Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha veintidós de enero de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **07588/INFOEM/IP/RR/2024**,promovido un ciudadano quien no proporcionó información, a quien en lo sucesivo se identificará como **RECURRENTE** y/o Particular, a través del **Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),** en contra de la respuesta de la **Secretaría de Finanzas,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

* **Solicitud de acceso a la información pública.**

1. El **trece de noviembre de dos mil veinticuatro**, **EL RECURRENTE,** ante el **SUJETO OBLIGADO**, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)**, presentó la solicitud de información registrada con el número **00894/SF/IP/2024**,en la que se solicitó lo siguiente:

*“DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS SOLICITO EL MINUTARIO DEL MES DE ENERO DE 2024. TAMBIÉN REQUIERO SABER POR QUÉ LA SECRETARIA DE FINANZAS NO HA HECHO NADA RESPECTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS QUE EXISTE ENTRE EL JEFE DE LA UIPPE Y SILVIA SOLEDAD GUZMAN GOCHY POR LA RELACIÓN SENTIMENTAL QUE EXISTE ENTRE ELLOS, SIENDO SU JEFE DIRECTO. ¿POR QUÉ TOLERAN ESE TIPO DE ACTOS?”* (Sic)

* Se eligió como modalidad de entrega a través de la plataforma digital Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
* **Respuesta del Sujeto Obligado.**

1. En fecha **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO**dio respuesta a la solicitud de información adjuntando dos archivos electrónicos en pdf, los que se describen a continuación:

* **00894 UIPPE.pdf**: Oficio de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Servidora Pública Habilitada de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, por medio del cual informó que tras una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de esa unidad administrativa no se cuenta con la información requerida.
* **00894 SOLICITANTE.pdf**: Oficio número 20700004S/UT-2540/2024, de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Jefe de la UIPPE y Titular de las Unidad de Transparencia, por medio del cual da respuesta al solicitante, mencionando que adjunta el oficio suscrito por la Servidora Pública Habilitada de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
* **Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad)**

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

* **Acto impugnado**: *“DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS SOLICITO EL MINUTARIO DEL MES DE ENERO DE 2024. TAMBIÉN REQUIERO SABER POR QUÉ LA SECRETARIA DE FINANZAS NO HA HECHO NADA RESPECTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS QUE EXISTE ENTRE EL JEFE DE LA UIPPE Y SILVIA SOLEDAD GUZMAN GOCHY POR LA RELACIÓN SENTIMENTAL QUE EXISTE ENTRE ELLOS, SIENDO SU JEFE DIRECTO. ¿POR QUÉ TOLERAN ESE TIPO DE ACTOS?” (S*ic)
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“PORQUE PERMITEN TANTA IMPUNIDAD*.*”* (Sic)
* **Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaría.**

1. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, se acordó a las partes a efecto de que en un plazo máximo de siete días, el Recurrente manifestara lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos, y el Sujeto Obligado presentara el Informe Justificado.
2. El Recurrente dejó de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera.
3. Por su parte el Sujeto Obligado en fecha **diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro** rindió informe justificado, adjuntando dos archivos electrónicos en pdf:

* **RR 7588-2024 INFORME JUSTIFICADO.pdf:** Oficio de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Información, por medio del cual ratifica la respuesta primigenia.
* **RR 7588-2024 UIPPE.pdf:** Oficio de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Servidora Pública Habilitada de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, por medio del cual ratifica su respuesta primigenia.

1. Seguidamente, en fecha **veinte de enero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente dictó el cierre del periodo de instrucción y, ordenó la resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo a las siguientes:

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

**PRIMERO. Competencia**

1. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo y trigésimo tercero, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Procedencia.**

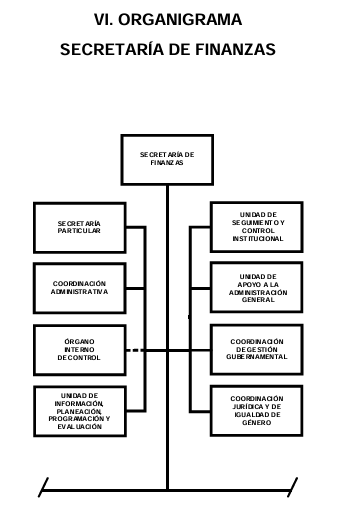
1. Este Órgano Garante considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia toda vez que; el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; asimismo no se tiene conocimiento que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el Recurrente ante otra instancia.
2. Por otro lado el escrito contiene las formalidades previstas en el artículo 180 último párrafo de la citada Ley de la materia, por lo que es procedente que este Instituto conozca y resuelva el presente recurso.

## **TERCERO. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.**

1. Se solicitó de la Secretaría Particular el minutario del mes de enero de dos mil veinticuatro, así también realizó manifestaciones al mencionar: *“…TAMBIÉN REQUIERO SABER POR QUÉ LA SECRETARIA DE FINANZAS NO HA HECHO NADA RESPECTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS QUE EXISTE ENTRE EL JEFE DE LA UIPPE Y SILVIA SOLEDAD GUZMAN GOCHY POR LA RELACIÓN SENTIMENTAL QUE EXISTE ENTRE ELLOS, SIENDO SU JEFE DIRECTO. ¿POR QUÉ TOLERAN ESE TIPO DE ACTOS?”* (Sic)
2. En respuesta el Sujeto Obligado, informó que no contaba con la información solicitada, inconforme con la respuesta, se interpuso recurso de revisión al no haberse entregado la información requerida.
3. En dichas condiciones, la controversia a resolver en el presente proveído, corresponde a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; fracción que determina la negativa a la información solicitada.

# CUARTA. Estudio de la controversia.

1. Resulta importante establecer el contenido del artículo 12 así como el 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; preceptos legales que establecen que **los sujetos obligados se encuentran constreñidos a entregar la información pública solicitada por los** particulares que se encuentre en sus archivos o que obre en su posesión, **privilegiando en todo momento el principio de máxima publicidad,** sin generarla, procesarla, resumirla, ni presentarla conforme al interés del solicitante.
2. En relación a la solicitud hecha por el Recurrente, respecto al minutario de la Secretaría Particular, es importante señalar que dentro del Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, en la fracción VI se observa lo siguiente:



***20700001000000S SECRETARÍA PARTICULAR***

***OBJETIVO:***

*Auxiliar a la o al titular de la Secretaría de Finanzas en el cumplimiento de sus funciones ejecutivas, mediante la organización y coordinación de las actividades de la oficina y el despacho de los asuntos bajo su responsabilidad, así como mantenerle informada o informado sobre los compromisos oficiales contraídos y los avances en el cumplimiento de los mismos.*

***FUNCIONES:***

***…***

* ***Elaborar informes de los asuntos, acuerdos, de las demandas populares, audiencias, y de los programas y proyectos que hayan sido improcedentes, no cumplidos o concluidos por las diferentes instancias del sector.***

*…*

* ***Mantener ordenados y actualizados los directorios, archivos y documentos de la o del titular de la Secretaría.***

*(Énfasis añadido)*

1. En relación a lo anterior, es posible establecer que el Sujeto Obligado, si bien es cierto dio respuesta a través de un Servidor Público Habilitado (Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación), cierto es también que no solicitó la información al área correspondiente, ya que dentro de las áreas que lo integran, como se ha señalado de manera enunciativa más no limitativa, se encuentra la Secretaría Particular, de la cual el Recurrente solicitó de manera precisa el minutario del mes de enero de dos mil veinticuatro, aunado a que el área correspondiente tiene como función, entre otras, **mantener ordenados y actualizados los directorios, archivos, y documentos del titular de la Secretaría**.
2. En relación al punto anterior, se enfatiza que la información requerida forma parte de las Obligaciones de Transparencia del **Sujeto Obligado**, lo que nos permite traer a colación lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en el cual se aprecia lo siguiente:

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

1. Ahora bien, en atención a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI, 12 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales son del tenor literal 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;*

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

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

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

***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.*

1. En ese contexto se tiene que, el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las Unidades de Transparencia **de turnar a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades,** competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, según se asienta en el artículo 162 de la ley citada.

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

1. Por otra parte, en cuanto al requerimiento de información relativo al minutario del mes de febrero de dos mil veinticuatro de la Secretaría Particular, es oportuno citar los **Lineamientos para el trámite de la correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo**, publicados en mayo de dos mil diez por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. Dichos lineamientos sujetan a todas las dependencias y unidades orgánicas del Poder Ejecutivo para lograr una homogenización en la comunicación formal de las instituciones públicas:

***2. Objetivo***

***Proporcionar a las áreas de recepción y despacho de correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo****, un instrumento técnico que les permita homogeneizar y****eficientar los servicios de correspondencia, a fin de agilizar la comunicación formal así como coadyuvar a la oportuna toma de decisiones por parte de los servidores públicos****.*

***Administración de documentos:***

***Conjunto de actividades vinculadas con la****generación, adquisición****, recepción****, control, circulación, reproducción, organización, conservación, custodia, restauración, valoración, selección, eliminación****, uso y divulgación de los documentos.***

***Circulación documental:***

*Tratamiento que se da al documento desde su generación hasta la conclusión del trámite y la determinación de su destino final.*

***3. Conceptualización básica***

***…***

***Circular:***

***Comunicación formal que se dirige simultáneamente a varios destinatarios de unidades administrativas por ser de interés general y por regular aspectos diversos de la administración pública. Transmite acuerdos, instrucciones, reglas, procedimientos, informes, avisos, recomendaciones, decisiones e interpretaciones de normas, con la finalidad de ratificar o implementar nuevos cursos de acción o para continuar el desarrollo de determinados procesos administrativos. Es de observancia general y la información que transmite fluye en línea horizontal o vertical descendente****.*

***Control de correspondencia:***

*Proceso mediante el cual se registran los documentos a través de sistemas manuales o automatizados, para garantizar su destino y dar continuidad a la tramitación de asuntos.*

***…***

***Correspondencia oficial:***

***Comunicaciones escritas que se producen, circulan y controlan entre las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal.***

*…*

***Documentación en trámite:***

***Documentos generados como consecuencia de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, produzcan o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, referentes a los asuntos en gestión****.*

***Documento:***

***Soporte material derivado de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, generen o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, y que contengan información textual, en lenguaje natural o convencional, o cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen que pueda dar constancia de un hecho****.*

*…*

***Memorándum:***

***Comunicación de carácter formal de uso interno que transmite información para recordar asuntos, anunciar disposiciones, solicitar informes, realizar observaciones o dirigir instrucciones en las dependencias y organismos auxiliares. Es un documento breve, claro y preciso y su redacción es sencilla y concisa. La información que transmite fluye en línea vertical descendente y horizontal.***

***Oficio:***

***Comunicación formal que se utiliza para tratar asuntos de índole oficial. Su característica primordial es la sobriedad de su estilo. Es un documento que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales fuera del sector público. La información fluye en línea vertical ascendente o descendente y en forma horizontal****.*

***Producción de documentos:***

***Es la generación de los documentos con el objeto de cumplir un trámite determinado, en el desarrollo de toda gestión, a partir del razonamiento de que su producción es necesaria y útil****.*

*…*

***Recepción de documentos:***

***Acción de recibir e ingresar los documentos****a las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal****para su atención, custodia o circulación****.*

***4. Lineamientos generales***

*…*

*4.2****Las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal****.…”*

1. De lo anteriormente vertido, se tiene que los documentos que sirven de comunicación entre las diferentes unidades administrativas de una institución pública pueden ser a través de circulares, memorándums u **oficios**, dependiendo de la información que se trata en cada uno de ellos. Así, una circular se emite cuando se da a conocer información de interés general y a varios destinatarios sobre acuerdos, instrucciones, reglas, procedimientos, informes, avisos, recomendaciones, decisiones e interpretaciones de normas; un memorándum tiene como efecto recordar asuntos, anunciar disposiciones, solicitar informes, realizar observaciones o dirigir instrucciones en las dependencias y organismos auxiliares; y **el oficio es el medio de comunicación formal que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales en el marco de sus actuaciones.**
2. Aunado a lo anterior, en términos de los artículos 3 fracciones XXII y XI y 4 de la Ley de Transparencia en la Entidad, es información de interés público la que se refiere a aquella que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados que se registran en documentos, tales como 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.
3. De lo que se deriva que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

1. Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que, en ejercicio de sus atribuciones, sea generada por los Sujetos Obligados;

2. Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que, en ejercicio de sus atribuciones, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, y

3. Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que, en ejercicio de sus atribuciones, sea administrada por los Sujetos Obligados.

1. Mientras que el diverso 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos.
2. Por lo anterior, se advierte que las dependencias que integran los Sujetos Obligados tienen la facultad de elaborar reportes, estudios, actas, resoluciones, **oficios**, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro, así como de elaborar un registro general, por ejemplo de los oficios generados y recibidos y a dicho documento se le conoce como **minutario o libro de gobierno**.
3. El buscar exhaustivamente en sus archivos, es identificar la unidad(s) administrativa(s) que resguarda el documento al que una persona pretende acceder, en este caso en particular lo es la Secretaría Particular.
4. Por lo anterior, es de observar que la respuesta emitida a la solicitud de información, no se tiene la certeza de que efectivamente se haya llevado a cabo la búsqueda de lo requerido de manera razonable, en el soporte documental, electrónico, digital o cualquier otro que se albergan en los archivos de cada área que conforman al **SUJETO OBLIGADO** y que derivado de sus funciones, atribuciones y competencias haya generado algún tipo de documento en el que se haya registrado lo solicitado. En ese sentido si no existe evidencia documental que acredite que en efecto, se haya realizado una búsqueda exhaustiva y razonable de lo inicialmente solicitado, y para poder confirmar que la respuesta es correcta, se debió de demostrar y acreditar de manera fundada y motiva la inexistencia de la misma.
5. Derivado de lo anterior resulta viable modificar la respuesta y ordenar la búsqueda exhaustiva y razonable de la información, e**n todas aquellas áreas de acuerdo a sus facultades puedan poseer la información**, misma que conforman en su conjunto el Sujeto Obligado.
6. Ahora bien, dentro de la solicitud de información el RECURRENTE señaló: *“…TAMBIÉN REQUIERO SABER POR QUÉ LA SECRETARIA DE FINANZAS NO HA HECHO NADA RESPECTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS QUE EXISTE ENTRE EL JEFE DE LA UIPPE Y SILVIA SOLEDAD GUZMAN GOCHY POR LA RELACIÓN SENTIMENTAL QUE EXISTE ENTRE ELLOS, SIENDO SU JEFE DIRECTO...”* (Sic), de lo anterior se advierte que se trata de manifestaciones subjetivas. Al respecto es de señalar que las mismas corresponden a aquellas percepciones, emociones, sensaciones o experiencias internas que una persona puede describir, pero que no son directamente observables o medibles por otras personas. De modo tal que corresponden a manifestaciones que no son atendibles vía derecho de acceso a la información pública, por lo que se dejan a salvo su derecho para interponer las quejas o denuncias que a sus interese convenga ante las autoridades competentes.
7. Dentro de la solitud de información el RECURRENTE plasmó: “… *¿POR QUÉ TOLERAN ESE TIPO DE ACTOS?”* (Sic), así también en sus razones de inconformidad señaló: *“PORQUE PERMITEN TANTA IMPUNIDAD?”* (Sic), la forma en cómo la realiza es a través de cuestionamientos a diversas interrogantes que son de su interés; razón por la cual este Órgano Garante considera pertinente, en primer lugar, establecer las diferencias entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información, basado en lo siguiente:
8. El Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere que el derecho de petición “…*es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc.*[[1]](#footnote-1)*“,* mientras queDavid Cienfuegos Salgado, lo concibe como *“el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público.*[[2]](#footnote-2)*”*
9. Para diferenciar el derecho de petición al derecho de acceso a la información, resulta conducente señalar que José Guadalupe Robles, conceptualiza el derecho a la información como “*“un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecida en la ley, así como una garantía de que la información sea transmitida con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública. [[3]](#footnote-3)“*
10. Además, el derecho a la información constituye una prerrogativa de acceder a documentación en poder de los Sujetos Obligados, no así a realizar cuestionamientos, o manifestaciones subjetivas.
11. Sirve de apoyo a lo anterior la definición de derecho a la información de Ernesto Villanueva Villanueva que dice: “*la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.”[[4]](#footnote-4)*
12. Por lo que, **la entrega de una razón o un razonamiento por parte del Sujeto Obligado no es algo que la ley establezca como atribución, derecho, o facultad; pues ello implicaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado**, los cuales, al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición.
13. Aunado a lo anterior, se menciona que el derecho de acceso a la información pública por disposición del artículo 4 citado con antelación, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, menciona que es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública.
14. Es por ello que, el derecho de acceso a la información pública, implica el conocimiento de los particulares de la información contenida en los documentos que posean los órganos del Estado, incluso se impone la obligación a las autoridades de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.
15. Por tanto, para que los Sujetos Obligados hagan efectivo este derecho deben poner a disposición de los particulares los documentos en los que conste el ejercicio de sus atribuciones legales o que por cualquier circunstancia obre en sus archivos, en virtud de 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, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.
16. Para ello, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios otorga la calidad de documento a 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.
17. De manera que 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, toda vez que los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar información, resumirla, practicar investigaciones o realizar cálculos para satisfacer el derecho de acceso a la información conforme al interés de los particulares.
18. Así, se puede concluir que la distinción entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información pública estriba principalmente en que en el primero de ellos, la pretensión del peticionario consiste generalmente en *obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado*, mientras que en el segundo supuesto la solicitud de acceso a la información pública *se encamina primordialmente a permitir el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, sea generada o se encuentre en posesión de la autoridad.*
19. De tal modo que dichos planteamientos realizados por LA PARTE RECURRENTE no se constituye como materia del derecho de acceso a la información, situación por la cual nos lleva a recordar que el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los sujetos obligados únicamente están exigidos a entregar los documentos que obren en sus archivos en el estado en que estos se encuentren, lo que no comprende entregar la información conforme al interés del solicitante.
20. Robustece lo anterior, el Criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

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

1. Por lo que bajo tal modo, es menester precisar que la naturaleza del derecho de acceso a la información impide que se dé contestación a requerimientos que conllevan al pronunciamiento específico de interrogantes sobre variados temas, se brinde una asesoría legal o se requiera una consulta específica mediante el SAIMEX.
2. Por lo anterior, al no constituirse dichas manifestaciones, se considera que EL SUJETO OBLIGADO no se encuentra constreñido a emitir una respuesta al mismo, así como manifestaciones al respecto.
3. En virtud de lo anterior, se determina que la información emitida por el **Sujeto Obligado** en su respuesta, no cumple con lo establecido por los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**QUINTO**. De la versión pública.

I. Nociones generales.

**1.** Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.

**2.** No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

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

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

**PRIMERO**. **Resultan fundadas las razones** o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **07588/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del Considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por la **Secretaría de Finanzas**, y se **ORDENA** previa búsqueda exhaustiva y razonable entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la siguiente información, en versión pública:

1. **Minutario de la Secretaría Particular de la Secretaría de Finanzas, correspondiente al mes de enero de dos mil veinticuatro.**

Para efecto de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen, y se pongan a disposición del RECURRENTE.

Para el caso de no contar con la información solicitada, por no obrar en sus Archivos, bastará que lo haga del conocimiento del Recurrente en términos del párrafo segundo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. Notifíquese** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, vía SAIMEX, 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, vía **SAIMEX**.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del **Recurrente** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIDÓS (22) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. BURGOA ORIHUELA Ignacio. *Diccionario De Derecho Constitucional, Garantías y Amparo*. Ed. Porrúa, S.A., México. 1992. p. 115. [↑](#footnote-ref-1)
2. CIENFUEGOS SALGADO David. *El Derecho de Petición en México.* Ed. Instituto de Investigaciones Jurídica UNAM. México 2004. p. 31 [↑](#footnote-ref-2)
3. ROBLES HERNÁNDEZ José Guadalupe. *Derecho de la Información y Comunicación Pública.* Ed. Universidad de Occidente. México. 2004, p. 72. [↑](#footnote-ref-3)
4. VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto. Derecho de la Información, Ed. Porrúa. S.A., México. 2006. p. 270. [↑](#footnote-ref-4)