Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc179393728)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc179393729)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc179393730)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_Toc179393731)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc179393732)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_Toc179393733)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 3](#_Toc179393734)

[b) Turno del Recurso de Revisión 3](#_Toc179393735)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 4](#_Toc179393736)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 4](#_Toc179393737)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 4](#_Toc179393738)

[f) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión 5](#_Toc179393739)

[g) Cierre de instrucción 8](#_Toc179393740)

[CONSIDERANDOS 8](#_Toc179393741)

[PRIMERO. Procedibilidad 8](#_Toc179393742)

[a) Competencia del Instituto 8](#_Toc179393743)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 9](#_Toc179393744)

[c) Plazo para interponer el recurso 9](#_Toc179393745)

[d) Causal de Procedencia 9](#_Toc179393746)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 9](#_Toc179393747)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 10](#_Toc179393748)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 10](#_Toc179393749)

[b) Controversia a resolver 13](#_Toc179393750)

[c) Estudio de la controversia 14](#_Toc179393751)

[d) Versión pública 28](#_Toc179393752)

[e) Conclusión 34](#_Toc179393753)

[RESUELVE 35](#_Toc179393754)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **04607/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **XXXXX XXXXXXXX,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Tenango del Valle,** en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **ocho de julio de dos mil veinticuatro, LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00175/TENAVALL/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

deseo conocer los informes de trabajo de XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX de las siguientes fechas 30/marzo /2023 29/mayo/2023 26/junio/2023 24/octubre/2023 11/diciembre/2023 respaldados con su factura de pago y reitero el informe de trtabajo realizado.

**Modalidad de entrega**: a *través del SAIMEX.*

### b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **ocho de julio de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinentes.

### c) Respuesta del Sujeto Obligado

El **quince de julio de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

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

Se remite oficio de contestación a la solicitud de información

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos que se describen a continuación:

* **Solicitud 00175.pdf** Documento emitido por el Tesorero Municipal mediante el cual informa que los informes de trabajo y las facturas los tiene el área de administración
* **Contest 175 T.pdf** Documento mediante el cual la Titular de la Unidad de Transparencia le remite la respuesta al solicitante en los términos descritos en el punto anterior.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **diecinueve de julio de dos mil veinticuatro LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **04607/INFOEM/IP/RR/2024** y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*EL AYUNTAMIENTO ESTA VIOLANDO MIS DERECHOS AL NEGARME LA INFORMACION SOLICITADA "deseo conocer los informes de trabajo de XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX de las siguientes fechas 30/marzo /2023 29/mayo/2023 26/junio/2023 24/octubre/2023 11/diciembre/2023 respaldados con su factura de pago y reitero el informe de trtabajo realizado" 00175/TENAVALL/IP/2024.*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*EL AYUNTAMIENTO ESTA VIOLANDO MIS DERECHOS AL NEGARME LA INFORMACION SOLICITADA "deseo conocer los informes de trabajo de XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX de las siguientes fechas 30/marzo /2023 29/mayo/2023 26/junio/2023 24/octubre/2023 11/diciembre/2023 respaldados con su factura de pago y reitero el informe de trtabajo realizado" 00175/TENAVALL/IP/2024.*

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **diecinueve de julio de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **cinco de agosto de dos mil veinticuatro** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

**EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado dentro del término legalmente concedido para tal efecto mediante los archivos que se describen a continuación:

* **Manif.e.Inf.Just.R.R.04607\_2024.pdf** Informe justificado emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual en lo medular ratifica su respuesta.
* **Oficio TM\_TV\_687\_2024.pdf** Informe justificado emitido por el Tesorero Municipal mediante el cual en lo medular ratifica su respuesta.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### f) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **el dos de octubre de dos mil veinticuatro** se acordó ampliar por un periodo razonable el plazo para resolver el presente Recurso de Revisión.

El plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Es importante precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en 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 estableció los términos procesales de forma 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:

**Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**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 asunto resulta de carácter excepcional.

### g) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **dos de octubre de dos mil veinticuatro** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SAIMEX.

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de accesoSAIMEX son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **quince de julio de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **diecinueve de julio de dos mil veinticuatro;** por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Causal de Procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos 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.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 o practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentra, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

### b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

1. Informes de trabajo del XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX del 30/marzo/2023, 29/mayo/2023, 26/junio/2023, 24/octubre/2023 y 11/diciembre/2023 respaldados con su factura de pago.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Tesorero Municipal, quien refirió que la información la tiene la Dirección de Administración.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó respecto a que no se le entregó la información solicitada y mediante informe justificado el Sujeto Obligado ratificó su respuesta.

### c) Estudio de la controversia

En primera instancia sobre la información peticionada, los artículos 1°, fracción III, y 4° de la Ley de la de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, especifica que los Ayuntamientos, serán los encargados de realizar los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición (bienes muebles e inmuebles), arrendamiento (bienes muebles e inmuebles), y **la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen los Municipios.**

Además, conforme a los artículos 26 y 27 de dicho ordenamiento jurídico, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se adjudicarán a través de procedimientos **de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.**

En ese orden de ideas, conforme al artículo 65 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, la adjudicación de un procedimiento de **adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios,** se realizará mediante la suscripción de un contrato, entre el SUJETO OBLIGADO y la persona a la cual haya ganado el procedimiento respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

Además, el artículo 70, fracciones XXVII y XXVII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 92, fracciones, XXIX y XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan que los contratos de adquisiciones, corresponden a obligaciones de transparencia comunes, misma que los Sujetos Obligado deberán mantener actualizada, en sus portales de Internet, además de los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa o invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, **que incluye la versión pública del expediente respectivo,** y deberán contener por lo menos lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Licitación Pública** | **Invitación Restringida** | **Adjudicación Directa** |
| Convocatoria y fundamentos legales | Invitación y fundamentos legales | Propuesta enviada por el participante |
| Nombre de los participantes | Nombre de los invitados | Motivos y fundamentos legales aplicados para llevar a cabo la adjudicación |
| Nombre del ganador y razones que lo justifican | Nombre del ganador y razones que lo justifican | Autorización del ejercicio de la opción |
| La unidad administrativa solicitante y responsable de la ejecución | La unidad administrativa solicitante y responsable de la ejecución | Cotizaciones consideradas, especificando el nombre de los proveedores y sus montos |
| Convocatorias emitidas | Invitaciones emitidas | Nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada |
| Dictámenes y fallos | Dictámenes y fallos | La unidad administrativa solicitante y responsable de la ejecución |
| Contrato y anexos | Contrato y anexos | **Número, fecha, monto del contrato, el plazo de entrega o de ejecución de los servicios de obra.** |
| Los mecanismos de vigilancia y supervisión | Los mecanismos de vigilancia y supervisión | Los mecanismos de vigilancia y supervisión |
| La partida presupuestal | La partida presupuestal | Informes de avances físicos y financieros |
| Origen de los recursos, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva | Origen de los recursos, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva | Convenio de terminación |
| Convenios modificatorios | Convenios modificatorios | Finiquito |
| Informes de avances físicos y financieros | Informes de avances físicos y financieros |  |
| Convenio de terminación | Convenio de terminación |  |
| Finiquito | Finiquito |  |

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la pretensión del ahora Recurrente es obtener los documentos que den cuenta de la adquisición prestación de servicios por parte de una empresa donde puedan advertirse los informes de trabajo.

Hasta lo aquí expuesto se advierte la existencia de la información y diversas áreas que cuentan con la atribución de generar, poseer, administrar, archivar y/o conservar la misma, aunado a ello se advierte que dentro de la desagregación de la solicitud también se solicitaron facturas, las cuales están ligadas con la adquisición del servicio multicitado por lo que es conviene precisar que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Asimismo, señala que todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan.

Aunado a lo anterior, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

*“****Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.***

*…*

***Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general,*** *que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.*

*El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.*

***Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas****, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.*

*Derogado.*

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años*** *contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.*

*…*

***Artículo 345.-******Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura****, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental.* ***Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.***

*El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente. “(Énfasis añadido)*

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

*“****REGISTRO CONTABLE***

*Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.”*

*“****REGISTRO PRESUPUESTARIO***

*Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”*

Cabe destacar, que el ordenamiento legal en cita establece que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas solicitadas, los que deberán permanecer en custodia y conservación por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, tal y como se establece en el Código Financiero del Estado de México.

Aunado a lo anterior como ya se señaló que quien dio respuesta fue la Tesorería municipal bajo el argumento de que la información la posee la Dirección de Administración, situación que no colma con la pretensión de **LA PARTE RECURRENTE** en razón de que esta área da respuesta bajo los argumentos de no contar con la información solicitada, sin embargo de acuerdo a sus facultades sí podría contar con la información además de la Dirección de Administración por lo que se considera procedente en primer término esclarecer las facultades con las que cuenta la Tesorería:

Al respecto la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece lo siguiente:

*Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

*I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;*

*III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;*

*IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;*

*V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;*

*VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;*

*VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;*

*VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;*

*VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;*

*IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;*

*X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;*

*XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;*

*XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;*

*XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;*

*XIV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;*

*XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;*

*XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;*

*XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;*

*XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;*

*XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.*

*XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.*

Luego entonces tenemos que la Tesorería efectivamente es competente para conocer parte de la información solicitada, sin embargo, como bien lo señaló la propia tesorería faltó el pronunciamiento de la Dirección de Administración, por lo que es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

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

Así, este Órgano Garante considera que el Sujeto Obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues no gestionó la solicitud de información en las diversas unidades en donde pudiera obrar citada información, las cuales de manera enunciativa pueden ser la *Dirección de Administración*; o cualquier área donde de acuerdo a sus facultades se cuente con la información solicitada, tal como puede advertirse en las facultades de las áreas señaladas, mismas que se insertan a continuación:

***Bando Municipal.***

*Artículo 50. El titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:*

*I. Emitir las políticas, normas y lineamientos en los renglones de personal, de recursos materiales, financieros, servicios generales e informática de la Administración Pública Municipal;*

*II. Organizar, coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal, adquisiciones, guarda y distribución de bienes materiales y servicios generales;*

*III. Elaborar y actualizar los manuales de operación y sistemas administrativos existentes, adecuándolos a las necesidades de la institución;*

*IV. Elaborar e instrumentar sistemas automatizados que coadyuven a una mejor Administración Pública Municipal;*

*V. Establecer y mantener una coordinación permanente con las dependencias correspondientes para el ágil y adecuado aprovisionamiento de recursos;*

*VI. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;*

*VII. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como las del presente ordenamiento, respecto de los derechos y obligaciones del personal; VIII. Registrar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;*

*IX. Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos establecidos;*

*X. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las propias del personal;*

*XI. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;*

*XII. Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo, de los elementos necesarios para su operación y proporcionar los servicios de correspondencia, conmutador, impresión, fotocopiado, transporte, mantenimiento de edificios, vehículos e intendencia y todos aquellos que sean necesarios para el eficaz desempeño de la oficina;*

*XIII. Ordenar el suministro de combustibles a vehículos particulares de los servidores públicos, siempre y cuando realicen funciones inherentes al desempeño de funciones propias de la administración pública municipal y previa autorización del Presidente Municipal;*

*XIV. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores para conocer las oportunidades de calidad y precio de los recursos materiales;*

*XV. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;*

*XVI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos por área, los sistemas de informática y demás documentos en materia de organización que se consideren de importancia;*

*XVII. Implementar y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público;*

*XVIII. Coordinar, conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales;*

*XIX. Terminar o rescinda anticipada y administrativamente los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en términos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público y su reglamento; así como de la Ley de Contratación del estado de México y Municipios y su reglamento;*

*XX. Coordinar el diagnóstico de las necesidades del equipo informático de las diferentes áreas que integran la Administración Municipal para cubrir las necesidades de las mismas;*

*XXI. Elaborar el diagnóstico de necesidades de voz y datos para cubrir los requerimientos de las áreas;*

*XXII. Supervisar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura y Equipamiento en Tecnologías informáticas;*

*XXIII. Supervisar el levantamiento y el seguimiento de reportes de los servicios de voz y datos con los diferentes proveedores y de manera interna con las áreas;*

*XXIV. Supervisar y promover el buen uso del equipo de cómputo e internet por parte del usuario;*

*y,*

*XXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.*

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

***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

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

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

Por tales circunstancias, se considera que, para atender el requerimiento de información, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable, en todos los archivos de las áreas competentes, a efecto de que proporcionen la información solicitada por **LA PARTE RECURRENTE**, sin embargo, para el caso en que esta no se encuentre dentro de los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, bastará con que así se le haga del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** en términos de lo que establece el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia Local.

### d) Versión pública

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**“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.

**Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información**

**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 información requerida 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 del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

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

**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 Archivo, 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.**”**

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

### e) Conclusión

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

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00175/TENAVALL/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **04607/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del **SAIMEX**, en su caso en **versión pública**, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

Informes de trabajo del XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX del 30 de marzo, 29 de mayo, 26 de junio, 24 de octubre y 11 de diciembre de 2023 respaldados con su factura de pago correspondiente.

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

*Si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable de la información ésta no obra en los archivos del* ***SUJETO OBLIGADO****, por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de* ***LA PARTE RECURRENTE****.*

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

**CUARTO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **SUJETO OBLIGADO** podrá solicitar una ampliación de plazo de manera fundada y motivada, para el cumplimiento de la presente resolución.

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

SCMM/AGZ/DEMF/JMMO