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, del tres de abril de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **06492/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido por **XXXXX XXXXXXXX XXXXXX** a quien en lo subsecuente se le denominará **EL RECURRENTE,** en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Toluca,** queen lo subsecuente se le denominará **EL SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**I. De la Solicitud de Información**

El **treinta de agosto de dos mil veintitrés**, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, que en lo subsecuente se denominara **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la Información Pública, la cual se le asignó el número de expediente **02957/TOLUCA/IP/2023**, mediante la cual requirió:

*“Solicito información relacionada del Ayuntamiento de Toluca, Órgano de Gobierno encargado de la Administración Local de un Municipio. solicito se me proporcione información relativa a las contrataciones de obligaciones a corto plazo que haya efectuado el Ayuntamiento de Toluca durante el periodo de las últimas tres administraciones municipales siendo de los años 2019-2021, 2016-2018, 2013-2015. Concretamente, me interesa saber: 1.- El número total de ocasiones en las que el Ayuntamiento ha hecho uso de la contratación de obligaciones a corto plazo durante dicho periodo. 2.- Las fechas específicas de cada una de estas contrataciones. 3.- El monto total y detallado de cada una de las contrataciones. 4.-El propósito o motivo por el cual se contrató cada obligación. 5.-La entidad financiera o entidad con la que se realizó cada contrato. 6.-El estado actual de cada una de estas obligaciones (es decir, si ya fueron saldadas, si aún están pendientes, entre otros detalles relevantes).” (Sic) (Énfasis añadido)*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** vía **SAIMEX**.

**II. Turno de requerimiento del Sujeto Obligado**

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, turnó los requerimientos de información al servidor público habilitado que estimó pertinente.

**III. Respuesta del Sujeto Obligado**

El **veinte de septiembre de dos mil veintitrés**, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*“…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 02957/TOLUCA/IP/2023, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo…” (Sic)*

Así mismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a la respuesta el archivo que se describe a continuación:

* ***Respuesta 2957.pdf*** documento que contiene la respuesta de la Titular de la Unidad de Transparencia la cual en lo medular refiere lo siguiente:

***“****…hago de su conocimiento que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado, informó a la que suscribe que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, no se localizó ningún registro o documental referente a la información solicitada.*

*Por su parte el Instituto Municipal de la Mujer de Toluca informó que dicho Instituto es un Órgano Público Descentralizado con creación en fecha 5 de septiembre del año 2019, … por lo que inicia operaciones en enero del 2020 y en consecuencia en los años 2013 a 2019 no se cuenta con información.*

*Finalmente el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca informó que después de una realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos dicho instituto no cuenta con la información solicitada, por no haberse generado, poseído y/o administrado por lo que no es posible atender favorablemente la solicitud.”*

**IV. Del Recurso de Revisión**

Inconforme por la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, **el** **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés**, se interpuso el Recurso de Revisión materia del presente estudio, mismo que fue registrado en **SAIMEX** y se le asignó el número de expediente señalado al rubro y mediante el cual impugna lo siguiente:

**Acto impugnado:**

*“No se da acceso a la información."* *(Sic)*

**Razones o motivos de inconformidad:**

*“En respuesta a mi solicitud, el Ayuntamiento Municipal me informó que no encontró la información solicitada****. Considero que esta respuesta es inaceptable, ya que el Ayuntamiento Municipal tiene la obligación de proporcionar la información que se le solicita,*** *de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.* ***La información sobre las contrataciones de obligaciones a corto plazo es de interés público, ya que permite conocer el uso de los recursos públicos por parte del Ayuntamiento Municipal.*** *Por lo anterior, solicito al Ayuntamiento Municipal que proporcione la información solicitada a la brevedad posible.." (Sic)*

**V. Del turno del Recurso de Revisión**

El **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés**, el recurso que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó mediante **SAIMEX**, a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez,** a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**a) Admisión del Recurso de Revisión**

De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que el **veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés**, se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión que nos ocupan; así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas y alegatos; así como para que **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera suInforme Justificado, conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**b) Informe Justificado**

Conforme a las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX**, del Recurso de Revisión materia del presente estudio, se desprende que atento a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dentro del término legalmente concedido al **RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos, por otra parte **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado mediante el archivo ***RR6492.pdf*** en el cual se advierten las razones por las cuales el sujeto obligado considera que se debe confirmar su respuesta y ratifica en lo medular el contenido de la misma.

**c) De la ampliación**

El **veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés**, se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver los presentes Recursos de Revisión, previstos en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

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

**d) Cierre de Instrucción**

Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, el **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción, así como la remisión de este a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia**.

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 los presentes Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 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 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. Interés.**

El Recurso de Revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública al **SUJETO OBLIGADO,** en razón de que las claves de accesoalSistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX** son personales e irrepetibles a lo cual se tiene certeza que se trata del mismo.

**TERCERO. Oportunidad**.

El Recurso de Revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada; tal y como, lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

*“****Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, Recurso de Revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

*A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la Información Pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.*

*En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”*

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública objeto del presente recurso el **veinte de septiembre de dos mil veintitrés**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga a **EL RECURRENTE** para presentar el respectivo Recurso de Revisión, transcurrió del **veintiuno de septiembre al once de octubre de dos mil veintitrés**, sin contemplar en el cómputo los días sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese tenor, se reitera que, si el Recurso de Revisión que nos ocupa, se interpuso el **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés**, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de la materia y, por tanto, su interposición se considera oportuna.

**CUARTO. Procedibilidad.**

Resulta procedente la interposición del Recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan:

***“Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

***I.*** *El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II.*** *El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

***III.*** *El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

***IV.*** *La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

***V.*** *El acto que se recurre;*

***VI.*** *Las razones o motivos de inconformidad;*

***VII.*** *La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

***VIII.*** *Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

*En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.”*

(Énfasis añadido)

**QUINTO. Estudio y análisis del asunto.**

Con la finalidad de estar en posibilidad de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, el presente estudio se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que del expediente electrónico que obra en EL SAIMEX, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

En primer lugar, es importante señalar que **EL RECURRENTE** en el ejercicio de su derecho de Acceso a la Información solicitó:

*“Solicito información relacionada del Ayuntamiento de Toluca, Órgano de Gobierno encargado de la Administración Local de un Municipio. solicito se me proporcione información relativa a* ***las contrataciones de obligaciones a corto plazo*** *que haya efectuado el Ayuntamiento de Toluca durante el periodo de las últimas tres administraciones municipales siendo de los años 2019-2021, 2016-2018, 2013-2015. Concretamente, me interesa saber:* ***1.- El número total de ocasiones en las que el Ayuntamiento ha hecho uso de la contratación de obligaciones a corto plazo durante dicho periodo.*** *2.- Las fechas específicas de cada una de estas contrataciones.* ***3.- El monto total y detallado de cada una de las contrataciones****. 4.-El propósito o motivo por el cual se contrató cada obligación. 5****.-La entidad financiera o entidad con la que se realizó cada contrato****.* ***6.-El estado actual de cada una de estas obligaciones (es decir, si ya fueron saldadas, si aún están pendientes, entre otros detalles relevantes)****.”*

Al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** a través de la *Dirección General de Administración, el Instituto Municipal de la Mujer y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte* dieron respuesta informando en lo medular que no contaban con la información solicitada.

Ante tal respuesta, el particular interpuso el Recurso de Revisión materia del presente asunto, adoleciéndose medularmente de la falta de entrega de información.

Asimismo, es importante señalar que **EL RECURRENTE** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas y por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado mediante el cual en lo medular ratificó su respuesta y solicita se confirme la misma.

En primera instancia es menester contextualizar lo que es una obligación a corto plazo, al respecto la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en sus artículos 2 y 30 establecen lo siguiente:

***“Artículo 2.-*** *Para efectos de esta Ley, en singular o plural, se entenderá por:*

*…*

***XXX. Obligaciones a corto plazo****: cualquier Obligación contratada con Instituciones financieras a un plazo menor o igual a un año;*

***…***

***CAPÍTULO II***

***De la Contratación de Obligaciones a Corto Plazo***

*Artículo 30.- Las Entidades Federativas y los* ***Municipios podrán contratar Obligaciones a corto plazo*** *sin autorización de la Legislatura local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:*

*I. En todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas Obligaciones a corto plazo no exceda del 6 por ciento de los Ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto, de la Entidad Federativa o del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente;*

*II. Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;*

*III. Las Obligaciones a corto plazo deberán ser quirografarias, y*

*IV. Ser inscritas en el Registro Público Único.*

*Para dar cumplimiento a la contratación de las Obligaciones a corto plazo bajo mejores condiciones de mercado, se deberá cumplir lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 26[[1]](#footnote-2) de la presente Ley. Las Obligaciones a corto plazo que se contraten quedarán sujetas a los requisitos de información previstos en esta Ley.*

*Artículo 31.- Los recursos derivados de las Obligaciones a corto plazo deberán ser destinados exclusivamente a cubrir necesidades de corto plazo, entendiendo dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal.*

***Las Entidades Federativas y los Municipios presentarán en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas en los términos del presente Capítulo, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado. Adicionalmente, deberá incluir la tasa efectiva de las Obligaciones a corto plazo a que hace referencia el artículo 26, fracción IV, calculada conforme a la metodología que para tal efecto emita la Secretaría.***

*Artículo 32.- Las Obligaciones a corto plazo a que se refiere el presente Capítulo no podrán ser objeto de Refinanciamiento o Reestructura a plazos mayores a un año.*

Es menester puntualizar que los Ayuntamientos ***pueden*** contratar Obligaciones a corto plazo, tan es así que en sus informes periódicos y cuenta pública informan sobre estas, no obstante, para el presente caso dichos informes no serían el documento idóneo para atender la pretensión del recurrente ya que se solicitó información propia del contrato con el que se llevan a cabo estas obligaciones a saber las siguientes:

*1.- Total de contrataciones realizadas.*

*2.- Fecha de cada contratación.*

*3.- Monto total y detallado de cada contratación.*

*4.- Motivo de cada contratación.*

*5.- La entidad financiera o entidad con la que se realizó cada contratación.*

*6.- Estado actual de cada contratación.*

Por lo que para poder atender la pretensión del recurrente habrá que entregarse el o los documentos al mayor grado de desagregación posible donde obre la información propia a la contratación de estas obligaciones.

Establecido lo anterior, se procede analizar la respuesta entregada por el Sujeto Obligado, de la cual, se advierte que el Sujeto Obligado no turnó la solicitud de información, puesto que quienes respondieron fueron la **Dirección General de Administración, el Instituto Municipal de la Mujer y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte**; por lo que, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgaran acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Así, este Órgano Garante considera que el Sujeto Obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues no gestionó la solicitud de información en las diversas unidades en donde pudiera obrar citada información, la cual de manera enunciativa es la Tesorería Municipal o sus equivalentes; o cualquier área donde de acuerdo a sus facultades se cuente con la información solicitada.

Aunado a lo anterior, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados; además, el Criterio de interpretación con clave de registro SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisa lo siguiente:

***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.*

Conforme al criterio referido, se logra vislumbrar que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el Sujeto Obligado no satisfizo el derecho de acceso a la información EL RECURRENTE, **al incumplir dicho principio,** pues el Sujeto Obligado al no turnar la solicitud de información a todas las áreas que pudieran tener la información, éstas omitieron pronunciarse respecto a la información requerida, lo cual da como resultado que el agravio sea **FUNDADO.**

Por tales circunstancias, se considera que, para atender el requerimiento de información, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable, en todos los archivos de las áreas competentes, a efecto de que proporcionen la información solicitada por **EL RECURRENTE.**

Refuerza lo anterior las facultades de la Tesorería Municipal establecidas en el Manual General de Organización que a la letra señala:

*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;*

*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;*

*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;*

*30. Integrar y presentar anualmente al H. Ayuntamiento un informe de la situación de las finanzas públicas;*

Ahora bien, no se omite comentar que parte de la información de la que se ordena su entrega corresponde a los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, por tanto, es conveniente señalar los siguientes conceptos de acuerdo a los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), cuyo objeto es establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes, al tenor de lo siguiente:

*“****Cuarto.***

*…*

***II. Archivo:*** *El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;*

***III.*** *Archivo de concentración: La unidad de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;*

***IV****. Archivo histórico. La unidad responsable de la administración de los documentos de conservación permanente y que son fuente de acceso público;*

***V.*** *Archivo de trámite: La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria;*

*…*

***VIII.*** *Baja documental. La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables, y que no contenga valores históricos;*

***…***

***X.*** *Ciclo vital del documento: La etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;*

***…***

***XLVIII.*** *Transferencia documental: El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);*

***…****”*

*(Énfasis añadido)*

Es así, que los documentos cuentan con un ciclo vital, entendiéndose como las etapas a las que se someten desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico; siendo el Archivo de Trámite la primera etapa, en la que se depositan todos los archivos de uso cotidiano y que son necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una entidad administrativa, y en la que permanecen hasta su transferencia primaria al Archivo de Concentración; en esta etapa se mantienen los archivos de consulta esporádica y permanecen allí hasta su transferencia secundaria al Archivo Histórico o su baja documental.

Ahora bien, los Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México, establecen lo siguiente:

***“Artículo 20.*** *Los expedientes de trámite concluido y los desclasificados se mantendrán íntegros por un periodo de dos años en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. Cumplido este plazo se podrá proceder a su selección preliminar y transferencia al Archivo de Concentración.” El periodo señalado se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el cual se dé por concluido el asunto por el que los expedientes fueron creados.*

***Artículo 27.-*** *Las Unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el Inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración.*

*Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:*

***I.*** *6 años para expedientes con información administrativa;*

***II.*** *6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable;*

***III.*** *12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y*

***IV****. Cuando en la legislación se establezcan períodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final.*

***V.*** *Cuando las Unidades Administrativas no indique el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el Inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar la transferencia de los expedientes.”*

*(Énfasis añadido)*

En apego de lo anterior, se tiene que una vez que los documentos generados se consideran como trámite concluido, pasan a formar parte del Archivo de Trámite por dos años; concluido el plazo, se transfieren al Archivo de Concentración para mantenerse allí por seis años cuando los expedientes contengan información administrativa; y una vez que concluye dicho periodo, los documentos pueden causar baja documental o bien, formar parte del Archivo Histórico, por lo que deberá de realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por el particular.

Asimismo, es necesario precisar que si de la búsqueda exhaustiva determina que la información ordenada no obra en sus archivos, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia conforme a lo establecido en los artículos 19, 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establecen:

***“Artículo 19.*** *Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

*…*

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.*

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

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II.*** *Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II.*** *Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.” (sic)*

De los preceptos legales señalados, se advierte que en los casos en que la información solicitada no se encuentre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, es al Comité de Transparencia al que le corresponde analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localización de la información requerida y en su caso ordenará*,* siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; asimismo, debe notificar al órgano de control interno del **SUJETO OBLIGADO**, a fin de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

Asimismo, se establecerá de manera fundada y motivada las razones del por qué no obra en sus archivos; así como los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados; así como todas aquellas circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en los archivos la información requerida.

Por lo que, es necesario que los **SUJETOS OBLIGADOS** realicen previo a una declaratoria de inexistencia, una búsqueda exhaustiva y razonable, con la cual se busca garantizar y hacer fehaciente el hecho de que la información ahora requerida por el solicitante fue buscada minuciosamente dentro del ámbito de sus competencias.

Resulta aplicable el criterio reiterado número **08/19**, emitidos por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. SUPUESTOS PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN DE LA****. De conformidad con los artículos 19, párrafo tercero y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia de información debidamente fundado y motivado, para justificar por qué no obra en los archivos del Sujeto Obligado la información que deriva de las facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables le otorgan, la cual debió generar, poseer y administrar. Por tanto, en términos de los numerales previamente citados, el referido acuerdo de inexistencia procede en los siguientes momentos: a) cuando no se generó, poseyó o administró el documento teniendo la obligación conforme a la presunción legal que deriva de las facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables le otorgan; b) que habiendo sido generada, poseída o administrada, por algún motivo ya no se cuenta con la información solicitada; o bien, c) cuando el Sujeto Obligado fue omiso en ejercer una facultad, competencia o atribución inexcusable. Supuestos que, de actualizarse, deberán acreditarse con las exigencias legales contempladas en los numerales 49, fracción II, 169 y 170 de la Ley de Transparencia de la entidad, a través de una resolución del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado que confirme la inexistencia de la información, acto jurídico que genera certeza jurídica al particular de que se realizó un criterio de búsqueda exhaustivo y razonable con la debida justificación de la falta de información y en su caso, las consecuencias de ello.****”***

(Énfasis añadido)

Por lo anterior, no se omite comentar que para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega, contenga datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**; pues, el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

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

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

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

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

***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 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”*

(Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen, deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero con relación con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.****”***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona, en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios que a la letra señala:

*Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

*XI. Datos personales: a la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.*

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo previamente citado; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública de la información, es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar con las formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, emitido por su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

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

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

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

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

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

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

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

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

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

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

***Séptimo****. La clasificaci6n de la informaci6n se llevara a cabo en el momento en que:*

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

*II. Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el Órgano*

*Garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder*

*Judicial; o*

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

*Los titulares de las áreas deberán revisar la informaci6n requerida al momento de la recepci6n de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad Octavo. Para fundar la clasificaci6n de la información se debe señalar el artículo, fracci6n, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificaci6n se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a informaci6n reservada, la motivaci6n de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

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

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

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

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

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

Por lo que, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o testada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información de la solicitante.

En razón de lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega de la información descrita en el presente Considerando.

Así, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**PRIMERO**. Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO**. Se **MODIFICA** la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO,** que generó el Recurso de Revisión **06492/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos del considerando **QUINTO** de la presente resolución, se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** entregar al **RECURRENTE,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, **previa búsqueda exhaustiva y razonable en versión pública,** lo siguiente:

*De las contrataciones de obligaciones a corto plazo que haya efectuado el SUJETO OBLIGADO del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2021, el o los documentos donde conste en el mayor grado de desagregación posible:*

*1.- Total de contrataciones realizadas.*

*2.- Fecha de cada contratación.*

*3.- Monto total y detallado de cada contratación.*

*4.- Motivo de cada contratación.*

*5.- La entidad financiera o entidad con la que se realizó cada contratación.*

*6.- Estado actual de cada contratación.*

*Debiendo notificar al* ***RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que en su caso emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*En caso de que se haya generado la información correspondiente a los ejercicios 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 y la misma no obre en los archivos del* ***SUJETO OBLIGADO*** *por haber causado baja documental, se deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia, en términos de los artículos 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*En caso de que* ***EL SUJETO OBLIGADO*** *no cuente con información de alguno de los años que se ordenan, por no haberse generado, poseído o administrado, bastará que lo haga del conocimiento del particular de manera fundada y motivada, en términos del artículo 19 párrafo segundo de la ley de la materia.*

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

**CUARTO.** **Notifíquese** al **RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**.

**QUINTO.** Hágase del conocimiento al **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, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**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.

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

SCMM/AGZ/DEMF/JMMO

1. *Artículo 26.- El secretario de finanzas, tesorero municipal o su equivalente de cada Ente Público, según corresponda a su ámbito de competencia, será el responsable de confirmar que el Financiamiento fue celebrado en las mejores condiciones del mercado.*

   *En el caso de operaciones de Reestructuración que cumplan lo señalado en el artículo 23, segundo párrafo de esta Ley, no se requerirá realizar el proceso competitivo.* [↑](#footnote-ref-2)