mínimo** de 60 días contados a partir de la notificación de la presente resolución.
2. Si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, **el RECURRENTE acude por la información,** el **SUJETO OBLIGADO** levantará un acta de hechos misma que debe ser remitida a este Instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, junto con el acuse de recibo de la información del **RECURRENTE**; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, no acudiera por los documentos ordenados, el **SUJETO OBLIGADO**, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este Instituto, por el mismo conducto.
3. Ahora bien, cabe resaltar que el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar los archivos adjuntos o anexos a los oficios generados; esto, de conformidad en lo establecido en el criterio orientador 17/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales, que es del texto literal siguiente:

***Anexos de los documentos solicitados.*** *Los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo. Por lo anterior, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, los sujetos obligados deberán entregarlos, con excepción de aquellos casos en que el solicitante manifieste expresamente su interés de acceder únicamente al documento principal.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. RRA 0483/17. Sesión del 22 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Universidad Nacional Autónoma de México. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*
* *Acceso a la información pública. RRA 4503/16. Sesión del 01 de marzo de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1639/17. Sesión del 19 de abril de 2017. Por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*

1. Por lo que respecta a los Recursos de Revisión **01496/INFOEM/IP/RR/2024 y 01499/INFOEM/IP/RR/2024,** en donde solicitan oficios de diferentes áreas, resulta necesario realizar la siguiente precisión.
2. Expuesto lo anterior, es de precisar que la palabra *“oficio”,* es entendida como aquel documento que emite un organismo oficial, cuyo fin es comunicar una actuación administrativa, en lo que respecta a nuestra materia, se tiene que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 3, fracción XI, 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;*

*…”*

1. En este sentido, se entiende como documento a cualquier registro que precise 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, entre los cuales se encuentran los “oficios”.
2. Correlativo a lo anterior, es necesario enfatizar que los oficios son el **medio de comunicación formal 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 en el marco de sus actuaciones.**
3. Por lo que, el **SUJETO OBLIGADO,** no debe pasar por alto que tiene el deber de documentar sus actos de autoridad, acción que ayuda a transparentar sus funciones que con motivo del encargo realiza.
4. Ahora bien, por lo que corresponde al Recurso de Revisión **01496/INFOEM/IP/RR/2024,** en donde el Recurrente solicito Oficios enviados al Tesorero Municipal por la Unidad de Transparencia relacionadas a las obligaciones de transparencia fiscal y Oficios remitidos por el Tesorero Municipal a la Unidad de Transparencia a partir del 2019 a la fecha.
5. El Sujeto Obligado en respuesta remitió oficios, enviados Por la Unidad de Transparencia al Tesorero Municipal, en donde le solicita la actualización de diversas fracciones del IPOMEX y de igual forma se observan oficios remitidos Por el Tesorero Municipal a la Unidad de Transparencia.
6. Derivado de lo anterior es importante señalar que la solicitud de información fue turnada a los Servidores Públicos Habilitados, situación que se advierte en los oficios remitidos por la Titular de la Unidad de Transparencia y el Tesorero Municipal.
7. De igual forma es de señalar que el Sujeto Obligado, colmo lo solicitado al remitir los Oficios que el Recurrente solicita, es decir proporciono la información pública que genera, administra y posee en el ejercicio de sus atribuciones.
8. De lo anterior resulta necesario traer a contexto el Manual General de Organización del Ayuntamiento de Toluca el cual establece lo siguiente.

*202010000 Tesorería Municipal*

*Objetivo*

*Recaudar, administrar, operar, registrar y glosar los recursos que componen la hacienda pública con la finalidad de mantener finanzas sanas y contar con la suficiencia económica para cumplir con las obligaciones, funciones y atribuciones del gobierno municipal de Toluca.*

*Funciones:*

*1. Diseñar, proponer, implementar y evaluar las estrategias necesarias para brindar orientación técnica a las y los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;*

*2. Ordenar, instrumentar, operar y vigilar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;*

*3. Documentar, integrar, proyectar y proponer al H. Ayuntamiento la cancelación de créditos fiscales, cuentas incobrables y cuentas incosteables;*

*4. Requerir a las instancias competentes la fiscalización en el ámbito municipal;*

*5. Desarrollar, definir y emitir los lineamientos internos que deben observar las dependencias municipales con base en las políticas del ejercicio presupuestal vigente;*

*6. Diseñar, implementar y evaluar las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;*

*7. Definir, operar y vigilar el proceso de otorgamiento de suficiencia presupuestal para las solicitudes de adquisición y servicios que presenten las dependencias municipales;*

*8. Preparar, elaborar, revisar y presentar coordinadamente los informes mensuales de las unidades administrativas y la cuenta pública a fin de que cumplan con lo establecido en las disposiciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*9. Coadyuvar con la o el representante legal del municipio, en los juicios de carácter fiscal, administrativo y judicial cuando tenga injerencia la Tesorería Municipal;*

*10. Planear, administrar, diseñar, coordinar y supervisar el desarrollo y operación de la actividad catastral para la incorporación y actualización de los inmuebles ubicados en el territorio al padrón catastral municipal, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;*

*11. Instrumentar, implementar y vigilar las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las garantías que se hayan otorgado para el cumplimiento de una obligación fiscal;*

*12. Coadyuvar y participar en la formulación de convenios fiscales dentro del ámbito de su competencia, así como en los acuerdos que se celebren en el marco del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria*

*13. Regular y, en su caso, autorizar los pagos de contribuciones estatales y federales conforme al cálculo y determinación que presente la unidad administrativa competente responsable de originar la obligación;*

*14. Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales; 15. Elaborar, proponer y vigilar la ejecución del Programa Financiero Municipal;*

*16. Integrar, aprobar y expedir los cheques y las transferencias electrónicas de pago para cubrir las erogaciones que sean responsabilidad de la administración pública municipal;*

*17. Integrar, analizar, proponer y operar el Programa de Endeudamiento Municipal, así como las fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión;*

*18. Formular, instrumentar, ejecutar y supervisar las medidas necesarias para incrementar la recaudación fiscal, conforme al Programa General de Recaudación de Ingresos Tributarios y Recuperación de Créditos Fiscales;*

*19. Diseñar y someter a consideración del H. Ayuntamiento las campañas operativas para la regularización fiscal de las y los contribuyentes, mediante la concesión de bonificaciones, subsidios y estímulos fiscales, así como la condonación del pago de accesorios;*

*20. Emitir, aplicar y supervisar la ejecución de las sanciones que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;*

*21. Formular, presentar y autorizar programas y acciones tendientes a facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las y los contribuyentes omisos;*

*22. Elaborar, integrar y poner a consideración del H. Ayuntamiento, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del municipio;*

*23. Apoyar a las unidades administrativas para la elaboración e integración en materia financiera, del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente;*

*24. Formular, instrumentar, verificar, supervisar y validar los estados financieros y presupuestales de los ingresos, egresos e inventarios, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados;*

*25. Recibir, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la reasignación de recursos presupuestarios a otros programas;*

*26. Implementar, coordinar y supervisar las medidas administrativas necesarias para el óptimo funcionamiento y prestación del servicio de estacionómetros en la vía pública, así como los estacionamientos dependientes del gobierno municipal;*

*27. Diseñar, sistematizar, integrar, resguardar y vincular la información de los padrones de las y los contribuyentes;*

*28. Preparar, actualizar y suministrar oportunamente a las dependencias del sector central y desconcentrado, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable;*

*29. Elaborar, documentar, integrar y emitir los oficios de asignación y autorización presupuestal, previo análisis de las solicitudes entregadas por las unidades administrativas; 30. Integrar y presentar anualmente al H. Ayuntamiento un informe de la situación de las finanzas públicas;*

*31. Elaborar y expedir, previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y de aquellos que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales, cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México previo acuerdo del H. Ayuntamiento;*

*32. Integrar y presentar, con la colaboración de las unidades ejecutoras del gasto, la contestación oportuna de los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*33. Gestionar y verificar el pago de nómina de las y los servidores públicos y de pensiones alimenticias; 34. Remitir las conciliaciones de la nómina pagada a la Dirección de Recursos Humanos, para la reprogramación de pagos y timbrado de nómina; y*

*35. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la o el C. Presidente Municipal*

1. El Manual de Organización de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca establece lo siguiente.

*200005000 Unidad de Transparencia*

*Funciones:*

*1. Atender y vigilar los mecanismos de apertura y colaboración de la ciudadanía con el gobierno municipal;*

*2. Atender y observar la operatividad de la gestión pública municipal en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en acciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;*

*3. Observar la incorporación de principios y políticas de transparencia en la operatividad de la gestión de la administración pública municipal;*

*4. Supervisar la clasificación de la información pública relacionada con el Gobierno municipal y entregarla a las y los particulares que la soliciten, protegiendo los datos personales contenidos en la misma;*

*5. Difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia, en coordinación con las áreas que integran el Gobierno Municipal, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

*6. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información del sistema electrónico y del Módulo de Acceso a la Información de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a lo previsto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, con respecto a la expedición de copias simples, copias certificadas y en CD;*

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

*8. Efectuar las notificaciones al solicitante, relacionadas con el proceso de atención a las solicitudes de información presentadas de manera física y electrónica;*

*9. Elaborar los informes correspondientes para el seguimiento del recurso de revisión, así como preparar la información para el desahogo de los requerimientos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM);*

*10. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; así como sugerir personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*11. Proponer sesiones de capacitación para las y los servidores públicos habilitados para el manejo de la información pública con la finalidad de fortalecer los conocimientos en la materia;*

*12. Presentar ante el Comité de Transparencia el proyecto de clasificación de la información;*

*13. Ejecutar y realizar el seguimiento a los proyectos del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información;*

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

*15. Promover la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; 16. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones comunes específicas;*

*17. Dictar y dar seguimiento con perspectiva a los principios de transparencia en relación a la participación ciudadana-gobierno abierto;*

*18. Realizar con efectividad los trámites internos de la Administración Pública Municipal necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*

*19. Resguardar de forma eficiente, la información que sea destinada para su entrega a particulares, terminados los plazos realizar la disposición efectiva y segura de la misma;*

*20. Atender y dar trámite en representación municipal a las recomendaciones que hagan autoridades federales y estatales en materia de transparencia, información pública y protección de datos;*

*21. Verificar que las medidas, políticas y protocolos para la protección de datos sean aplicados por los responsables, en su caso generar el reporte para que la Contraloría Interna y el Ayuntamiento tomen las medidas correctivas aplicables;*

*22. Acompañar, supervisar y validar la información que in situ los particulares soliciten, verificando que esta forma de entrega no contravenga principios de información reservada, confidencial o restringida;*

*23. Ejercer las funciones de Administración de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales asignados y adscritos a la Unidad de Transparencia; y*

*24. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción del C. Presidente Municipal.*

1. Como se advierte de los Manuales citados en líneas anteriores, se advierte que el Sujeto Obligado no cuenta con las atribuciones de generar oficios relativos a obligaciones de transparencia fiscal, por lo que este atendió la solicitud de información de acuerdo a las atribuciones con las que cuenta.
2. Ahora bien como se advierte de la respuesta y del informe justificado, el Sujeto Obligado remitió los oficios que se encuentran dentro de sus archivos y en el ejercicio de sus atribuciones.
3. Al respecto, este Órgano Garante carece de facultades para dudar de la veracidad de la respuesta emitida. Por lo anterior resulta necesario puntualizar con claridad que éste Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto *máxime* que **al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).**
4. Así mismo, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala;

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***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.***

1. Numerales que compelen al **SUJETO OBLIGADO** a apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, imipidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información. En ese contexto, en razón del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, se tiene por colmado el derecho de acceso a la información pública del particular.
2. Por lo anterior, resulta dable CONFIRMAR la respuesta emitida por el Sujeto Obligado a la respueste emitida a la solictud de información **00324/TOLUCA/IP/2024.**
3. Siguiendo con el analisi de los Recursos, por lo que respecta al Recurso de Revisión **01499/INFOEM/IP/RR/2024** en donde el Recurrente solicito Oficios enviados por el Tesorero Municipal, Titular de la Unidad de Transparencia, Dirección de Tecnologías, de (2019 a 2024) en relación a la publicación en sus páginas oficiales: Cuenta pública, Información contable, Información presupuestaria, Información programática, Información complementaria Ley de disciplina financiera. Evidencia de que realmente se publicaron los rubros anteriores, todo a partir del 2019 a 2024. Responsables de publicar esta información, Fundamento legal y Si tienen algún repositorio con esta información, indicarme en donde se puede consultar.
4. Primero es de señalar que el Sujeto Obligado a través de su respuesta informo, que en lo que hace a la Tesoreria Muncipal, después de una busqueda exhaustiva dentro de sus archivos, se localizaron oficios recibidos y enviados por el Tesorero Municipal en ralción a la publicacion de la información en la pagina oficial del H.Ayuntamiento de Toluca. Y por lo que hace la Unidad de Transparencia y Servidora Publica Habilitada… referente a su solicitud no se cuenta con información, por no haberla generado, poseído o administrado.
5. El Recurrente se inconformó porque, no me entregaron todos los oficios del año 2019 a 2024
6. Primeramente es necesario señalar que el particular no impugna la totalidad de la respuesta que da el Sujeto Obligado, a la solicitud de información, por lo que en el recurso de revisión solo impugna lo relacionado a que no le entregan todos los oficiso del año 2019 a 2024 , hecho que deriva de la respuesta del SUJETO OBLIGADO por lo que respecto de la solicitud inicial el RECURRENTE no umpugna la respuesta entregada por lo que se tiene como actos consentidos. De tal forma que, la parte de la solicitud que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que al no realizar manifestaciones de inconformidad; no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que no realizó manifestación alguna al respecto.
7. Sirve de sustento, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

1. De la interpretación del criterio antes citado, se advierte que cuando el particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de los rubros solicitados, por tanto estos deben declararse atendidos, pues se entiende que **EL RECURRENTE** está conforme con la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO,** al no contravenir la misma.
2. Atento a ello, es importante traer a contexto la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

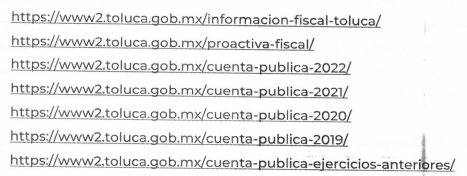
1. En consecuencia que los demás fundamentos remitidos en respuesta. Se consideran un acto consentido y, en consecuencia, este Órgano Resolutor no entrará al estudio del mismo por las razones hasta aquí expuestas.
2. Precisado lo anterior, derivado de la inconformidad realizada por el Recurrente, este Organo Garante, realizo un analisis de los oficios remitidos por el Tesorero Muncipal, observando que la información remitida por el Tesorero colma parcialmente lo soilictado por el Recurrente, en cuanto a lo solictado por esta área, toda vez que el Tesorero Municipal remitio un total de 44 oficio remitidos al Coordinado General de Comunicación Social, mediante el cual le solicita la publicación de la información que le remite, en la pagina oficial del Ayuntamiento, para mayor ilustración se inserta la siguiente tabla de los oficios remitidos por el Tesoprero Municipal

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÑO** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **OFICIOS ENVIADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL** | 3741 | 475 | 2710 | 4356 | 5120 | 353 |
| 2386 | 1642 | 1842 | 3131 | 2128 |  |
| 1339 | 369 | 1005 | 410 | 1799 |  |
|  |  | 182 | 3197 | 415 |  |
|  |  |  | 3198 | 3187 |  |
|  |  |  | 3382 | 4203 |  |
|  |  |  | 4410 | 1838 |  |
|  |  |  | 4431 | 3846 |  |
|  |  |  | 4754 | 1381 |  |
|  |  |  | 2073 | 3255 |  |
|  |  |  | 2216 | 1963 |  |
|  |  |  | 4340 | 558 |  |
|  |  |  | 2074 | 4976 |  |
|  |  |  | 891 | 584 |  |
|  |  |  | 375 |  |  |
|  |  |  | 1599 |  |  |
|  |  |  | 1261 |  |  |
|  |  |  | 948 |  |  |
|  |  |  | 448 |  |  |

1. En este mismo sentido, el Tesorero Municipal adjunto a su respuesta los oficios recibidos, que fueron enviados por el Coordinador General de Comunicación Social, como respuesta a los oficios remitidos por el mismo , anexando las evidencias de las publicaciones en la pagina oficial del Ayuntamiento realizadas, para lo cual se inserta la siguiente tabla.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÑO** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **OFICIOS RECIBIDOS POR EL TESORERO** | Sin Oficios | Sin Oficios | Sin Oficios | 49 | 380 | Sin Oficios |
| 58 | 430 |
| 130 | 331 |
| 131 | 391 |
| 192 | 161 |
| 259 | 78 |
| 393 | 202 |
| 394 | 75 |
| 414 | 324 |
| 597 |  |
| 598 |  |
| 617 |  |
| 774 |  |
| 780 |  |
| 786 |  |
| 822 |  |

1. Ahora bien de la infromación remitida por el Tesorero Municipal, se advierte que este relaizó la entrega de oficios enviados, sin embargo del mismo analisis se aprecia que se omitieron entregar oficos recibidos, como se puede observar, de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se precisar de manera enunciativa mas no limitativa que el Sujeto Obligado omitio remitir en su respuesta los oficios recibidos de los años 2019, 2020, 2021 y 2024, por lo que resulta dable ORDENAR al Sujeto Obligado haga entrega de los oficios faltantes que no fueron remitidos en respuesta.
2. De igual forma, en relación a la información del Tesorero, informo que los links donde puede consultar la información son los siguientes, es de señalar que los Links remitidos se encuentran en un formato cerrado, como se aprecia en la imagen que se inserta.



1. En primera instancia, este Organismo Garante considera que el enlace proporcionado en respuesta no puede tenerse por válidos, toda vez que los enlaces electrónicos deben ser precisos y directos, sin embargo, en el caso particular, al corresponder a un documento PDF en formato de imagen no editable, pierde su característica de ser directo.
2. Asimismo, al ser demasiado extenso el número de caracteres que conforman el enlace, por corresponder no sólo al URL sino que además está conformada por una cadena de encriptación, la cual corresponde a una serie de caracteres cifrados o codificados que se utilizan para proteger la información transmitida a través de una URL, en general, la encriptación de una URL se utiliza para proteger datos sensibles, como información de inicio de sesión, datos personales o cualquier otra información.
3. Cuando se encripta una URL, los datos en la dirección web se convierten en una cadena de caracteres que no es fácilmente comprensible para cualquier persona que intercepte la transmisión de datos ya que esto es para proteger la privacidad y la seguridad de la información transmitida, luego entonces intentar transcribir, carácter por carácter existe una alta posibilidad que dicha tarea no sea exitosa.
4. Por tanto al corresponder a una tarea ardua su captura, para posteriormente insertarlo en el navegador de Internet de manera manual, sin ningún tipo de error en su captura, se colige que deja de ser preciso, como lo establece la ley de la materia, por tanto son improcedentes, situación diferente acontece, cuando del mismo documento si es posible su captura mediante la selección del texto o mediante clic en el enlace cuando se remite en datos abierto, contexto que en el caso concreto no ocurre.
5. Lo anterior es así en virtud de lo establecido por los artículos 11 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo que se señalan las características que debe tener toda información entregada por los sujetos obligados desde el momento de su generación, publicación y entrega, así como la forma en que se deberá consultar la información, señalando una fuente precisa y concreta, a saber:

*“Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*[…]*

*Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.” (Sic)*

1. De los artículos transcritos se establecen las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por el sujeto obligado para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comprendiendo:

. La fuente

a. El lugar y

b. La forma

1. Asimismo, se establece que la fuente de la información deberá ser:

. Precisa

a. Concreta

b. Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.

1. Imperativos legales que establecen el procedimiento que debe seguir el Sujeto Obligado para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida, y que, en el caso en concreto, no acontece; ello porque el Sujeto Obligado se limitó a indicar las direcciones electrónicas que conducen a ordenamientos legales, sin que señalara puntualmente los artículos en los que se localiza la información requerida, lo que implica que la fuente no es precisa; no es concreta, sino por el contrario ésta resulta abstracta y genera incertidumbre entre el cúmulo de información que se observa en la página; y por último, su fuente implica que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentra disponible, lo que a todas luces transgrede el numeral citado.

1. Es por lo anterior que este Organismo Garante exhorta de manera respetuosa al Sujeto Obligado para que en futuras ocasiones que pretenda emplear ligas electrónicas para atender las solicitudes de información, se asegure de que dichos enlaces sean accesibles para los solicitantes, esto es, que puedan copiarse y pegarse con facilidad para su consulta y que remitan a la fuente concreta donde obra la información.
2. Ahora por lo que respecta a la respuesta del Sujeto Obligado, respecto a la Unidad de Transparencia y Servidora Pública Habilitada, en donde informo que después de una búsqueda exhaustiva y razonable referente a su solicitud no se cuenta con información, por no haberla generado, poseído o administrado, ante tal respuesta nos encontramos ente un hecho negativo, por lo que resulta oportuno realizar las siguientes anotaciones.
3. Encontrándonos ante un hecho negativo, destacando entonces que el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que ante la presencia de un hecho negativo, resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y ante una hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.***

*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos.”*

1. Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, anteriormente invocado, el **SUJETO OBLIGADO** únicamente proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.
2. Ahora bien, con independencia de ellos, es importante precisar que el documento donde conste la información solicitada por el recurrente , pudieran ser a través de la elaboración un documento elaborado ad hoc para dar cabal cumplimiento al derecho de acceso a la información del particular aún y **cuando no es una obligación de las autoridades** tal y como lo señala el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.*

1. Luego entonces, el **SUJETO OBLIGADO,** no se encuentra obligado a generar cálculos o a procesar la información a efecto de atender los requerimientos del solicitante conforme a sus intereses particular. En ese contexto el artículo 12 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** señala que la obligación de proporcionar información **no comprende** el procesamiento de la misma:

***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 práctica investigaciones****.*

1. Entonces, dado a que el Criterio en mención establece que las autoridades **no están obligadas a generar documentos *ad hoc*** por lo que generar un documento de tales características, seria generar un documento inexistente previo a la solicitud de información. En ese contexto es de explorado derecho que el derecho de acceso a la información pública es un derecho que versa sobre documentos que generan, poseen y administran los sujetos obligados en ejercicio de sus funciones de derecho público, previo a la interposición de una solicitud de acceso a la información, de modo tal que se tiene por colmado el rubro en comento.
2. Ahora bien el Sujeto Obligado, tanto en respuesta como en Informe Justificado no realizó ningún pronunciamiento respecto a los oficios enviados y recibidos por la Dirección de Tecnologías, en relación a la publicación en sus páginas oficiales.
3. Al respecto, es aplicable el Criterio 02/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece que:

***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.*

1. Es así, que los sujetos obligados para garantizar el derecho de acceso a la Información, deberán cumplir con los principios de exhaustividad y congruencia, esto es, que 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** establece que **el sujeto obligado deberá atender de manera expresa cada uno de los puntos solicitados, situación que en el presente caso no aconteció**.
2. De lo anterior, al artículo 162 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, regula que las Unidades de Transparencia deben de garantizar que las solicitudes **se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades,** competencias y funciones, **con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada**, situación que no fue realizada por el Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**.
3. A efecto de determinar la legalidad de dicha respuesta, es necesario tomar en cuenta las siguientes disposiciones de la Ley de la materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Artículo 162****. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

1. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley. El responsable de dicha área funge como enlace entre el **SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.
2. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia dio respuesta a la solicitud de información en cuestión, tenía que haber realizado el procedimiento, de turnar dentro de las áreas que conforman la estructura del **Sujeto Obligado**, a fin de que el responsable del área diera respuesta a la misma, tal y como lo marca la normatividad invocada, es por ello que debe turnar la solicitud a todas las áreas que y que pudieran generar, administrar o poseer la información requerida por el particular; pues los mismos, tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
3. Por lo anterior resulta dable ORDENAR al Sujeto Obligado, haga entrega de los Oficios enviados y recibidos por la Dirección de Tecnologías, en relación a la publicación en su página oficial, en relación a cuenta pública, Información contable, Información presupuestaria, información programática, información complementaria, de dos mil diecinueve a la fecha de la solicitud

**QUINTO. De la versión pública.**

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

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

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Resultan infundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en los recursos de revisión **01493/INFOEM/IP/RR/2024 y 01496/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del **Considerando**  **CUARTO**  de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **CONFIRMAN** las respuestas emitidas por el Ayuntamiento de Toluca a las solicitudes **00319/TOLUCA/IP/2024 y 00324/TOLUCA/IP/2024.**

**TERCERO** Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión  **01499/INFOEM/IP/RR/2024**, en términos del Considerando **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**CUARTO** Se **MODIFICA** la respuesta emitida y se **ORDENA** al Ayuntamiento de Toluca, poner a disposición de la PARTE RECURRENTE, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, de ser procedente en versión pública.

De dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro

1.- De la Tesoreria Municipal oficios recibidos faltantes.

2.- Oficios enviados y recibidos por la Dirección de Tecnologías, respecto a la publicación en sus páginas oficiales, en relación a cuenta pública, Información contable, Información presupuestaria, información programática, información complementaria.

Para tal situación, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir LA PARTE RECURRENTE, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de proceder, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención, así como el nombre del servidor público que le atenderá.

Asimismo, deberá señalarle que podrá acceder de manera gratuita a la información si proporciona el medio electrónico y recoge la información en la Unidad de Transparencia.

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

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía SAIMEX, 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.

**SEXTO.** 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.

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

**OCTAVO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.

ASÍ LO RESUELVE, POR MAYORÍA 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 EMITIENDO VOTO DISIDENTE; EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.