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 dos de abril de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **01635/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Toluca**,en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO. De la solicitud de información.**

En fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco, la parte **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente **00521/TOLUCA/IP/2025**, mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“Actas de instalación de todos los comités del ayuntamiento” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del **SAIMEX**.

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el sistema **SAIMEX**, se advierte que en fecha dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, el **Sujeto Obligado** emitió la respuesta en los siguientes términos:

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

*En atención a la solicitud con folio 0521/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales” (Sic).*

El **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta, el archivo electrónico denominado *“RESPUESTA 521. 2025.pdf”;* cuyo contenido no se inserta por ser del conocimiento de las partes, sin embargo, será motivo de estudio en el Considerado respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, el ahora **Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión en fecha dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **01635/INFOEM/IP/RR/2025**, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

1. **Acto Impugnado:** *“La respuestas” (Sic).*
2. **Razones o Motivos de Inconformidad**: *“No entregan información entonces simulan el cabildo y comites cuando van a obligar a la UT q cumpla” (Sic)*

**CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticinco, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de manifestaciones y/o alegatos.**

Una vez transcurrido el término legal referido se destaca que, en fecha cinco de marzo de dos mil veinticinco, el **Sujeto Obligado** remitió su informe justificado mediante el archivo electrónico denominado *“1635-2025.pdf”*; mismo que se puso a la vista del particular, mediante Acuerdo de fecha siete del mismo mes y año; asimismo, se aprecia que la parte **Recurrente** no realizó alegatos, ni ofreció pruebas o manifestaciones.



**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, permitió decretarse el cierre de instrucción en fecha trece de marzo del año en curso, en términos del artículo 185, Fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

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

**SEGUNDO. De los alcances del Recurso de Revisión.**

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, fracción V, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

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.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

Aunado a los anterior tenemos algunas cuestiones de previo y especial pronunciamiento, antes de entrar al estudio del fondo del asunto y es necesario referir, que si bien el recurso de mérito es procedente al haber sido admitido como ha quedado descrito en el apartado de antecedentes, no menos cierto es que en el acuerdo de admisión no se hace mención al nombre del **Recurrente,** por lo que en este punto se tiene por satisfecho, ya que el artículo 180, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios último párrafo, prevé que no es requisito indispensable contener el nombre cuando se hace la impugnación de manera electrónica, ello porque no se advierte nombre en específico, del cual no se colige que corresponda al nombre de una persona.

Esta Ponencia considera importante abordar el análisis de los requisitos de procedibilidad de los recursos de revisión, así el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

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

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

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

En principio, de una interpretación del artículo transcrito se observan los requisitos que deberán contener los recursos de revisión; sobre el particular, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el solicitante y ahora **Recurrente**, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, no proporcionó un nombre para que sea identificado; por lo que no tiene certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido, no se colmarían los requisitos establecidos en el citado artículo 180, de la Ley de Transparencia.

No obstante lo anterior, debe destacarse que 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 para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el nombre no es un requisito *sine qua non* que los particulares y, en su caso, los recurrentes deban señalar, por el contrario la Ley de Transparencia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

Por lo que el derecho humano de acceso a la información pública se reitera que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

**CUARTO. Del estudio de las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Por lo que una vez que se analizó el expediente en estudio se cae en la cuenta de que no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

*“****Artículo 191.*** *El recurso será desechado por improcedente cuando:*

*I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*

*II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*

*III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*

*IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*

*V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*

*VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*

*VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

Así las cosas, al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio por este Resolutor, se procede al análisis del fondo de los asuntos en los siguientes términos.

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

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8, de la Ley de Transparencia local.

En este sentido nuestro estudio versará en determinar si la información remitida mediante respuesta, colma el derecho de acceso a la información solicitado por laparte **Recurrente**, para ello analizaremos lo solicitado y la información proporcionada.

**REQUERIMIENTOS SOLICITADOS:**

* Actas de instalación de todos los comités del ayuntamiento.

Atento a la solicitud de información el **Sujeto Obligado**, emitió su respuesta a través del oficio de fecha dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el que indicó que, la **Secretaría del Ayuntamiento**, informó que, procedió a realizar la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en dicha área, **no se cuenta con la expresión documental que dé atención a la pretensión del solicitante, en razón de no haberse generado, poseído o administrado en la presente administración**.

Es así que derivado de la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, la parte **Recurrente**, interpuso el presente recurso de revisión, señalando sustancialmente como sus razones o motivos de inconformidad, lo siguiente: *“No entregan información entonces simulan el cabildo y comites cuando van a obligar a la UT q cumpla” (Sic).*

Por lo que, en la etapa de manifestaciones, el **Sujeto Obligado** a través del archivo electrónico denominado *“1635-2025.pdf”*; a groso modo, ratificó la respuesta a la solicitud de información de mérito, toda vez que, informó lo que obra de acuerdo a lo requerido en la solicitud de acceso a la información pública, en atención a los manifestado por los Servidores Públicos Habilitados competentes, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública.

Ante ello, es de señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

 *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 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

Del precepto legal invocado, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12, de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

*“****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.”*

En síntesis, 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 pública, asimismo, el artículo 24, 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 esta misma tesitura, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone 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;*

*(…)”*

Además, es importante señalar que el artículo 18, de la Ley en la materia, los Sujetos Obligados cuenta con la obligación de documentar todos los actos que derive de sus atribuciones, funciones y competencia desde su origen la eventual y reutilización de la información que generen, por lo tanto toda la información que sea generada, posea y administre, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, por lo tanto esta debe ser proporcionada siempre y cuando se halle en los archivos documentales de los Sujeto Obligados y en las condiciones que se encuentre, la cual no podrá sufrir modificaciones o procesamiento, no presentarla conforme a los interés de los particulares, como de igual forma los Sujeto Obligados no deberán de generar, resumir o efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De la misma forma, de acuerdo al contenido del artículo 160, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de la solicitud, que a la letra dispone:

***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.*

Sirve como apoyo a lo anterior, el criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que a la letra dice:

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

Además, a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, que son Sujetos Obligados a Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos que obren en su poder:

***Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

***IV.*** *Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

Por lo que, de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado** generó, se enuncia cada una de las respuestas proporcionadas, con la finalidad de saber si se da cumplimiento a todos los requerimientos y si lo motivos de inconformidad resultan procedentes, de conformidad con lo siguiente:

Expuesto lo anterior, se procede al análisis de la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del **SAIMEX**, a efecto de determinar si con la información remitida por el **Sujeto Obligado** a través de su respuesta e informe justificado, colma lo requerido en dicha solicitud.

Atento a ello, primeramente, es importante señalar que el ahora Recurrente se adolece de lo siguiente:

* No entregan información entonces simulan el cabildo y comités cuando van a obligar a la UT que cumpla.

Así que, retomando la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, la **Secretaría del Ayuntamiento**, informó que, procedió a realizar la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en dicha área, **no se cuenta con la expresión documental que dé atención a la pretensión del solicitante, en razón de no haberse generado, poseído o administrado en la presente administración**.

Ahora bien, de las constancias que obran en el expediente se logra vislumbrar que el **Sujeto Obligado** turnó la solicitud de información, a la **Secretaría del Ayuntamiento**, 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:

* 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

* 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, a efecto de determinar si el **Sujeto Obligado** cumplió con el procedimiento de búsqueda, resulta necesario traer la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**,en el cual se establece que, el **Sujeto Obligado** para el ejercicio de sus funciones, contará con diversas unidades administrativas, entre otras las siguientes:

*“****Artículo 91.-*** *La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

*I.* ***Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes****;*

*II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*

*III.* ***Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes****;*

*IV.* *Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*

*V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;*

*VI.* ***Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento****;*

*VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;*

*VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;*

*IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;*

*X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;*

*XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;*

*XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y*

*XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.”*

Del precepto antes citado se puede observar que la **Secretaría del Ayuntamiento** cuenta con facultades para llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones y tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento.

Así se logra vislumbrar que, el **Sujeto Obligado** cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que, no turnó la solicitud de información al área competente; no obstante, de conformidad con el contenido de los documentos descritos previamente, podemos concluir que, **se obvia el estudio del marco normativo** que rige el actual del **Sujeto Obligado**, ello atendiendo que, el estudio de la fuente obligacional se realiza con la finalidad de determinar si éste se encuentra obligado a generarla, poseerla o administrarla en ejercicio de sus atribuciones, pero en los casos en que, de la respuesta acepta o bien otorga indicios de que cuenta con ella, seria ocioso delimitar las norma jurídica que determine si cuenta con ella o no.

No obstante, lo anterior, es importante señalar que, el artículo 64 y 65, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de México, establece que los Ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, se auxiliará de Comisiones, Consejos de Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales, de los cuales se menciona los siguiente:

* Las comisiones del ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, la solución de los litigios laborales en su contra, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo, los integrantes de **las comisiones del ayuntamiento serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta del presidente municipal,** **a más tardar en la tercera sesión ordinaria que celebren al inicio de su gestión, las comisiones, deberán entregar al ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas.**
* **Una vez nombrados los integrantes de las comisiones, los presidentes de cada una tendrán treinta días para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos.**
* Los Consejos de Participación Ciudadana, tendrán dentro sus atribuciones la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, **se integrará hasta con cinco personas vecinas del municipio mediante convocatoria que deberá aprobar y publicar el ayuntamiento en los lugares más visibles y concurridos de cada comunidad, cuando menos quince días antes de la elección y el ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos firmados.**

Las organizaciones sociales se integrarán con los habitantes del municipio, por designación de ellos mismos, y sus actividades serán transitorias o permanentes, conforme al programa o proyecto de interés común en el que acuerden participar.

Asimismo, el **Código Reglamentario Municipal de Toluca**, establece que, para el eficaz desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento se auxiliará de comisiones, que serán permanentes o transitorias.

La integración de las comisiones permanentes se hará a más tardar en la tercera sesión

ordinaria de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal y se conformarán de la

siguiente manera:

I. Una o un Presidente;

II. Una o un Secretario; y

III. Tres vocales.

Las comisiones transitorias se integrarán, cuando haya necesidad de constituirlas para la atención de problemas especiales, situaciones emergentes o eventuales, y su duración se ajustará al tiempo necesario para el cumplimiento de su objeto y tendrán como miembros:

I. Una o un Presidente;

II. Una o un Secretario;

III. Tres vocales; y

IV. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dependencia Municipal que tenga relación con el asunto que motivó a la integración de la comisión.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, tomando en cuenta el

número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas;

Adicionalmente, el artículo 5.15, de la normatividad descrita con anterioridad, establece lo siguiente:

***Artículo 5.15.*** *Por cada sesión celebrada la o el Secretario levantará el acta correspondiente, para dar fe y legalidad a la misma y será firmada por los integrantes que hayan asistido, la cual contendrá los siguientes datos:*

*I. Número de acta incluyendo las siglas del órgano colegiado, la palabra acta, la*

*fecha y el número que deberá ser consecutivo;*

*II. Lugar en donde se efectuó la sesión de trabajo;*

*III. Hora, día, mes y año de la celebración de la sesión;*

*IV. Nombre y cargo de los asistentes a la sesión;*

*V. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados;*

*VI. Propuestas que surjan del debate;*

*VII. Resultados de votación anotando la propuesta que haya obtenido la mayor*

*votación y así sucesivamente;*

*VIII. Acuerdos y compromisos tomados, así como los responsables de su ejecución;*

*IX. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la sesión; y*

*X. Firma de asistentes.*

Asimismo, dicho ordenamiento indica que, en el municipio de Toluca se establecerán aquellos órganos colegiados cuya creación se ordene en alguna Ley, Código o Reglamento y su estructura y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico respectivo y se integrarán e instalarán, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes órganos colegiados:

*I. Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;*

*II. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;*

*III. Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;*

*IV. Consejo Municipal para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad;*

*V. Consejo Municipal Forestal y Vegetal;*

*VI. Consejo Consultivo Municipal de Turismo;*

*VII.* ***Comité de Adquisiciones y Servicios****;*

*VIII.* ***Comité de Arrendamientos y Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio de Toluca****;*

*IX.* ***Comité de Transparencia del Municipio de Toluca****;*

*X. Consejo Municipal de Protección Civil;*

*XI.* ***Comité de Bienes Muebles e Inmuebles****;*

*XII.* ***Comité Municipal de Dictámenes de Giro****;*

*XIII. Consejo Municipal de participación Social en la Educación;*

*XIV. Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal;*

*XV. Consejo Municipal para el Seguimiento a la Implementación de la Agenda 2030;*

*XVI. Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable; y*

*XVII. Los demás que ordene la legislación vigente.*

Asimismo, el **artículo 3.46** del multicitado Código Reglamentario, establece que la o el titular de la Dirección de Recursos Materiales, dentro de sus atribuciones, entre otras, es la de llevar a cabo los trámites administrativos respectivos para la integración de los comités de adquisiciones y servicios, y arrendamientos, y adquisición y enajenación de bienes inmuebles, así mismo, deberá integrar los expedientes los temas a tratar por parte de cada comité.

Ahora bien, respecto del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción, es necesario traer a colación lo señalado en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en el tenor de los siguientes artículos:

***CAPÍTULO DÉCIMO***

***DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN***

***Artículo 61.*** *El Sistema Municipal Anticorrupción es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal.*

***Artículo 62.*** *El Sistema Municipal Anticorrupción se integrará por:*

*I. Un Comité Coordinador Municipal.*

*II. Un Comité de Participación Ciudadana*

***Artículo 63****. El Comité Coordinador Municipal se integrará por:*

*I. El titular de la contraloría municipal.*

*II. El titular de la unidad de transparencia y acceso a la información del municipio.*

*III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.*

***Artículo 66. El Comité Coordinador Municipal, se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.***

***Artículo 68.*** *El Comité de Participación Ciudadana Municipal, tiene como objetivo coadyuvar, en términos de la presente Ley al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador Municipal, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal Anticorrupción.*

***Artículo 69.*** *El Comité de Participación Ciudadana Municipal* ***se integrará por tres ciudadanos*** *que se hayan destacado por su contribución al combate a la corrupción, de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta*.

***Artículo 70. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal****, no podrán ocupar durante el tiempo de su gestión un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán en dicho Comité.*

***Durarán en su encargo tres años sin posibilidad de reelección****, serán renovados de manera escalonada y solo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.*

(Énfasis añadido).

En este orden de ideas, este Instituto tiene los elementos suficientes para advertir lo siguiente:

**Por cuanto hace al Comité de Participación Ciudadana:**

* Que se compone de **tres** ciudadanos con buena conducta y destacados en el ámbito del combate a la corrupción, seleccionados de la sociedad civil.
* Que sus integrantes **durarán tres años** en el cargo y serán renovados de **manera escalonada**
* Que su objetivo es coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador Municipal, al ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas en relación con la materia del Sistema Municipal Anticorrupción.

Ahora bien, **en relación con el Comité Coordinador Municipal**, es de resaltar lo siguiente:

* Está integrado por el Titular de la Contraloría Municipal, el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y un representante del Comité de Participación Ciudadana.
* Que como mínimo, se encuentra facultado por Ley, a reunirse en sesión ordinaria **cada tres meses.**
* Que, entre sus facultades, destaca el establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción.
* Que, de la Ley en cita, no se encuentra un apartado que obligue a que derivado del cambio de administración municipal, los Ayuntamiento deban en determinado tiempo, hacer el cambio y/o integración de su nuevo Comité.

Así entonces, en acatamiento al párrafo anterior, es necesario advertir por parte de este Instituto, que el artículo 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, señala que los Ayuntamientos se renovaran cada tres años **y que iniciaran su periodo el primero de enero del año inmediato al que se hubieran celebrado las elecciones municipales.**

Finalmente, respecto del Comité de Transparencia, es importante señalar que, el artículo 3, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, define al **Comité de Transparencia como el Cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse**; así como, para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y de este Instituto.

Respecto al derecho de acceso a la información pública, el artículo 4 de la Ley Sustantiva determina que constituye la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico; y que 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.

En esa virtud, el artículo 24, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que, para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deben constituir el Comité de Transparencia, las unidades de transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna.

Así, el Comité de Transparencia en términos de lo dispuesto por el artículo 45 de la legislación en cita debe estar integrado por lo menos por tres miembros, debiendo de ser siempre un número impar. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Asimismo, se establece que cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los miembros propietarios de **los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados**, de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

Consecuentemente, el diverso artículo 46, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que los sujetos obligados integrarán sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:

1. El titular de la unidad de transparencia;
2. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
3. El titular del órgano de control interno o equivalente; y,
4. El servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

Todos los Comités de Transparencia deben registrarse ante este Instituto, y fungen como la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información. Dicho Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. Asimismo, **el Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario**, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, es importante señalar que el artículo 49, de la multicitada legislación determina las atribuciones de dicho Comité, siendo las siguientes:

1. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;
2. 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;
3. Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
4. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;
5. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;
6. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
7. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;
8. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
9. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;
10. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;
11. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
12. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;
13. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
14. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
15. Fomentar la cultura de transparencia;
16. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
17. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y,
18. Las demás que se desprendan de la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.

Ahora bien, respecto a la protección de datos personales, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en su artículo 94, establece que cada sujeto obligado debe contar con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de la solicitud y la Ley de Transparencia. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y tendrá las atribuciones siguientes:

1. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
2. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
3. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
4. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
5. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
6. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto;
7. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales;
8. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente del responsable, en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales, incluyendo casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables; y,
9. Podrá proponer políticas públicas para la promoción de la cultura en la materia.

Ante tales consideraciones, este Instituto como ente garante de ambos derechos tanto del de acceso a la información pública, como aquel inherente a la protección de datos personales, lo anterior es así, puesto que el Comité de Transparencia como el órgano máximo del **Sujeto Obligado,** en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, no puede simplemente no ejercer sus funciones, puesto que tutela dos derechos fundamentales consagrados en nuestra Carta Magna, lo cual conlleva gran relevancia en su quehacer institucional; tan es así, que la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que por cada integrante se debe designar a un suplente.

Sobre el particular, cabe traer a colación los artículos 2°, fracción II; 3°, fracción XI y 18, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los cuales disponen lo siguiente:

* Que uno de los objetivos de la Ley es proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública;
* Que los documentos son los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier registro que documente el ejercicio de facultades, funciones y competencia de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente y fecha de elaboración y, por último, que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generan. En este orden de ideas, puede concluirse que la Ley en cita, es una ley de acceso a documentos.

Es en este orden de ideas, que se debe corroborar la competencia de contar con la información al interior del **Sujeto Obligado**, aun cuando no obre en poder de la **Secretaría del Ayuntamiento**, sin embargo, aun cuando no se tiene facultades para dudar de la veracidad, el **Sujeto Obligado** deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, por lo que, es dable la entrega de dichos documentos.

Finalmente, respecto de la información que se ordena su entrega, el **Sujeto Obligado** deberá observar lo siguiente:

* ***DE LA VERSIÓN PÚBLICA.***

Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, los cuales establecen lo siguiente:

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

***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;*

*…*

***XXXIV****. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias*

*…*

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

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

***Artículo 122.*** *La clasificación es 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 lo dispuesto en el presente título.*

*Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.*

*Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

***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 jurídica 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.*

***Artículo 147. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.***

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

***I.*** *La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

***II.*** *Por Ley tenga el carácter de pública;*

***III****. Exista una orden judicial;*

***IV.*** *Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o*

***V.*** *Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.*

***Artículo 149.*** *El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.” (Sic)*

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisando de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

En otras palabras, la información confidencial será cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, 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 la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, para el caso de la información confidencial se aprecia, que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, en el que se precisen los motivos que obliguen a la clasificación; lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.” (Sic)*

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 encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la 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 lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

En tal sentido, si derivado del análisis efectuado por **Sujeto Obligado** en el presente caso, se desprende que, de la información fiscal contenida en los comprobantes fiscales digitales por internet, tales como cadenas, sellos digitales y/o códigos bidimensionales, se pueden obtener datos personales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, deberá clasificarla como confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

***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…”(Sic)*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información 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 ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.” (Sic)*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **Sujeto Obligado** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

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

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

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

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

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

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

***…***

***Séptimo.*** *La 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 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 a la información, para verificar 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 también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

***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 los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*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.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN***

***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 tercero. El formato para señalar la clasificación parcial de un documento****, es el siguiente:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Concepto*** | ***Dónde:*** |
| ***Sello oficial o logotipo del sujeto obligado*** | *Fecha de clasificación* | *Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.* |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* |
| *Información reservada* | *Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.* |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.* |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.* |
| *Ampliación del periodo de reserva* | *En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.* |
| *Confidencial* | *Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.* |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.* |
| *Rúbrica del titular del área* | *Rúbrica autógrafa de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | *Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.* |

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que 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 señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento del **Recurrente**.

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada.

Finalmente, y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por la parte **Recurrente**, por ello con fundamento en la *segunda hipótesis* del artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00521/TOLUCA/IP/2025**, que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado.

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00521/TOLUCA/IP/2025**, por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por el **Recurrente**, en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** haga entrega al **Recurrente** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, a través delSistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, de lo siguiente:

1. Las actas de instalación de los comités que se hayan instalado al veintisiete de enero de dos mil veinticinco, respecto de la actual administración pública municipal 2025-2027.

*Como sustento de la versión pública que se ordena su entrega, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** 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.** 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.

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** al **Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

JMV/CCR/jasm

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

*Del examen de compatibilidad de los artículos**73 y 74 de la Ley de Amparo**con el artículo**25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos****no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)