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

**Vistos** los expedientes relativo a los recursos de revisión número **01054/INFOEM/IP/RR/2024** y **01466/INFOEM/IP/RR/2024, acumulados,** interpuestos por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificada**, en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a las solicitudes de información con número de folio **00021/ZINACANT/IP/2024** y **00059/ZINACANT/IP/2024,** por parte del **Ayuntamiento de Zinacantepec**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

**I. A N T E C E D E N T E S :**

**1.** **Solicitudes de Información.** El **doce de enero** y **veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro,** la persona solicitantepresentó, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, mediante las cuales requirió la información siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Información solicitada** |
| **00021/ZINACANT/IP/2024**  **01054/INFOEM/IP/RR/2024** | *“SOLICITO LOS OFICIOS DE TODAS LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO DEL 2024” (sic)* |
| **00059/ZINACANT/IP/2024**  **01466/INFOEM/IP/RR/2024** | *“SOLICITO TODOS LOS OFICIOS SIGNADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DURANTE ENERO Y FEBRERO 2024” (sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del SAIMEX en ambos casos.

**2.** **Prórroga.** El **dos de febrero de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** notificó a la persona solicitante la prórroga por lo que respecta al Recurso de Revisión **01054/INFOEM/IP/RR/2024,** medularmente en los siguientes términos:

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

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se aprueba prórroga solicitada con la finalidad de dar cabal cumplimiento a su requerimiento.” (sic)*

Como refiere el **Sujeto Obligado** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución; en el caso particular que nos ocupa y derivado de las constancias que obran en el expediente, se advierte que no se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia, pues no se anexó la resolución mediante la cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación del plazo.

**3**. **Respuesta.** El **catorce de febrero** y **catorce de marzo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a las solicitudes de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Respuesta** |
| **00021/ZINACANT/IP/2024**  **01054/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…En apego a lo establecido su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso a las Áreas Administrativas, por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones”; remito anexa al presente, la respuesta proporcionada por las áreas competentes…” (sic)*  Archivos Adjuntos:  ***OFICIOS COMUNICACIÓN SOCIAL 2024.pdf:***Documento que consta de siete fojas, correspondientes a oficios signados por el Coordinador de Comunicación Social.  ***OFICIO VERSIÓN PÚBLICA COMUNICACIÓN 2024.pdf:***Oficio signado por el Coordinador de Comunicación Social.  ***OFICIO RESPUESTA SAIMEX 00021-2024.pdf:***Oficio número ZIN/CCS/010/2024, de fecha diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Coordinador de Comunicación Social, mediante el cual hace llegar los oficios generados por la Coordinación de Comunicación Social del año dos mil veinticuatro, solicitando se someta al análisis, discusión y en su caso aprobación del Comité de Transparencia la clasificación como información confidencial y en la entrega en versión pública del oficio con número de folio ZIN/CCS/06/2024.  ***OFICIOS 2024.pdf:***Documento que contiene el oficio número ZIN/UT/00079/2024, de fecha dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante el cual solicita los oficios de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano del 2024 y oficio número ZIN/DDTyU/026/2024, de fecha diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Desarrollo Territorial y Urbano, mediante el cual envía la información solicitada, para que sea consultada en versión pública.  ***AYUNTAMIENTO DE.pdf:***Documento que consta de ocho fojas, el cual contiene el oficio ZIN/RG6/006/2024, de fecha dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Sexto Regidor, mediante el cual remite los oficios de su área del año 2024, oficio número ZIN/UT/000115/2024, de fecha dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante el cual solicita los oficios de la sexta regiduría del 2024 y cinco oficios signado por el Sexto Regidor.  ***Solicitud de información No. 000021-ZINACAT-2024.pdf:***Documento que consta de 16 fojas el cual contiene el oficio número ZIN/UIPPE/017/2024, de fecha dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual remite los oficios generados en el año 2024, constantes de 15 fojas.  ***FOLIO 000021-24.pdf:***El documento presenta un problema y no se puede abrir.  ***ANEXO FOLIO 000021-24.pdf:***Oficio número ZIN/DSP/0071/2024, signado por el director de Seguridad Pública y Tránsito.  ***CamScanner 18-01-2024 12.25.pdf:*** Documento que consta de 16 fojas, correspondientes a oficios recibidos por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad de distintas áreas del Sujeto Obligado.  ***CamScanner 18-01-2024 12.15.pdf:***Documento que consta de 18 fojas correspondientes a oficios signados por la Directora de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.  ***RESPUESTA SOLICITUD 000021.png:***Oficio número ZIN/RG1/0006/2024, de fecha dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Primer Regidor, mediante el cual remite los oficios de la regiduría del año 2024, para que sean sujetos de revisión y clasificación.  ***SOLICITUD 000021.pdf:***Oficio número ZIN/RG1/001/2024, signado por el Primer Regidor.  ***Oficios 2024.pdf:***Documento que consta de 5 fojas correspondientes a circulares recibidas y oficios emitidos por la Tercera Regiduría.  ***Acuse of 54.pdf:***Oficio número ZIN/DJ/054/2024, signado por el Director Jurídico, mediante el cual solicita someter al análisis, discusión y en su caso aprobación del Comité de Transparencia la clasificación como reservada por un periodo de cinco años de algunos de los oficios expedidos por la dirección, y manifiesta entregar los restantes.  ***00021-ZINACANT-IP-2024.pdf:***Documento que consta de 23 fojas, correspondientes a oficios signados por el Director Jurídico.  ***FOLIO 00021 ZINACANT IP 2024.pdf:***Documento que consta de 6 fojas, correspondientes a oficios signados por la Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria.  ***202401201253.pdf:*** Documento que consta de 15 fojas, correspondientes a oficios signados por la Titular de la Dirección de la Mujer.  ***202401231042.pdf:***Oficio número ZIN/DM/021/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de la Mujer, mediante el cual manifiesta que los oficios del 2024, ya se encuentran en la plataforma SAIMEX.  ***OFICIOS RECIBIDOS ENE 2024.pdf:***Documento que consta de 9 fojas, correspondientes a oficios recibidos por la Dirección de Educación de distintas áreas del Sujeto Obligado.  ***OFICIO RESPUESTA.pdf:***Oficio ZIN/DE/0040/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de Educación, mediante el cual informa que una vez realizada una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la dirección se suben a la plataforma.  ***OFICIOS ENVIADOS ENE 2024.pdf:***Documento que consta de 9 fojas, correspondientes a oficios signados por la Directora de Educación.  ***Transparencia Zina 000021ZINACANTIP2024.pdf:***Oficio número ZIN/RG2/0002/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Segunda Regidora, mediante el cual remite la información solicitada.  ***OFICIOS ENVIADOS 2024 UT.pdf:***Documento que consta de 14 fojas, correspondientes a oficios signados por la Síndico Municipal.  ***ZIN SDM 1169 2024 SOLICITUD 000109.pdf:***Oficio número ZIN/SDM/1169/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Sindico Municipal, mediante el cual remite la información solicitada constante de 14 fojas.  ***ENVIADOS 2024.pdf:***Documento que consta de 7 fojas, correspondientes a oficios signados por la Cuarta Regidora.  ***EVIDENCIA 000021.pdf:***Oficio número ZIN/RG4/007/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Cuarta Regidora, mediante el cual remite la información solicitada.  ***RECIBIDOS 2024.pdf:***Documento que consta de 9 fojas, correspondientes a oficios recibidos por la Cuarta Regiduría de distintas áreas del Sujeto Obligado.  ***000042.pdf:***Oficio número ZIN/DSP/00042/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Servicios Públicos, mediante el cual remite la información solicitada.  ***Oficios enero 2024 enviados.pdf:***Documento que consta de 4 fojas, correspondientes a oficios signados por el Director del Instituto Municipal de la Juventud.  ***Oficio ZIN IMJU 005 (1).pdf:***Oficio número ZIN/IMJU/0005/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director del Instituto Municipal de la Juventud, mediante el cual envía la información solicitada.  ***Oficios de enero 2024.pdf:***Documento que consta de 12 fojas, correspondientes a oficios recibidos y emitidos por el Director de Obras Públicas  *OFICIO DE COTESTACION 000021.pdf:* Oficio número ZIN/DOP/00035/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Obras Públicas, mediante el cual envía la información solicitada, que consta de 12 fojas.  ***ACUSE HTT..pdf:***Oficio número ZIN/OCHTT/026/2024, de fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Oficial Calificador en Hechos de Tránsito, mediante el cual remite la información solicitada, que consta de 18 fojas.  ***anexos HTT..pdf:***Documento que consta de 18 fojas, correspondientes a oficios signados por el Oficial Calificador en Hechos de Tránsito.  ***Anexo solicitud 000021.pdf:***Documento que consta de 14 fojas, correspondientes a oficios signados por el Director de Desarrollo Económico.  ***R Solicitud 000021.pdf:***Oficio número ZIN/DDE/024/2024, de fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Desarrollo Económico, mediante el cual entrega la información solicitada.  ***IMG\_20240124\_0001.pdf:***Oficio número ZIN/RG77005/2024, de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Séptima Regidora, mediante el cual remite la información solicitada.  ***OFICIOS ENVIADOS ENERO2024.pdf:***Documento que consta de 4 fojas, correspondientes a oficios signados por la Séptima Regidora.  ***ZINRG50082024 TRANSPZINUT0001142024 FOLIO 000021ZINACANTIP2024(1).pdf:***Documento que consta de 6 fojas, correspondientes a oficios signados por el Quinto Regidor.  ***OFICIO ZINRG50082024.pdf:***Oficio número ZIN/RG5/008/2024. De fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Quinto Regidor, mediante el cual entrega la información solicitada.  ***OF.TRANSPARENCIA-000117-2024.pdf:***Documento que consta de 10 fojas, correspondientes a oficios signados por el Octavo Regidor.  ***20240125115501382.pdf:***Oficio número ZIN/RG08/009/2024, de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Octavo Regidor, mediante el cual remite la información solicitada.  ***OFICIOS RECIBIDOS 2024.pdf:***Documento que consta de 7 fojas, correspondientes a oficios recibidos por la Dirección de Gobernación de distintas áreas del Sujeto Obligado.  ***oficio de transparencia.pdf:***Oficio número ZIN/DG701372024, de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Gobernación, mediante el cual envía la información solicitada.  ***OFICIOS ENVIADOS 2024.pdf:***Documento que consta de 8 fojas correspondientes a oficios, signado por el Director de Gobernación.  ***SOLICITUD FOLIO 21.pdf:***Oficio número ZIN/DDS/018/2024, de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, signado por Director de Desarrollo Social, mediante el cual envía la información solicitada.  ***OFICIOS RECIBIDOS 2024.pdf:***Documento que consta de 27 fojas, correspondientes a oficios recibidos por la Dirección de Desarrollo Social, por distintas áreas del Sujeto Obligado.  ***OFICIOS ENVIADOS 2024\_redacted.pdf:***Documento que consta de 14 fojas, correspondientes a oficios signados por el Director de Desarrollo Social.  ***SOLICITUD 83.pdf:***Oficio número ZIN/IMCUFIDEZ/DG/017/2024, de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, mediante el cual envía la información solicitada.  ***OFICIOS ENERO 00089.pdf:***Documento que consta de 3 fojas correspondientes a oficios, recibidos por distintas áreas del Sujeto Obligado.  ***transparencia 022.pdf:***Oficio número CMPCyB7022/2024, de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, signado por el Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos, mediante el cual adjunta la información solicitada.  ***transparencia\_0001.pdf:*** Documento que consta de 15 fojas, correspondientes a oficios, recibidos por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, por distintas áreas del Sujeto Obligado, además de dos oficios signado por particulares en los que se dejan visibles algunos datos personales.  ***ZIN-CM-0264-2024.pdf:***Oficio número ZIN/CM/0264/2024, de fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Contralora Municipal, mediante el cual hace entrega de la información solicitada.  ***OFICIOS ENERO 24.pdf:***Documento que contiene 29 fojas, correspondientes a oficios signados por la Contralora Municipal.  ***2024\_01\_30 11\_31 a. m. Office Lens.pdf:***Documento que consta de 10 fojas, correspondientes a oficios signados por la Directora de Cultura y Turismo.  ***ANEXOS SOLICITUD 21.pdf:***Documento que consta de 15 fojas, correspondientes a oficios recibidos y emitidos por el Primer Regidor.  ***escner 2024.pdf:***Documento que consta de 4 fojas, correspondientes a oficios signados por el Noveno Regidor.  ***escner 2024 (1).pdf:***Documento que consta de 4 fojas, correspondientes a oficios signados por el Noveno Regidor.  ***ACTUALIZADO.pdf:***Documento que consta de 4 fojas, correspondientes a oficios signados por el Noveno Regidor.  ***OFICIO RESPUESTA.pdf:***Oficio número ZIN/DA/327/2024, de fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de Administración, mediante el cual adjunta la información solicitada.  ***OFICIOS RECURSOS HUMANOS 2024.pdf:***Documento que consta de 160 fojas, correspondientes a oficios signados por la Directora de Administración.  ***0021.pdf:***Oficio número ZIN/DCyT/0027/2023, de fecha trece de febrero de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de Cultura y Turismo, mediante el cual remite la información solicitada.  ***secretarua*** [***ener@.pdf***](about:blank)***:***Documento que consta de 5 fojas, correspondientes a 4 oficios signados por la secretaria Particular de Presidencia y un oficio signado por la Directora de Medio Ambiente.  ***acuse 00021.pdf:***Oficio número ZIN/SP/0016/2024, de fecha trece de febrero de dos mil veinticuatro, signado por la Secretaría Particular, mediante el cual anexa la información solicitada.  ***000021 .pdf:*** Documento que consta de 71 fojas, correspondientes a oficios, signados por la Directora de Administración.  ***Solicitud 0021 Oficio.pdf:***Oficio número ZIN/TM/0247/2024, de fecha nueve de febrero de dos mil veinticuatro, signado por el Tesorero Municipal, mediante el cual remite la información solicitada.  ***Solicitud 0021 Soporte.pdf:***Documento que consta de 38 fojas, correspondientes a oficios signados por el Tesorero Municipal. |
| **00059/ZINACANT/IP/2024**  **01466/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…En apego a lo establecido su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso a la Secretaría Particular de Presidencia Municipal, por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se le requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones”. Por lo anterior, remito la respuesta proporcionada por el área competente…” (sic)*  Archivos Adjuntos:  ***00059 ZINACANT IP 2024.pdf:***Oficio del catorce de marzo de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual remite la respuesta proporcionada por la Secretaría Particular de Presidencia Municipal, como el área poseedora de la información.  ***0059.pdf:*** Oficio número ZIN/SP/0027/2024, del seis de marzo de dos mil veinticuatro, signado por la Secretaria Particular de Presidencia Municipal, mediante el cual refiere anexar la información solicitada.  ***trasparencia 2.pdf:***Documento que consta de 15 fojas, correspondientes a oficios signados por el Presidente Municipal del once de enero al uno de febrero de dos mil veinticuatro. |

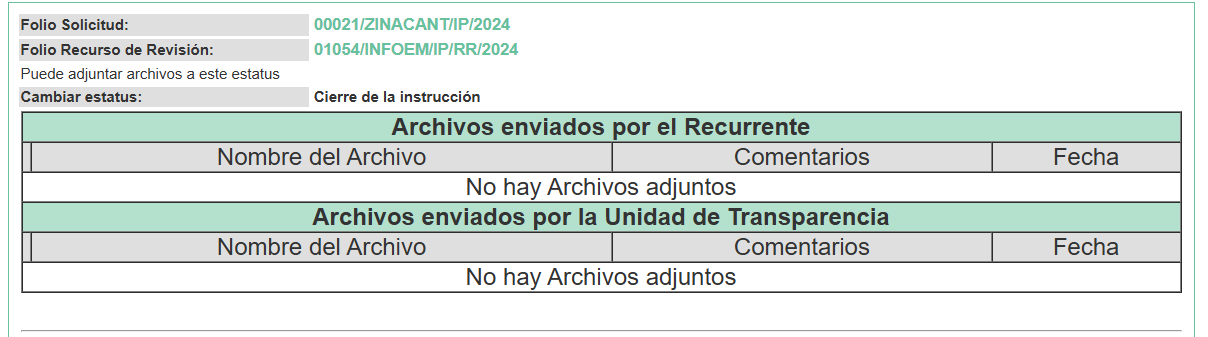
**4. Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme con las respuestas del **Sujeto Obligado,** el **veintiséis de febrero** y **diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso los recursos de revisión, en los cuales manifestó lo siguiente:

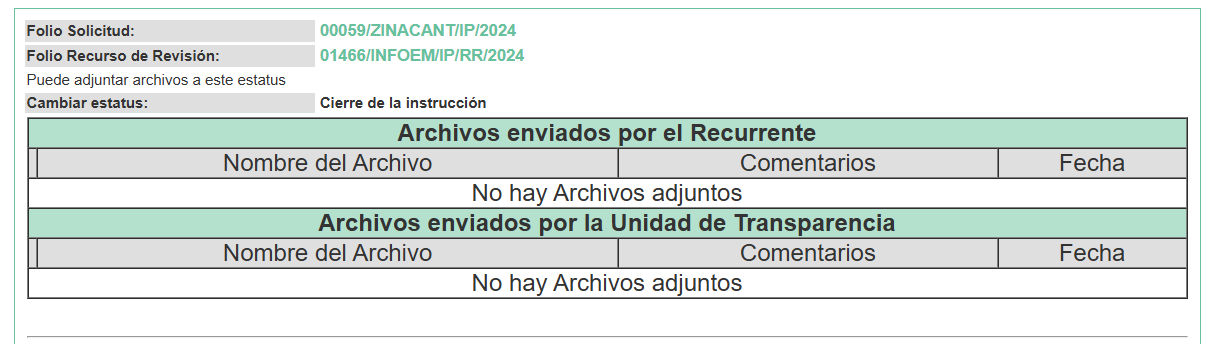
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **01054/INFOEM/IP/RR/2024** | *“NO ENTREGA INFORMACIÓN” (sic)* | *“NO HAY INFORMACIÓN” (sic)* |
| **01466/INFOEM/IP/RR/2024** | *“TESTA INDEBIDAMENTE E INJUSTIFICADAMENTE DATOS QUE SON PUBLICOS Y TAMPOCO ENTREGA LA TOTALIDAD DE LOS OFICIOS, MISMOS QUE SE APRECIA CON SUS CONSECUTIVOS” (sic)* | *“TESTA INDEBIDAMENTE E INJUSTIFICADAMENTE DATOS QUE SON PUBLICOS Y TAMPOCO ENTREGA LA TOTALIDAD DE LOS OFICIOS, MISMOS QUE SE APRECIA CON SUS CONSECUTIVOS” (sic)* |

**5. Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los recursos de revisión fueron turnados a los Comisionados **Guadalupe Ramírez Peña**  y **Luis Gustavo Parra Noriega,** a efecto de presentar al Pleno los proyectos de resolución correspondientes.

**6. Admisión.** El **veintinueve de febrero** y **uno de abril de dos mil veinticuatro**, en términos de lo dispuesto en el artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se admitieron a trámite los recursos de revisión**.**

**7. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe justificado, del mismo modo la parte **Recurrente** omitió realizar manifestaciones, como se observa a continuación:





**8. Acumulación de los recursos de revisión.** En la **Décima Segunda Sesión Ordinarias,** de fecha **diez de abril de dos mil veinticuatro,** al advertir la conexidad causa y con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, de conformidad con el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Pleno de este Instituto, aprobó la acumulación de los expedientes citados, a efecto de que la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

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

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

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

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

**9. Cierre de Instrucción.** El **doce de abril de dos mil veinticuatro**, con fundamento en lo establecido en el artículo 185, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al no existir trámite pendiente por realizar y haber sido sustanciados medios de impugnación se acordó el cierre de instrucción y se procede a formular la resolución que en derecho corresponda.

**10. Ampliación del término para resolver**. El **veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver los recursos de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, notificándose el acuerdo correspondiente el **veintidós de agosto de dos mil veinticuatro**, a través de SAIMEX.

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

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

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

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

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

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

**II. C O N S I D E R A N D O S:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver los presentes recursos de revisión interpuestos por la parte **Recurrente**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I, XXIII y XIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

Los recursos de revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a las solicitudes de información en fecha **catorce de febrero y catorce de marzo de dos mil veinticuatro,** mientras que los recursos de revisión interpuestos por la parte **Recurrente**, se tuvieron por presentados en fecha **veintiséis de febrero y diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro,** esto es al octavo y segundo día hábil posterior en el que tuvo conocimiento de las respuestas impugnadas. En este sentido, se concluye que los presentes recursos de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, 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.

A efecto de sustentar lo anterior, es de suma importancia mencionar que si bien la persona solicitante **no proporcionó nombre,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, sin embargo, el no proporcionar un 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."*

En el mismo tenor, el propio artículo 180 de la Ley de Transparencia local citado, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre de la parte **Recurrente**, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracciones I y V 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;*

***…***

***V****. La entrega de información incompleta;”*

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****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.”(Sic)*

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.

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

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

*…*

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

Es 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:

**“*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.”*

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que 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 las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de las solicitudes de información, motivo de los recursos de revisión que ahora se resuelven, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione lo siguiente:

1. Oficios de todas las áreas del ayuntamiento del uno al doce de enero de dos mil veinticuatro.

2. Oficios signados por el presidente municipal uno de enero al veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

En respuesta a las solicitudes de información el **Sujeto Obligado,** por conducto de la Unidad de Transparencia, remitió diversos oficios, como se señaló en el antecedente 3 de la presente resolución, sin embargo, la persona solicitante, al no estar conforme con los términos de la misma interpuso el recurso de revisión que ahora se resuelve, mediante el cual señaló como motivos de inconformidad en lo medular que no se le entregó la totalidad de los oficios al no apreciarse los consecutivos, asimismo que en los oficios entregados se testaron injustificadamente datos que son públicos.

Durante la etapa de manifestaciones se tiene que las partes fueron omisas en remitir cualquier elemento que a su derecho conviniera, por lo tanto, se tiene por precluído su derecho para tal efecto y se procede a emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

Una vez establecidas las posturas de las partes, tomando en consideración la materia del requerimiento de información, es necesario partir de lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, **el municipio libre**.

En este sentido, la fracción I del referido precepto legal establece que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un **Presidente o Presidenta Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la ley determine**, de conformidad con el principio de paridad.

Al respecto, el artículo 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala lo siguiente:

***“Artículo 16****.- Los Ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 1 de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y concluirán el 31 de diciembre del año de las elecciones para su renovación; y* ***se integrarán*** *por:*

***I****.* ***Un presidente, un síndico y cuatro regidores, electos por planilla*** *según el principio de mayoría relativa,* ***y tres regidores designados según el principio de representación proporcional,*** *cuando se trate de municipios que tengan una población de menos 150 mil habitantes.*

***II. Un presidente, un síndico y cinco regidores, electos por planilla*** *según el principio de mayoría relativa,* ***y cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional****, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 150 mil habitantes y menos de 500 mil habitantes.*

***III****.* ***Un presidente, un síndico y siete regidores, electos por planilla*** *según el principio de mayoría relativa;* ***un síndico y cinco regidores designados según el principio de representación proporcional****, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil habitantes.*

*…”*

Por lo que se refiere al Ayuntamiento de Zinacantepec, es oportuno mencionar que se integra por un presidente municipal, un síndico, y nueve regidores, de conformidad con el artículo 37 del Bando Municipal, a saber:

*“****Artículo 37.*** *El Ayuntamiento tomará sus decisiones por deliberación y mayoría de votos y sus integrantes son:*

***I.*** *Un Presidente Municipal*

***II.*** *Una Síndico Municipal*

***III.*** *Tres Regidoras y Seis Regidores.*

*Cinco regidores por el principio de mayoría relativa y cuatro de representación proporcional, quienes son designados por sufragio popular, libre, secreto y directo, a través de los principios de mayoría relativa y de representación proporcional.”*

Por otro lado, es oportuno mencionar que el Presidente municipal, se auxilia de diversas unidades administrativas, dependencias, organismos públicos descentralizados, desconcentrados y autónomos, para el ejercicio de sus funciones, tal y como lo establece el artículo 21 del Bando Municipal:

*“****Artículo 21****. El Presidente Municipal para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:*

***I.*** *Secretaría del Ayuntamiento*

***II.*** *Secretaría Particular.*

***III.*** *Secretaría Técnica.*

***IV.*** *Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.*

***V.*** *Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.*

***VI.*** *Unidad de Transparencia.*

***VII.*** *Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.*

***VIII****.* ***Las demás que determine crear el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal****.*

*Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de dependencias, organismos públicos descentralizados, desconcentrados y autónomos de la administración pública municipal, necesarios para el desarrollo de sus actividades, siendo los siguientes:*

***I. DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS****:*

***1.*** *Tesorería Municipal.*

***2****. Contraloría Municipal.*

***3.*** *Dirección de Administración.*

***4.*** *Dirección de Obras Públicas.*

***5****. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.*

***6.*** *Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.*

***7.*** *Dirección de Desarrollo Económico.*

***8.*** *Dirección de Desarrollo Social.*

***9.*** *Dirección de Seguridad Pública y Tránsito.*

***10.*** *Dirección de Servicios Públicos.*

***11.*** *Dirección de Medio Ambiente.*

***12.*** *Dirección de Cultura y Turismo.*

***13.*** *Dirección de Educación.*

***14.*** *Dirección de Gobernación.*

***15****. Dirección de la Mujer.*

***16****. Dirección Jurídica.*

***II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:***

***1****. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec.*

***2****. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinacantepec.*

***3.*** *Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.*

***III. ORGANISMOS DESCONCENTRADOS****:*

***1.*** *Instituto Municipal de la Juventud.*

***IV. ORGANISMO AUTÓNOMO****:*

***1****. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.”*

Por su parte, el artículo 22, fracción I del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, en correlación con la fracción VIII del artículo 21 del Bando Municipal, además de las unidades administrativas anteriores, contempla a la Coordinación de Asuntos Intergubernamentales, la Coordinación de Asesores, y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, como se lee enseguida:

***“Artículo 22.*** *El Presidente Municipal desempeñará sus funciones y atribuciones, a través de las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, de la Administración Pública Municipal que considere pertinente, las cuales estarán a su mando, y se enuncian a continuación:*

***I****. Unidades Administrativas Centralizadas:*

*...*

***7****. Coordinación de Asuntos Intergubernamentales.*

***8****. Coordinación de Asesores.*

***9.*** *Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.”*

Con base en lo anterior, se colige que el Ayuntamiento de Zinacantepec es responsable de transparentar la información que genere la Presidencia municipal, la Sindicatura, las nueve regidurías, las veintiséis unidades administrativas y dependencias que integran la administración pública centralizada, así como el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, el Instituto Municipal de la Juventud y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, toda vez que de conformidad con el Padrón de Sujetos Obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios aprobado por el Pleno de este Instituto, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec y el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinacantepec, son considerados como Sujetos Obligados independientes en la materia, por lo tanto son responsables de transparentar la información que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.

En este orden de ideas, una vez establecidas las áreas del ayuntamiento, de las cuales la persona solicitante requirió la información precisada, se estima pertinente insertar el siguiente cuadro de análisis, en el que se precisará la información remitida en respuesta por el **Sujeto Obligado,** conforme su estructura orgánica, en contraposición con el motivo de inconformidad alegado por la parte **Recurrente,** a fin de verificar si el Derecho de acceso de esta se satisfizo, o en su defecto, ordenar el soporte documental correspondiente, en caso de ser procedente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Área** | **Información entregada** | **¿Satisface el Derecho de Acceso?** |
| 1. | Presidencia | 14 Oficios emitidos por el Presidente Municipal del once de enero al uno de febrero de dos mil veinticuatro. | **PARCIALMENTE**  No se entregaron todos los oficios de acuerdo al número de folio consecutivo.  Faltan oficios generados en el mes de febrero.  Respecto de los oficios testados, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 2. | Sindicatura | 14 Oficios emitidos por la Síndico Municipal el ocho y nueve de enero de dos mil veinticuatro, íntegros. | **PARCIALMENTE**  De acuerdo con el número de folio consecutivo, faltan los oficios ZIN/SDM/1139/2024, ZIN/SDM/1148/2024, ZIN/SDM/1149/2024, y ZIN/SDM/1150/2024, asimismo, los oficios remitidos no abarcan la temporalidad requerida. |
| 3. | Primera Regiduría | 5 oficios emitidos por el Primer Regidor del ocho al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, con número de folio consecutivo. | **PARCIALMENTE**  Los oficios ZIN/RG1/002/2024 y ZIN/RG1/003/2024 se entregaron en versión pública, sin embargo, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 4. | Segunda Regiduría | Mediante el oficio número ZIN/RG2/0002/2024, del veintidós de enero de dos mil veinticuatro, la Segunda Regidora manifestó que la información ya fue remitida a través de SAIMEX. | **NO**  No se localizó oficio alguno emitido por la Segunda Regidora durante el periodo señalado. |
| 5. | Tercera Regiduría | 3 oficios emitidos por el Tercer Regidor, del ocho al doce de enero de dos mil veinticuatro, íntegros. | **PARCIALMENTE**  Falta el oficio con número de folio ZIN/RG3/002/2024 |
| 6. | Cuarta Regiduría | 6 oficios emitidos por la Cuarta Regidora, del cinco al diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 7. | Quinta Regiduría | 6 oficios emitidos por el Quinto Regidor, del ocho al dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, con número de folio consecutivo. | **PARCIALMENTE**  Se enviaron los oficios con números de folio ZIN/RG/004/2024 y ZIN/RG/006/2024 testados, sin embargo, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 8. | Sexta Regiduría | 5 oficios emitidos por el Sexto Regidor, del ocho al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 9. | Séptima Regiduría | 4 oficios emitidos por la Séptima Regidora, del ocho al once de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 10. | Octava Regiduría | 8 oficios emitidos por el Octavo Regidor, del cinco al dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, con número de folio consecutivo | **SI** |
| 11. | Novena Regiduría | 4 oficios emitidos por el Noveno Regidor, el cinco y ocho de enero de dos mil veinticuatro. | **PARCIALMENTE**  Si bien el número es consecutivo, no abarcan todo el periodo solicitado. |
| 12. | Secretaría Particular | 4 oficios emitidos por la Secretaria Particular, el cinco y ocho de enero de dos mil veinticuatro, integros. | **SI**  Si bien faltan oficios, tomando en consideración que los documentos susceptibles de entrega corresponden a los generados del uno al doce de enero de dos mil veinticuatro, si se enviaron los oficios consecutivos emitidos en dicho periodo. |
| Coordinación de Comunicación Social | - 8 oficios emitidos por el Coordinador de Comunicación Social, del cinco al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, con número de folio consecutivo. | **PARCIALMENTE**  El oficio con número de folio ZIN/CCS/006/2024 se entregó testado, sin embargo, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 13. | Secretaría Técnica | No se remitió información | **NO** |
| 14. | Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, UIPPE | 15 oficios emitidos por el Titular de la UIPPE, del ocho al diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 15. | Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria | 6 oficios emitidos por la Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria, del nueve al diecinueve de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 16. | Unidad De Transparencia | No se remitió información | **NO** |
| 17. | Secretaria Técnica Del Consejo Municipal De Seguridad Pública | No se remitió información | **NO** |
| 18. | Coordinación de Asuntos Intergubernamentales | No se remitió información | **NO** |
| 19. | Coordinación de Asesores | No se remitió información | **NO** |
| 20. | Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos | Oficio número CMPCyB7022/2024, del veintidós de enero de dos mil veinticuatro, el Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos, refirió adjuntar la información solicitada. | **PARCIALMENTE**  Si bien se entregaron oficios recibidos por la Coordinación, no se localizaron oficios emitidos por el área. |
| 21. | Secretaría del Ayuntamiento | No se remitió información | **NO** |
| 22. | Tesorería Municipal | 38 oficios emitidos por el Tesorero Municipal del cuatro al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro. | **PARCIALMENTE**  No se entregaron todos los oficios de acuerdo al número de folio consecutivo.  Respecto de los oficios testados, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 23. | Contraloría Municipal | El Contralor Municipal solicita la clasificación de los oficios ZIN/CM/0008/2024, ZIN/CM/0016/2024, ZIN/CM/0017/2024, ZIN/CM/0019/2024, ZIN/CM/0020/2024, ZIN/CM/0022/2024, ZIN/CM/0023/2024, ZIN/CM/0026/2024, ZIN/CM/0027/2024, ZIN/CM/0028/2024 Y ZIN/CM/0035/2024 como información reservada por un término de dos años, con fundamento en el artículo 140, fracciones V, numeral 1 y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  - Oficios del ZIN/CM/0001/2024 al ZIN/CM/0007/2024, del ZIN/CM/0009/2024 al ZIN/CM/0015/2024, ZIN/CM/0018/2024, ZIN/CM/0021/2024, ZIN/CM/0024/2024, ZIN/CM/0025/2024, ZIN/CM/0029/2024 al ZIN/CM/0034/2024, ZIN/CM/0036/2024 y ZIN/CM/0037/2024, emitidos del cinco al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, íntegros. | **PARCIALMENTE**  No se remitió Acuerdo de clasificación del Comité de Transparencia que justifique la reserva de información. |
| 24. | Dirección de Administración | 188 Oficios emitidos por la Directora de Administración del cinco al veintiséis de enero de dos mil veinticuatro. | **PARCIALMENTE**  No se entregaron todos los oficios de acuerdo al número de folio consecutivo.  Respecto de los oficios testados, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 25. | Dirección de Obras Públicas | 5 Oficios emitidos por el Director de Obras Públicas, los días nueve y diez de enero de dos mil veinticuatro, íntegros. | **PARCIALMENTE**  No se entregaron todos los oficios de acuerdo al número de folio consecutivo. |
| 26. | Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad | 17 Oficios emitidos por la Directora de Desarrollo Metropolitano y Movilidad del cinco al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, íntegros. | **PARCIALMENTE**  Falta el oficio con número de folio ZIN/DDMyM/010/2024. |
| 27. | Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano | No se remitió información | **NO** |
| 28. | Dirección de Desarrollo Económico | 13 oficios emitidos por el Director de Desarrollo Económico, del ocho al quince de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 29. | Dirección de Desarrollo Social | 13 oficios emitidos por el Director de Desarrollo Social, del ocho de enero al veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, con número de folio consecutivo. | **PARCIALMENTE**  El oficio con número de folio ZIN/DDS/001/2024 se entregó testado, sin embargo, no se anexó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 30. | Dirección de Seguridad Pública y Tránsito | Oficio con número de folio ZIN/DSP/0071/2024, del quince de enero de dos mil veinticuatro, emitido por el Director de Seguridad Pública y Tránsito. | **PARCIALMENTE**  No se entregaron todos los oficios de acuerdo al número de folio consecutivo y el periodo solicitado. |
| 31. | Dirección de Servicios Públicos | Oficio número ZIN/DSP/00042/2024, de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Director de Servicios Públicos, manifestó remitir la información solicitada. | **NO**  No se localizó oficio alguno emitido por el Director de Servicios Públicos durante el periodo señalado. |
| 32. | Dirección de Medio Ambiente | No se remitió información | **NO** |
| 33. | Dirección de Cultura y Turismo | 10 oficios emitidos por la Directora Cultura Y Turismo del ocho al diecinueve de enero de dos mil veinticuatro. | **SI**  Si bien faltan oficios, tomando en consideración que los documentos susceptibles de entrega corresponden a los generados del uno al doce de enero de dos mil veinticuatro, si se enviaron los oficios consecutivos emitidos en dicho periodo. |
| 34. | Dirección de Educación | 7 Oficios emitidos por la Directora de Educación del uno al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, íntegros. | **PARCIALMENTE**  No se entregaron los todos los oficios, ya que de acuerdo con el número de folio consecutivo. |
| 35. | Dirección de Gobernación | 8 Oficios emitidos por el Director de Gobernación del ocho al diecinueve de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo | **SI** |
| 36. | Dirección de la Mujer | 15 Oficios emitidos por la Directora de la Mujer del cinco al quince de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, con número de folio consecutivo. | **PARCIALMENTE**  Los oficios ZIN/DM/008/2024, ZIN/DM/009/2024, ZIN/DM/010/2024, ZIN/DM/011/2024, están incompletos |
| 37. | Dirección Jurídica | El Director Jurídico solicita la clasificación de los oficios del ZIN/DJ/0001/2024 al ZIN/DJ/0007/2024, del ZIN/DJ/0009/2024 al ZIN/DJ/0011/2024, del ZIN/DJ/0016/2024 al ZIN/DJ/0020/2024, del ZIN/DJ/0029/2024 al ZIN/DJ/0031/2024, del ZIN/DJ/0034/2024 al ZIN/DJ/0036/2024, ZIN/DJ/0039/2024, ZIN/DJ/0041/2024 y ZIN/DJ/0043/2024, expedidos por la Dirección a su cargo en el año dos mil veinticuatro, como información reservada por un término de cinco años, con fundamento en el articulo 140, fracciones V, numeral 1 y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  - Oficios  ZIN/DJ/0008/2024, ZIN/DJ/0012/2024, del ZIN/DJ/0013/2024 al ZIN/DJ/0015/2024, del ZIN/DJ/0021/2024 al ZIN/DJ/0027/2024, ZIN/DJ/0032/2024, ZIN/DJ/0033/2024, ZIN/DJ/0037/2024, ZIN/DJ/0038/2024, ZIN/DJ/0040/2024, ZIN/DJ/0042/2024 y ZIN/DJ/0044/2024, íntegros. | **PARCIALMENTE**  No se remitió Acuerdo de clasificación del Comité de Transparencia que justifique la reserva de información.  Los oficios ZIN/DJ/0038/2024, ZIN/DJ/0040/2024, ZIN/DJ/0042/2024 y ZIN/DJ/0044/2024 no están completos. |
| Oficialía de Hechos de Tránsito Terrestre | 13 Oficios emitidos por el Oficial Calificador en Hechos de Tránsito Terrestre en enero de dos mil veinticuatro. | Algunos oficios son ilegibles, por lo que no es posible advertir el número de folio, así como la fecha de emisión.  Asimismo, todos los oficios se entregaron testados, sin embargo, no se adjuntó el Acta del Comité de Transparencia correspondiente. |
| 38. | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, IMCUFIDEZ | Oficio número ZIN/IMCUFIDEZ/DG/017/2024, del veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, manifestó que remitía la información solicitada. | **NO**  No se localizó oficio alguno emitido por el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte durante el periodo señalado. |
| 39. | Instituto Municipal de la Juventud | 4 Oficios emitidos por el Director del Instituto Municipal de la Juventud, del nueve al diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, íntegros, íntegros, con número de folio consecutivo. | **SI** |
| 40. | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | No se remitió información | **NO** |

Acorde con el cuadro de análisis anterior, se advierte un cumplimiento parcial a las solicitudes de información, pues si bien, el **Sujeto Obligado** aportó información en atención a las mismas, no aportó la totalidad de los oficios emitidos por todas las áreas que integran su estructura orgánica, en el periodo señalado, haciendo hincapié en que los oficios emitidos por el Presidente municipal debieron entregarse aquellos que se hubieran generado del uno de enero al veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, y de las demás áreas, del uno al doce de enero de dos mil veinticuatro.

En tal contexto, derivado del análisis efectuado por este Organismo Garante, se concluyó lo siguiente:

1. Se tiene por atendido el requerimiento de información por lo que se refiere a los oficios emitidos por la Cuarta Regiduría, la Sexta Regiduría, la Séptima Regiduría, la Octava Regiduría, la Secretaría Particular, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, UIPPE; la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, la Dirección de Desarrollo Económico, la Dirección de Cultura y Turismo, la Dirección de Gobernación y el Instituto Municipal de la Juventud, en virtud de que los mismos fueron remitidos de manera íntegra, el número de folio es consecutivo y corresponden con la temporalidad requerida.

2. Se tiene como parcialmente atendido el requerimiento de información por lo que se refiere a los oficios emitidos por la Presidencia, la Sindicatura, la Primera Regiduría, la Tercera Regiduría, la Quinta Regiduría, la Novena Regiduría, la Coordinación de Comunicación Social, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, la Dirección de Administración, la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, la Dirección de Desarrollo Social, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, la Dirección de Educación, la Dirección de la Mujer, la Dirección Jurídica, y la Oficialía de Hechos de Tránsito Terrestre, toda vez que de la revisión efectuada se advirtió que no se hizo entrega de todos los oficios de conformidad con el número de folio consecutivo respectivo, y en algunos casos, los oficios no corresponden con la temporalidad requerida, sin que los servidores públicos se pronunciaran sobre tal situación, es decir, si habían emitido o no oficios o bien, si habían sido cancelados.

Asimismo, respecto de los oficios de la Presidencia, la Primera Regiduría, la Quinta Regiduría, la Coordinación de Comunicación Social, la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración, la Dirección de Desarrollo Social y la Oficialía de Hechos de Tránsito Terrestre que se entregaron testados, no se localizó en el expediente el acuerdo del Comité de Transparencia mediante la cual, de manera fundada y motivada se expusieran las razones por las cuales se eliminaron ciertos datos del soporte documental, mientras que de los oficios de la Contraloría Municipal y la Dirección Jurídica, que se pretendieron clasificar como información reservada, no se entregó el acuerdo de clasificación mediante el cual se justificara la restricción al Derecho de Acceso.

3. Finalmente, no se entregó información de la Segunda Regiduría, la Secretaría Técnica, la Unidad de Transparencia, la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, la Coordinación de Asuntos Intergubernamentales, la Coordinación de Asesores, la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, la Dirección de Servicios Públicos, la Dirección de Medio Ambiente, la Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, IMCUFIDEZ; y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Bajo las consideraciones expuestas, es evidente que no puede tenerse por satisfecho el Derecho de acceso a la información de la persona solicitante, por lo que se estima dable ordenar, que previa búsqueda exhaustiva y razonable, se haga entrega de los oficios emitidos por la Presidencia, la Sindicatura, la Primera Regiduría, la Tercera Regiduría, la Quinta Regiduría, la Novena Regiduría, la Coordinación de Comunicación Social, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, la Dirección de Administración, la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, la Dirección de Desarrollo Social, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, la Dirección de Educación, la Dirección de la Mujer, la Dirección Jurídica, la Oficialía de Hechos de Tránsito Terrestre, faltantes, así como la totalidad de los oficios emitidos por la Segunda Regiduría, la Secretaría Técnica, la Unidad de Transparencia, la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, la Coordinación de Asuntos Intergubernamentales, la Coordinación de Asesores, la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, la Dirección de Servicios Públicos, la Dirección de Medio Ambiente, la Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, IMCUFIDEZ; y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, en versión pública de ser procedente, de conformidad con el considerando siguiente.

Para efectos de lo anterior, es imprescindible mencionar que el procedimiento de búsqueda, se constituye como la garantía primaria del derecho humano de acceso a la información pública, el cual se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares con el fin de otorgar la protección más amplia de éste derecho, para ello la misma norma establece que los sujetos obligados deberán otorgar el acceso a los documentos que obren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones; por ende, al recibir una solicitud de acceso a la información pública se tendrá que turnar al área o las áreas competentes para brindar contestación, por lo que la misma Ley indica que serán los Sujetos Obligados quienes establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes que no podrán exceder de los periodos establecidos para brindar respuesta, tal cual se desprende de los artículos 160, 162, 163 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****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.*

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.*

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

***Artículo 163****. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.*

*…*

***Artículo 165.*** *Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.*

*La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.”*

En este sentido, el procedimiento de acceso a la información pública se tendrá por cumplido cuando la persona solicitante tenga a su disposición la información requerida, o en su caso, cuando realice la consulta de la misma en el que esta se localice.

Respecto de los oficios de la Presidencia, la Primera Regiduría, la Quinta Regiduría, la Coordinación de Comunicación Social, la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración, la Dirección de Desarrollo Social, y la Oficialía de Hechos de Tránsito Terrestre, que se entregaron testados, y de los oficios de la Contraloría Municipal, y la Dirección Jurídica, que pretendieron clasificarse como reservados, al no haberse entregado el acuerdo del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** que sustentara la versión pública, o bien la restricción al Derecho de acceso, resulta conveniente verter las siguientes consideraciones:

En principio debe decirse que por regla general, toda la información que generen, administren y/o posean los Sujetos Obligados, es considerada información pública, pues al ser entes que ejercen recursos públicos tienen la obligación de rendir cuentas y asumir responsabilidades ante los ciudadanos derivado del ejercicio de sus atribuciones, garantizando así el Derecho humano de acceso a la información pública, sin embargo, dicho derecho puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, como se desprende del artículo 91 de la Ley de la Materia que es del tenor literal siguiente:

***“Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.”*

Es importante mencionar que la restricción al derecho de acceso a la información implica necesariamente una clasificación la cual debe entenderse como el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con las normas aplicables.

Debe decirse además, que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, define como **información reservada** a la información pública clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de la Ley de la Materia, cuya divulgación puede causar daños a las seguridad pública, y como **información confidencial**, la relacionada con los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así como la información privada contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público.

En relación con las implicaciones anteriores, cabe considerar que los titulares de las áreas son los responsables de clasificar la información mediante el Comité de Transparencia por ser la autoridad máxima al interior de los Sujetos Obligados, al ser éste un Cuerpo Colegiado que se integra para resolver sobre la información que debe clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto.

En lo que concierne a la información clasificada como reservada, para que el acceso a la información pública pueda ser restringido, se deben actualizar los supuestos establecidos en el artículo 113 de la y Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública y el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan lo siguiente:

***“Artículo 113.*** *Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:*

***I.*** *Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

***II.*** *Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;****III.*** *Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

***IV.*** *Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;*

***V.*** *Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;*

***VI****. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;*

***VII.*** *Obstruya la prevención o persecución de los delitos;*

***VIII.*** *La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*

***IX.*** *Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;*

***X.*** *Afecte los derechos del debido proceso;*

***XI.*** *Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;*

***Artículo 140****. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

***I****. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

***II.*** *Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*

***III.*** *Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

***IV.*** *Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;*

***V****. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:*

*1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o*

*2. La recaudación de las contribuciones.*

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

***VII.*** *La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*

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

***IX****. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*

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

*Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y*

***XI.*** *Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.”*

Es así que, si bien es cierto el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información requerida, también lo es que el derecho de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada como **Reservada**, delimitando una serie de hipótesis de hecho en las cuales descansa la posibilidad de reserva de información, por lo que, dentro la información que generen, posean o administren los Sujetos Obligados, se considerará reservada cuando su divulgación pueda causar un daño en términos de lo establecido en la Ley, de manera enunciativa más no limitativa, cuando comprometa la seguridad pública; ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física; aquella que obstruya o pueda causar un serio perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; vulnere la conducción de los expedientes judiciales; que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; o que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter.

No obstante, en términos generales, las Leyes de la materia disponen que, para proceder a realizar la reserva de la información, no basta que se refiera a alguno de los supuestos que enmarque, en este caso, el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sino que, es necesario que la autoridad demuestre que la divulgación de la información, puede causar un daño al interés público protegido.

Dicha valoración, debe realizarse caso por caso, a través de lo que se conoce como la llamada *“prueba de daño”*, que consiste en exponer los argumentos y razones, basados en elementos objetivos o verificables, a partir de los cuales se derive que la divulgación de información, en particular, puede afectar, poner en riesgo o dañar el interés protegido, ello conforme a los artículos 129 y 134, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con los diversos 104 y 108, último párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; asimismo, esta no debe basarse en meras especulaciones o suposiciones, sino en elementos objetivos que deban evaluar que existe un riego actual e inminente.

Siendo importante referir, lo que al respecto establece el Lineamiento Segundo, fracción XIII, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que a la letra dice:

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

***...***

***XIII. Prueba de daño****: La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;****”***

En tal virtud, conforme al artículo 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Comités de Transparencia, tienen la atribución de aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información, mientras que el artículo 128 de la misma Ley, indica que en los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia, deberá confirmar, modificar o revocar la decisión y que para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán de señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento; siendo que, además, el Sujeto Obligado debe, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

De este modo, conforme al artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para clasificar la información se debe de atender a lo dispuesto por la normativa y aplicar, de manera estricta, las excepciones del derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, debiendo clasificar la información en el momento en que:

1. Se reciba una solicitud de acceso a la información.
2. Se determine mediante resolución de autoridad competente.
3. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

Situación que se robustece con el artículo 141 de la misma Ley, que señala que las causales de reserva previstas, se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño.

Igualmente, la clasificación de la información debe estar sustentada en el Acuerdo de Clasificación correspondiente, en el que, de manera fundada y motivada, se establezcan las hipótesis normativas aplicables al caso concreto y se analice la prueba de daño que prevé el artículo 129 de la Ley de Transparencia de mérito, a saber:

***“Artículo 129****. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:*

***I****. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*

***II.*** *El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*

***III.*** *La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.”*

Al respecto, debe entenderse que la primera fracción consiste en verificar que existe un riesgo de publicar determinada información para el interés público o la seguridad pública, no implica, por el contrario, argumentar individualmente un riesgo real, demostrable e identificable, pues se entraría en una dinámica usar argumentos repetitivos en categorías de definición vaga. Por lo que el segundo paso de la prueba de daño es que, una vez que se acreditó el riesgo de hacer pública la información, es necesario ponderarlo con el interés público general de que se difunda esa información, demostrando que el primero -el riesgo al divulgarse- supera al segundo -el interés de que se conozca-. Mientras que la tercera fracción es una guía de cómo realizar dicha ponderación a través del principio de proporcionalidad. Es decir, se debe determinar, en resumen, la idoneidad, necesidad y proporcionalidad de la reserva de la información frente al interés público de divulgarla. Además, se deben explorar las alternativas a través de las cuales se puede conseguir un menor daño a los intereses en pugna, o verificar que el medio que se eligió para reservar la información es el más benigno.

En el mismo tenor el Lineamiento Trigésimo Tercero, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, dispone lo siguiente:

*“****Trigésimo tercero****. Para la aplicación de la prueba de daño a la que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, los sujetos obligados atenderán lo siguiente:*

***I.*** *Se deberá fundar la clasificación, al citar la fracción y la hipótesis de la causal aplicable del artículo 113 de la Ley General, vinculándola con el Lineamiento específico del presente ordenamiento y cuando corresponda, el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada;*

***II****. Se deberá motivar la clasificación, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que acrediten el vínculo entre la difusión de la información y la afectación al interés público o a la seguridad nacional;*

***III.*** *Se deberán precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría un riesgo de perjuicio real, demostrable e identificable al interés jurídico tutelado de que se trate;*

***IV.*** *Mediante una ponderación entre la medida restrictiva y el derecho de acceso a la información, deberán justificar y probar objetivamente mediante los elementos señalados en la fracción anterior, que la publicidad de la información solicitada generaría un riesgo de perjuicio que supera al interés público de que la información se difunda;*

***V****. Deberán elegir y justificar la opción de excepción al derecho de acceso a la información que menos lo restrinja y que sea adecuada y proporcional para evitar el perjuicio al interés público, evitando siempre que sea posible la reserva absoluta de documentos o expedientes; y*

***VI****. En los casos en que se determine la clasificación total de la información, se deberán especificar en la prueba de daño, con la mayor claridad y precisión posible, los aspectos relevantes de la información clasificada que ayuden a cumplir con el objetivo de brindar certeza al solicitante.”*

De tal manera, las limitaciones al acceso a la información deben sustentarse en una adecuada clasificación que debe distinguir y tomar en cuenta qué información puede generar un daño desproporcionado o innecesario a valores jurídicamente protegidos.

Lo anterior, encuentra sustento en la Tesis de la Décima Época, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, sección Tribunales Colegiados de Circuito, Libro 5, de fecha abril de 2014, pág. 1523, Registro, 2, 006,299. I.1o.A.E.3 K (10a.), que literalmente señala:

*“****INFORMACIÓN RESERVADA. APLICACIÓN DE LA "PRUEBA DE DAÑO E INTERÉS PÚBLICO" PARA DETERMINAR LO ADECUADO DE LA APORTADA CON ESA CLASIFICACIÓN EN EL JUICIO DE AMPARO POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE, A EFECTO DE HACER VIABLE LA DEFENSA EFECTIVA DEL QUEJOSO.*** *Una adecuada clasificación de la información pública debe tomar en cuenta y distinguir, en el contexto general de un documento, cuál es la específica y precisa, cuya divulgación puede generar un daño desproporcionado o innecesario a valores jurídicamente protegidos, lo cual debe evitarse, en la medida de lo posible, frente a aquella que debe ser accesible al quejoso en el amparo para hacer viable su defensa efectiva y cuestionar violaciones a derechos fundamentales, lo que implica un interés público en abrir o desclasificar la información necesaria para ese efecto, cuando la autoridad responsable que la aporta al juicio la clasifica como reservada. Por tanto, es necesario distinguir esas diferencias y formular una idónea y adecuada clasificación de la información, generando así una regla individualizada y pertinente para el caso, a través de aplicar la "prueba de daño e interés público" ex officio, con el propósito de obtener una versión que sea pública para la parte interesada.”*

Prueba de daño que cobra relevancia puesto que sí ésta no arroja resultados contundentes sobre un posible peligro, deberá de publicarse o difundirse la información.

Asimismo, de conformidad con los artículos 108 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados no pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada, ya que dicha clasificación ya sea parcial o total, debe estar acorde con la actualización de los supuestos definidos; resaltándose además que, la clasificación de la información se debe realizar conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la enunciada prueba de daño.

De este modo, es necesario que el Sujeto Obligado, al aplicar la prueba de daño, distinga entre los supuestos por los cuales puede invocar la reserva de la información y cuáles de manera clara y específica son los que le atañen a la información que se solicite; situación que le hará permisible distinguir diferencias y formular una idónea y adecuada clasificación de la información, generando así, una regla individualizada y pertinente para el caso, a través de la aplicación de dicha prueba, con el propósito de obtener, una versión pública o acuerdo conforme a lo solicitado.

Aunado a lo anterior, se tiene que conforme al Lineamiento Octavo, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley o tratado internacional suscrito por el Estado Mexicano que expresamente le otorgue el carácter de reservada, mientras que para motivar la clasificación se deben 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, reiterando que en el caso específico de la reserva, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los Lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva, en otras palabras, para clasificar la información como reservada, el acuerdo respectivo debe estar debidamente fundado y motivado.

Sirve de sustento a lo anterior, la Tesis jurisprudencial número I.4º.A. J/43, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, bajo el número de registro 175,082; que a la letra dice:

*“****FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.****El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable****conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa****. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues****es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento****del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”*

Mientras que en el caso de la información clasificada como confidencial, para que el acceso a la información pública pueda ser restringido, se deben actualizar los supuestos establecidos en el artículo 116 de la y Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública y el artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan lo siguiente:

*“****Artículo 116.*** *Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.*

*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.*

*Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.”*

*“****Artículo 143.*** *Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I****. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

***III.*** *La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

De este modo, conforme al artículo 132 de la Ley en la Materia Local, para clasificar la información se debe de atender a lo dispuesto por la normativa y aplicar, de manera estricta, las excepciones del derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, debiendo clasificar la información en el momento en que:

1. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
2. Se determine mediante resolución de autoridad competente; y/o
3. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

En ese sentido, es de precisar que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el **Sujeto Obligado,** cuando clasifique algún documento o información, ya sea todo o en parte, atienda lo dispuesto por la Ley de la materia, siendo que dicha clasificación es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego esta se presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y que finalmente sea este último quien apruebe, modifique o revoque la misma, como se desprende de los artículos 49, fracciones II y VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo sentido literal es el siguiente:

***“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*

*…*

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

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

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

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

***…***

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

En el caso particular, el **Sujeto Obligado** no entregó el acuerdo del Comité de Transparencia que sustentara la eliminación de datos de los oficios entregados, se considera que dichos documentos son ilegibles e ilegales, pues al no tener un sustento jurídico no resultaría ser una versión pública, y por tanto, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar los datos que no aparecen en la documentación respectiva, **lo cual justifica su motivo de inconformidad, donde alegó a que se “*TESTA INDEBIDAMENTE E INJUSTIFICADAMENTE DATOS QUE SON PUBLICOS*…” (sic)**

De igual manera, no se justificaron las razones por las cuales procede la reserva total de los oficios indicados por los servidores públicos de la Contraloría Municipal y la Dirección Jurídica, ni se cumplieron las formalidades anteriormente señaladas para el caso de reserva de la información, lo cual genera incertidumbre a la persona solicitante al desconocer los fundamentos y motivos por los cuales se le está restringiendo el acceso a la misma.

Bajo los argumentos expuestos, este Organismo Garante estima dable ordenar la entrega de dicha información con la finalidad de satisfacer el Derecho de acceso de la parte **Recurrente**, para lo cual no se omite mencionar que si el **Sujeto Obligado** advierte que la información solicitada contiene datos personales que sean susceptibles de ser clasificados como confidenciales,o, si por otro lado, por su propia y especial naturaleza, encuadra en alguno de los supuestos de reserva o de confidencialidad en su totalidad, deberá emitir, un Acuerdo de Clasificación debidamente fundado y motivado que sustente la clasificación parcial, a través de la versión pública que emita, o bien, la restricción total del derecho de acceso a la información.

Lo anterior se estima así en virtud de que el **Sujeto Obligado** no cumplió con el procedimiento para clasificar la información, creando incertidumbre jurídica respecto de la información que fue eliminada del soporte documental entregado, así como del soporte documental que fue clasificado como reservado en su totalidad, que no fue entregado, contraviniendo lo establecido por el artículo 9, fracciones I, VI, VIII y 11 párrafo primero de la ley de la Materia.

Sin contrariar lo anterior, toda vez que la normatividad aplicable al caso concreto no establece como una obligación forzosa por parte de los entes públicos de generar oficios, sino que estos se elaboran cuando el desempeño de determinadas atribuciones así lo requieran, para el caso de que no se llegara a localizar la información que se ordena, respecto de los **oficios faltantes que se ordenan**, por no haberse generado o derivado de que se hubiesen cancelado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Organismo Garante que en el soporte documental entregado se dejaron visibles diversos datos susceptibles de ser clasificados como confidenciales, de manera enunciativa, el nombre, estado de salud, edad, número de teléfono de particulares, así como el número de seguridad social, correo electrónico personal y número de teléfono particular de servidores públicos, por lo que al considerar que se transgredió el derecho de protección de datos personales, resulta procedente girar oficio al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales, en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a fin de que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen parcialmente fundados, siendo procedente *Modificar* las respuestas proporcionadas por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Como fue debidamente apuntado, el **Sujeto Obligado** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, deberá hacerse en versión pública, toda vez que en los documentos que se ordenan, existe la posibilidad de que obren datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido que deben testarse al momento de la versión pública, atento a lo siguiente:

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 garanticen la rendición de cuentas y 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 las personas.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 132, 137, 143, fracción I, 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;*

*…*

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

*…*

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

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

*(…*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.  
…*

***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.*

***…***

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

***Artículo 143.*** *Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable...”*

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

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

De esta manera, tomando en consideración los documentos remitidos en respuesta, se precisa que la información que se ordena pudiera contener datos susceptibles de ser clasificados como confidenciales, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

**- Nombre** **de una persona física identificada o identificable**. Al ser uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, es un dato personal que, por regla general, debe considerarse como un dato confidencial en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **cuando ésta no se desempeña en la función pública, o bien, no celebra actos jurídicos en el ámbito del derecho público**, ya que por sí solo, es un dato que identifica a su titular o lo hace identificable, por lo que con su publicidad se vulneraría su esfera más íntima de privacidad.

**- Edad** y la **fecha de nacimiento,** son datos personales toda vez que los mismos consisten en información concerniente a una persona física identificada o identificable. Ambos datos están estrechamente relacionados, ya que al dar a conocer la fecha de nacimiento, se revela la edad de una persona. Se consideran como datos personales confidenciales, en virtud de que al darlos a conocer se afectaría la intimidad de la persona titular de los mismos. Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin embargo, estos datos confidenciales, bajo el análisis de algunas circunstancias consideran públicos, como es el caso de los servidores públicos, cuando se trata de requisitos para ocupar algún puesto, siendo necesario hacerlos públicos a fin de demostrar que se cumple con el perfil del puesto, como se sustenta con el Criterio de interpretación con clave de control SO/009/2019, emitido por el Pleno del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, establece lo siguiente:

*“****Casos en que la edad o fecha de nacimiento de los servidores públicos es información de acceso público****. La fecha de nacimiento y/o edad son datos personales confidenciales, por lo que los mismos son susceptibles de transparentarse cuando ésta última constituya un requisito para ocupar un cargo público, debido a que su difusión contribuye a dar cuenta que la persona cubre dicho requerimiento.”*

- **Domicilio particular**. Al ser el lugar en donde reside habitualmente una persona física, constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que su difusión podría afectar la esfera privada de la misma. Dicha información se considera confidencial, en virtud de tratarse de datos personales que reflejan cuestiones de la vida privada de las personas.

- **Número de teléfono particular**. Constituye un medio para comunicarse con una persona física identificada o identificable, por lo que la hace localizable. Por lo tanto, se trata de información que al darse a conocer afectaría la intimidad de la persona respectiva.

**- Correo electrónico personal**. Se puede asimilar al teléfono particular, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Por tanto, se trata de información que al darse a conocer afectaría la intimidad de la persona de que se trate.

**- Registro Federal de Contribuyentes, RFC,** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, a través del Criterio de interpretación con clave de control SO/019/2017, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas****. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y 4 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Clave Única de Registro de Población**, **CURP,** constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, por tal motivo, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, conforme al Criterio de interpretación con Clave de control SO/018/2017, el cual refiere:

***“Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”*

- **Clave de seguridad social**, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Por lo que respecta a la **clave de seguridad social**, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

- **Préstamos o descuentos de carácter personal**, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

***“ARTÍCULO 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

***I.*** *Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

***II.*** *Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*

***III.******Cuotas sindicales****;*

***IV.*** *Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

***V.*** *Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*

***VI.*** *Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

***VII.*** *Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

***VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial;*** *o*

***IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.***

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”*

Como se puede observar, el precepto citado establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada.

De este modo, los **descuentos o deducciones por cuotas sindicales**, **pensiones alimenticias** o **créditos adquiridos con instituciones privadas**, entre otros que no se relacionen con el gasto público, al revelar parte de las decisiones que adopta una persona respecto del uso y destino de su remuneración salarial, lo cual incide en la manera en que se integra su patrimonio, **es información que no es de carácter público, sino que constituye información confidencial** en virtud de que corresponde con decisiones personales, y por tanto, se debe clasificar.

Las claves y conceptos de los descuentos personales guardan también la misma naturaleza que los importes, ya que al hacerse públicas, es posible inferir que cierto servidor público tiene determinada deducción personal, misma que se relaciona con su esfera más íntima de privacidad, asimismo, en aquellos casos en los que sólo se tenga una deducción, inclusive es posible deducir el importe de la misma, derivado de los cálculos que se hagan respecto al sueldo bruto y sueldo neto.

En conclusión, la información relacionada con los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

**- Número de cuentas bancari**as, **claves estandarizadas –interbancarias- (CLABES) y de tarjetas**, el Pleno de este Instituto ha determinado que esa información debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad; en razón de que con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude como ya ha sido expuesto.

Lo anterior no es así tratándose de las cuentas bancarias o claves interbancarias de los Sujetos Obligados ya que su publicidad cede a la rendición de cuentas al transparentar la forma en que son administrados los recursos públicos.

Lo argumentado encuentra sustento en los Criterios de interpretación con Clave de control SO/010/2017 y SO/011/2017, emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que llevan por rubro y texto los siguientes:

*“****Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.****El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”*

***“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública.*** *La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.”*

**- Número de empleado** debe precisarse que este constituye un código, en virtud del cual, los trabajadores pueden acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad a la que pertenecen, a fin de presentar consultas relacionadas con su situación laboral particular, siendo un número único, permanente e intransferible que se asigna para llevar un registro de los trabajadores[[1]](#footnote-1).

Bajo esos argumentos, se entendería que la información relativa al número de empleado constituye información confidencial al tratarse de un número de identificación personal a través del cual se puede consultar la situación laboral personal, empero el Pleno del el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI se ha pronunciado sobre su publicidad, a través del Criterio de interpretación con Clave de control SO/006/2019, que indica lo siguiente:

***“Número de empleado.*** *Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.”*

En atención al criterio de interpretación, se advierten dos supuestos para catalogar la información concerniente al número de empleado o equivalente, el primero es considerar la información como confidencial, siempre y cuando se integre con datos personales o que permita acceder a ellos sin necesidad de alguna contraseña, y el segundo supuesto es considerar que la información es susceptible de entregarse siempre que requiera una contraseña para acceder a los datos personales o cuando su conformación no revele los mismos, por consiguiente, en el caso concreto, el **Sujeto Obligado** deberá acatar lo establecido y de ser procedente, entregará el número de empleado o equivalente de los servidores públicos materia de la solicitud, o en su caso, los clasificará como información confidencial, a través del Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia conforme a la Ley de la Materia.

**- Clave catastral.** Al ser un código alfanumérico único e irrepetible, que se asigna para efectos de localización geográfica, identificación, inscripción, control y registro de los inmuebles, respecto de un predio determinado que lo hace identificable, pudiera revelar información inherente al patrimonio del propietario de dicho predio o inmueble, por lo que **cuando se trate de inmuebles de propiedad privada,** es procedente **clasificar dicho dato como confidencial,** en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Cabe señalar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, deberá emitir el acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, en términos los Lineamientos 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:

*“****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.*

***Sexto.*** *Se deroga.*

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

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

***II.*** *Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo y Quincuagésimo primero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan lo siguiente:

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

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

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

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

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

En relación directa con ello deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos o expedientes que contengan información reservada, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

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

*…*

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

******

******

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

Para la elaboración de las versiones públicas, además, se deberán observar las formalidades establecidas en los Lineamientos Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, que establecen lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

***...***

***Quincuagésimo séptimo****. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

***I****. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

***III****. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo****. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

No pasa desapercibido mencionar que, cabe la posibilidad de que dentro de la información que se ordena, se encuentren documentos que contengan información que actualicen alguna de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 140 y 143 de la Ley de la materia, y, en cuyo caso se deberá emitir un acuerdo que clasifique con tal carácter el documento o los datos contenidos en el mismo.

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

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

**Primero.** Resultan **parcialmente fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en los recursos de revisión **01054/INFOEM/IP/RR/2024** y **01466/INFOEM/IP/RR/2024,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Modifican** las respuestasdel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega, vía SAIMEX, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

1. Oficios faltantes emitidos por todas las áreas del ayuntamiento, del uno al doce de enero de dos mil veinticuatro, con excepción de los emitidos por el Presidente municipal.

2. Oficios faltantes signados por el Presidente municipal, del uno de enero al veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*En el supuesto que alguno de los oficios ordenados no obren en los archivos del Sujeto Obligado por no haberse generado por las dependencias o se hubieran cancelado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente, de manera fundada y motivada, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado el requerimiento de información.*

**Tercero.** **Notifíquese vía SAIMEX** la presente resolución al T**itular 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.

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.

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

**Quinto. Gírese** oficio a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto para hacer de su conocimiento la presente resolución, a fin de que en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, determine lo conducente, en términos de lo señalado en el Considerando Cuarto 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 EN LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Resolución RRA2431/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. [↑](#footnote-ref-1)