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 **04028/INFOEM/IP/RR/2024 y 04029/INFOEM/IP/RR/2024,** promovidos por una persona que no proporcionó su nombre, a través del **Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),** a quien en lo sucesivo se identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta 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 **cuatro y diez de junio 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 **01374/TOLUCA/IP/2024 y 01318/TOLUCA/IP/2024**,en las que se solicitó lo siguiente:

**01374/TOLUCA/IP/2024:**

*“solicito ver el documental y/o libro que me de cuenta de la relación de los oficios que firma el director de administración en 2024”* (Sic)

**01318/TOLUCA/IP/2024:**

*“solicito los oficios firmados por el director de administración del mes de mayo 2024”* (Sic)

1. Se eligió como modalidad de entrega a través de la plataforma digital Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
2. En fechas **veinticinco de junio y uno de julio de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO**dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

**01374/TOLUCA/IP/2024 - 04028/INFOEM/IP/RR/2024**

Oficio de fecha uno de julio de dos mil veinticuatro, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca, en el cual entre otras cosas plasmo:

*“…Al respecto y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción XXXIX, 4, 7 fracción 1, 8, 11, 12 párrafo segundo, 15, 17, 21, 23 fracción I, 24 último párrafo, 53 fracción I, II y V, 59 fracción I, II y III, 75, 150, 151, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 5.41 Bis del Código Reglamentario de Toluca; además de lo relativo al Manual de Organización de la Secretará del Ayuntamiento y Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento; hago de su conocimiento que la* ***Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado,*** *informó a la que suscribe que, cada área, unidad o Dirección determina la manera en que administra y controla sus oficios, toda vez que no existe fuente obligacional para registrarlos en algún documento o libro específico, y de conformidad con el Manual de Procedimientos de esta Dirección General de Administración, no se establece dicha obligación, es importante señalar lo que disponen los artículo 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios…*

*De lo anteriormente expuesto, se puede determinar que para que un servidor público realice ciertos actos deben estar normados y que sea una obligación general en ejercicio de sus funciones, por lo que derivado del dispositivo jurídico referido no señala que deba tener libro o documento que cumpla con lo que requiere el particular por lo que no se genera, posee o administra…”* (Sic.)

**01318/TOLUCA/IP/2024 - 04029/INFOEM/IP/RR/2024**

Oficio de fecha veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia, del cual en lo que interesa se observa:

*“…Al respecto y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción XXXIX, 4, 7 fracción 1, 8, 11, 12 párrafo segundo, 15, 17, 21, 23 fracción I, 24 último párrafo, 53 fracción I, II y V, 59 fracción I, II y III, 75, 150, 151, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 5.41 Bis del Código Reglamentario de Toluca; además de lo relativo al Manual de Organización de la Secretará del Ayuntamiento y Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento; 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 que guarda la Dirección General de Administración, se informa que no se localizó ningún oficio firmado por el Director de Administración, se informa que no se localizó ningún oficio firmado por el Director de Administración del mes de mayo de 2024, por no haberse generado, poseído o administrado…”* (Sic)

1. En fecha **dos de julio de dos mil veinticuatro,** el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

**04028/INFOEM/IP/RR/2024**

**Acto impugnado:** *“la respuesta”* (Sic)

**Razones o Motivos de inconformidad:** *“no entregan lo solicitado”*

**04029/INFOEM/IP/RR/2024**

**Acto impugnado:** *“la respuesta”* (Sic)

**Razones o Motivos de inconformidad:** *“no entregan todo lo solicitado”*

1. Se registraron los recursos de revisión bajo los números 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 turnó 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 del acuerdo de admisión del **nueve de julio de dos mil veinticuatro** para el recurso de revisión con número de folio **04028/INFOEM/IP/RR/2024**, así como el acuerdo de admisión de fecha **cinco de julio de dos mil veinticuatro** para el recurso de revisión con número de folio **04029/INFOEM/IP/RR/2024**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran 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 en el expediente electrónico SAIMEX, se advierte que el particular no realizó manifestaciones; por su parte, el Sujeto Obligado en fecha **veinte de mayo de dos mil veinticuatro** realizó manifestaciones mediante archivo adjunto en formato PDF, los cuales fueron puestos a la vista del particular el catorce de octubre de dos mil veinticuatro, y que se describe enseguida:

**04028/INFOEM/IP/RR/2024**:

* **4028-pdf**: Oficio firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca, por el cual ratifica su respuesta de fecha uno de julio de dos mil veinticuatro.

**04029/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **4029.pdf:** Oficio 2010A4000/UT/RR/0425/2024, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca, por el cual ratifica su respuesta de fecha veinticinco de junio de dos mil veinticuatro.

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 **04028/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 **Vigésima Sexta Sesión Ordinaria** del **diecisiete de julio de dos mil veinticuatro**, ordenó la acumulación del recurso de revisión **04029/INFOEM/IP/RR/2024.**

1. Así el **quince de octubre de dos mil veinticuatro**, se notificó el acuerdo mediante el cual se decretó la acumulación de los recursos de revisión.
2. 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 **catorce 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 a los recursos 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 **dieciocho de 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 **veinticinco de junio y uno de julio de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **veintiséis de junio** al **dieciséis de julio** y del **dos de julio al seis de agosto de** dos mil veinticuatro, de acuerdo al calendario oficial del INFOEM; en consecuencia, presentó sus inconformidades el día **dos de julio 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 cuanto hace a la procedencia de los recursos de revisión, es de suma importancia señalar que la **parte Recurrente** fue omisa en identificarse con un seudónimo o nombre, no obstante el, no proporcionar nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

1. Por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición de los recursos, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.
2. Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos, según lo manifestado por la parte recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

***I. La negativa a la información solicitada;”*** *(Énfasis añadido)*

## **TERCERO. De las causales de sobreseimiento**

1. El recurso de revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del Título Octavo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o **sobreseimiento**; y en su caso ordenar la entrega de la información con respecto a la respuesta emitida por el **SUJETO** **OBLIGADO**.
2. En ese sentido, es necesario recordar que el particular solicitó en un primer momento ver la documental y/o el libro donde se encuentre la relación de los oficios que firma el Director de Administración en el año dos mil veinticuatro. En diversa solicitud, los oficios firmados por el Director de Administración del mes de mayo de dos mil veinticuatro.
3. En respuesta el sujeto obligado mencionó que el Director de Administración informó que cada área, unidad o Dirección determina la manera en que administra y controla sus oficios, toda vez que no existe fuente obligacional para registrarlos en algún documento o libro en específico; también mencionó que la Dirección de Administración***,*** informó que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda la Dirección General de Administración no se localizó ningún oficio firmado por el Director de Administración del mes de mayo de dos mil veinticuatro.
4. Consecuentemente, el Sujeto Obligado entregó su informe justificado, por el cual ratifica sus respuestas emitidas.

# CUARTO. Del estudio y resolución del recurso de revisión.

1. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
2. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
3. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

* 1. ***Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.

# II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO

1. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender las solicitudes de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por los artículos 4, 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados la cual es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación.
2. Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
3. Es decir, que todo Sujeto Obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.
4. Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

*Resoluciones:*

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

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

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

1. En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.
2. Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
3. En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia.
4. Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

1. Ahora bien, del análisis de la solicitud de información motivo de los recursos de revisión que ahora se resuelven, se advierte que el particular requirió al Ayuntamiento de Toluca, lo siguiente:

**01374/TOLUCA/IP/2024:**

*“solicito ver el documental y/o libro que me de cuenta de la relación de los oficios que firma el director de administración en 2024”* (Sic)

**01318/TOLUCA/IP/2024:**

*“solicito los oficios firmados por el director de administración del mes de mayo 2024”* (Sic)

1. En respuesta la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, en fecha **veinticinco de junio y uno de julio de dos mil veinticuatro**, dio respuesta vía SAIMEX a la solicitud, haciendo referencia que el Director de Administración le informó que cada área, unidad o Dirección determina la manera en que administra y controla sus oficios, toda vez que no existe fuente obligacional para registrarlos en algún documento o libro en específico; también hizo referencia a que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda la Dirección General de Administración no se localizó ningún oficio firmado por el Director de Administración del mes de mayo de dos mil veinticuatro.
2. Ahora bien en atención al folio 01374/TOLUCA/IP/2024, donde el recurrente solicita el documentos y/o libro donde se registren los oficios firmados por el Director de Administración, y se menciona que el Director de Administración informó que cada área, unidad o Dirección determina la manera en que administra y controla sus oficios, toda vez que no existe fuente obligacional para registrarlos en algún documento o libro en específico; resulta importante mencionar que si bien pudiera no existir una fuente obligacional que indique alguna forma específica de llevar el control de oficios o correspondencia del Director General de Administración del Ayuntamiento de Toluca, como lo señala en su respuesta, de esta misma se desprende que manifestó que cada área, como en el caso concreto la Dirección General, determina la forma en que administra y controla sus oficios, lo que hace dable considerar que existe alguna forma establecida en esa Dirección General para tal control, pues directamente lo reconoce a pesar de manifestar que no existe fuente obligacional concreta.
3. Al respecto, es importante destacar lo previsto por el Bando Municipal del Ayuntamiento Toluca, para el año 2024, en su artículo 23, fracción I, numeral 5, señala:

***Artículo 23****. Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:*

*I. DEPENDENCIAS:*

*(…)*

*5. Dirección General de Administración;*

1. Por su parte, los artículos 3.2 y 3.4, del Código Reglamentario Municipal de Toluca, señalan:

***TÍTULO TERCERO***

***DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL***

***CAPÍTULO PRIMERO***

***DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA***

***SECCIÓN PRIMERA***

***DE LAS DISPOSICIONES GENERALES***

***Artículo 3.2.*** *Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la administración pública municipal, el presidente municipal se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables y se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:*

***I. DEPENDENCIAS:***

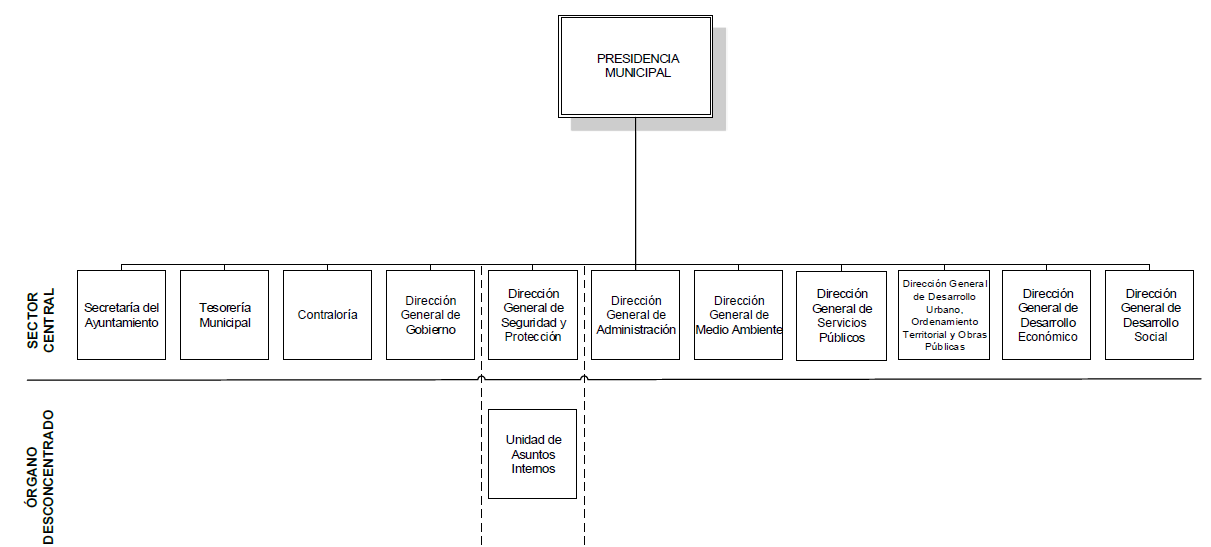
*(…)*

*5. Dirección General de Administración;*

*(…)*

***Artículo 3.4.*** *Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Contraloría, de la Tesorería Municipal, de las Direcciones Generales, de las Direcciones de Área, de las Unidades y de las Coordinaciones, habrá una o un titular a quien se denominará Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Contralora o Contralor, Tesorera o Tesorero, Directora o* ***Director General****, Directora o Director de Área, Coordinadora o Coordinador, Jefa, Jefe o titular de la Unidad, respectivamente; y en el caso de los órganos desconcentrados, Directora, Director de Área o titular, quienes se auxiliarán de las jefas o los Jefes de Departamento y demás personal que será autorizado por el presidente municipal, en razón de lo que establezcan las leyes reglamentos, manuales administrativos y otras disposiciones legales encaminadas al debido funcionamiento de las áreas y tendrán las atribuciones que se señalan en esos ordenamientos y las que le asigne el presidente municipal y la o el titular de quien dependan.*

1. En ese sentido, el Código Reglamentario Municipal de Toluca, prevé el organigrama de la Administración Pública Municipal de Toluca, donde se encuentra establecida la Dirección General de Administración:



1. Ahora bien, del citado ordenamiento jurídico, se desprende las funciones de la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Toluca, que establece lo siguiente:

***206010000 Dirección General de Administración***

***Objetivo***

*Definir, establecer, difundir y aplicar la normatividad para la administración de personal, adquisición, uso y mantenimiento de bienes, contratación y prestación de servicios, de la tecnología de la información y comunicaciones que requieran las diferentes dependencias y órganos que integran la administración pública municipal, para la ejecución de sus funciones, privilegiando las mejores condiciones de oportunidad, precio, calidad y financiamiento, en un esquema de transparencia, a fin de optimizar los recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos, así como el adecuado control del parque vehicular y de bienes muebles e inmuebles.*

***Funciones****:*

*1. Definir mecanismos respecto a los procesos de reclutamiento y selección, contratación, inducción y control del personal, a efecto de que desarrollen de manera óptima eficaz y eficiente las tareas asignadas dentro de la administración pública municipal;*

*2. Instruir el cumplimiento de disposiciones relacionadas con seguridad e higiene laboral, además de las relativas a los derechos y obligaciones del personal establecidas en el Código Reglamentario Municipal de Toluca;*

*3. Aprobar y controlar los movimientos administrativos y licencias del personal, a fin de ser remitidos en tiempo y forma al área competente para su correcta aplicación;*

*4. Validar la elaboración y distribución de la nómina del personal que labora en la administración pública municipal con la finalidad de que devenguen el sueldo correspondiente, lo anterior conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto autorizado;*

*5. Establecer y coordinar políticas y lineamientos en materia de capacitación y adiestramiento del personal que coadyuven al mejoramiento de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes para cubrir las necesidades institucionales;*

*6. Conducir y vigilar las relaciones laborales de la administración pública municipal, así como el cumplimiento de los convenios sindicales, con la finalidad de fortalecer las relaciones entre las instituciones;*

*7. Organizar y autorizar procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, arrendamiento de inmuebles, así como enajenación y subasta de bienes de una manera eficiente y transparente, apegados a la normatividad correspondiente;*

*8. Autorizar y coordinar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de uso general, así como los procesos adquisitivos para la compra y entrega oportuna a las unidades administrativas;*

*9. Vigilar y aprobar la integración y actualización del catálogo de bienes y servicios; así como del catálogo de proveedores y prestadores de servicios para su utilización en las operaciones de adquisición de bienes y/o contratación de servicios por las diferentes dependencias;*

*10. Coordinar la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable, procurando obtener el mejor precio de mercado sin renunciar a la calidad de los mismos, para cubrir las necesidades de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;*

*11. Vigilar la implementación de mecanismos técnicos y tecnológicos necesarios y suficientes que permitan realizar investigación y estudios de mercado;*

*12. Aprobar y formalizar los contratos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, que deriven de cualquiera de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y aplicable;*

*13. Instruir la aplicación de sanciones a las y los proveedores debido al incumplimiento en los contratos celebrados con el Ayuntamiento;*

*14. Establecer y presidir los comités de adquisiciones y servicios, de arrendamientos y adquisición de inmuebles y enajenación de bienes, con la finalidad de proveer a las unidades administrativas los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones conforme a las normas y procedimientos aplicables;*

*15. Establecer y controlar los mecanismos de entrada, resguardo y salida de materiales que se reciben en los almacenes y sub-almacenes, para su distribución a las diferentes dependencias que integran la administración pública municipal;*

*16. Controlar los bienes inmuebles arrendados o en arrendamiento, con la finalidad de dar cumplimiento a las relaciones contractuales, procurando su óptimo funcionamiento;*

*17. Establecer y coordinar programas y acciones de mantenimiento, aseo y limpieza a los inmuebles del gobierno municipal ocupados para fines administrativos que permiten el correcto y adecuado desarrollo de las actividades de las y los servidores públicos;*

*18. Vigilar los lineamientos y procedimientos para la distribución de combustibles, requeridos por el parque vehicular, de acuerdo al presupuesto y necesidades propias de cada dependencia;*

*19. Establecer las medidas necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la administración pública municipal, para el funcionamiento y el desempeño de las actividades que realizan las dependencias y órganos;*

*20. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México el alta y baja de placas, tarjeta de circulación, pago anual del impuesto de tenencia y uso de vehículos y/o exención de éste (vehículos que presten un servicio público), de las unidades vehiculares propiedad y en arrendamiento de la administración pública municipal;*

*21. Coadyuvar con las diversas áreas que integran la administración pública municipal en la organización de actos y eventos oficiales;*

*22. Establecer y controlar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en las áreas de gobierno municipal, facilitando el intercambio de información entre el personal, la ciudadanía y representantes de las empresas e instituciones públicas y/o privadas;*

*23. Autorizar, el uso de los servicios de internet a las unidades administrativas para el desarrollo de sus actividades, que permita el acceso óptimo y seguro a la información en línea;*

*24. Administrar, mantener y alojar de manera eficiente, las plataformas Web del Ayuntamiento;*

*25. Planear, organizar, coordinar, tramitar y controlar las acciones en cuanto a recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnologías de la información para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General de Administración;*

*26. Organizar, programar y dar seguimiento a la agenda de trabajo y asuntos propios de la Dirección General de Administración para el logro de los objetivos institucionales;*

*27. Planear, organizar, coordinar y controlar los procedimientos técnicos para la identificación, registro, actualización y asignación de los bienes muebles patrimoniales, propiedad de la administración pública municipal;*

*28. Proponer, establecer y difundir las normas y políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;*

*29. Planear, proponer e impulsar campañas de fomento para la utilización adecuada de los recursos de Gobierno Electrónico y de mantenimiento de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones;*

*30. Definir, determinar y aplicar las acciones en materia de transparencia, planeación y mejora regulatoria aplicables a la normatividad; y*

*31. 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. En ese contexto, recordar que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a documentar todo acto que derive del ejercicio sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, según lo dispuesto en los artículos 18, 24 fracción XXII y 160 párrafo primero de la Ley de la Materia, que son del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 18****. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.*

*…”*

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

***XXII.*** *Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;*

*…”*

***“Artículo 160.*** *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.”*

1. Por lo que en relatadas circunstancias, y derivado del cumplimiento de las funciones que legalmente tiene asignadas la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Toluca, resulta viable establecer, considerando la respuesta emitida al recurrente, que tiene determinada y establecida alguna forma en cómo administrar o controlar sus oficios o la forma de comunicación equivalente y necesaria para el cumplimiento de sus funciones, pues así lo reconoció en la respuesta otorgada a la solicitud de información, con independencia de existir o no fuente obligacional.
2. Con la determinación anterior quedará por colmado el derecho de acceso a la información del ahora **RECURRENTE**; toda vez que el Derecho que tutela este Órgano Garante corresponde a la *igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[5]](#footnote-5) en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal*[[6]](#footnote-6)que se constituye como una herramienta fundamental para *ejercer control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento de las funciones públicas,[[7]](#footnote-7)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública[[8]](#footnote-8)* que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.[[9]](#footnote-9)* ”
3. Para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***“CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

1. El derecho de acceso a la información encuentra su materia elemental en los documentos, y la Ley de Transparencia local nos brinda el siguiente concepto, para darnos un mejor panorama:

***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. Es así que, todos los actos de autoridad que realicen los Sujetos Obligados **deben estar documentados** y, bajo el más alto estándar de transparencia deberán poner toda la información que se encuentre en su posesión, a disposición de los particulares que la soliciten.
2. Además, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*.*
3. Es así que, por un lado se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias, mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[10]](#footnote-10) y máxima publicidad, sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades.
4. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899.

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.*

*CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.*

*Amparo en revisión 257/2012. Ruth Corona Muñoz. 6 de diciembre de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Mayra Susana Martínez López.*

1. Ahora bien en atención al folio 01318/TOLUCA/IP/2024, donde el recurrente solicita los oficios firmados por el Director de Administración, y se menciona que el Director de Administración informó que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda la Dirección General de Administración no se localizó ningún oficio firmado por el Director de Administración del mes de mayo de dos mil veinticuatro; por lo que es importante precisar que nos encontramos ante un **hecho negativo**, en virtud de que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.
2. Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación de este, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia de la información solicitada. En este contexto, nos encontramos ante la presencia de un hecho negativo, en virtud de que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.
3. Es conveniente, invocar la tesis con número de registro 267287, de la Sexta Época, Instancia: Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen LII, Tercera Parte, Materia Común, que indica lo siguiente:

*“****HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACION.*** *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.”*

1. Expuesto lo anterior, es dable sostener que, al haber existido un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO,** este Instituto no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de este, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para que, vía recurso de revisión, pueda pronunciarse al respecto.
2. Bajo este contexto, se considera que, con el pronunciamiento realizado por parte del **SUJETO OBLIGADO,** mediante respuesta a la solicitud de información número **01374/TOLUCA/IP/2024** por el cual el recurrente solicitó la documental y/o libro que tuviera la relación de los oficios que firmó el Director de Administración en año dos mil veinticuatro, se debe señalar que al quedar demostrado que el Ayuntamiento de Toluca es un sujeto obligado, y que la Dirección General de Administración, como una de las dependencias del citado Ayuntamiento, tiene funciones legalmente establecidas, tal como ha quedado demostrado en el cuerpo de la presente, y que en el cumplimiento de las mismas es posible que genere y posea información relacionada con lo solicitado y que por ende exista en sus archivos; es por ello, que se debe dar respuesta en atención a lo solicitado por el **RECURRENTE** para colmar el derecho de acceso a la información.
3. Por lo que hace a la solicitud de información **1318/TOLUCA/IP/2024**, este **ÓRGANO** establece que el Sujeto Obligado colma en su totalidad con lo requerido por el **RECURRENTE.**

# QUINTO. De la versión pública.

# Nociones generales.

70. 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 reservada, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.

71. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán 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. |

72. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE** en la solicitud 0137/TOLUCA/IP/2024, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **04028/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del **Considerando** **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta y se **ORDENA** al **Ayuntamiento de Toluca** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, de ser el caso en versión pública, la siguiente información**:**

1. **Documental y/o libro que dé cuenta de la relación de los oficios firmados por el Director General de Administración del Ayuntamiento de Toluca, del uno de enero al diez de junio de dos mil veinticuatro**

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 de**l RECURRENTE**.

**TERCERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Toluca** a la solicitud **01318/TOLUCA/IP/2024** del Recurso de revisión **04029/INFOEM/IP/RR/2024**.

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

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

**SEXTO.** 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 UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-5)
6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, Fracción I. [↑](#footnote-ref-6)
7. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ibídem. Párr. 87. [↑](#footnote-ref-8)
9. Declaración conjunta del Relator Especial de las Naciones Unidas (ONU) para la Libertad de Opinión y de Expresión, el Representante para la Libertad de los Medios de Comunicación de la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa (OSCE) y el Relator Especial de la Organización de los Estados Americanos (OEA) para la Libertad de Expresión (2004), disponible en <http://www.oas.org/es/cidh/expresion/documentos_basicos/declaraciones.asp>. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículo 9. …

    II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

    … [↑](#footnote-ref-10)