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 veintitrés de abril de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01859/INFOEM/IP/RR/2025**, porinterpuesto por **un Usuario del Sistema de acceso a la Información Mexiquense que no proporcionó su nombre,** en lo sucesivo la parte **RECURRENTE,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Cocotitlán,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **once de febrero de dos mil veinticinco**, el Recurrente formuló una solicitud través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00093/COCOTIT/IP/2025,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*"Toda la información relativa a todos y cada uno de los puntos de acuerdo presentados por el o la presidenta municipal, sindico y regidores para tratarse en cabildo, incluye anexos y/o antecedentes en los años 2021, 2022, 2023 y 2024.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **veintiuno de febrero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

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

*SE DA RESPUESTA CIUDADANA MEDIANTE EL OFICIO SA/OEE/020/2025, EN EL CUAL SE ENVIA EL LINK CORRESPONDIENTE., ACLARANDO QUE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR N DEJO EN LOS ARCHIVOS LOS ANEXOS Y/O ANTECEDENTES DE LOS PUNTOS DE ACUERDO DE LAS SESIONES.*

*ATENTAMENTE*

*Ing. Juan José Montoya Galicia” (Sic)*

El Sujeto Obligado adjuntó el documento electrónico siguiente:

* ***OFICIO EXT 20.pdf:*** Oficio SA/OEE/020/2025 de fecha 07 de febrero de dos mil veinticincosuscrito por el Secretario del Ayuntamiento, mediante el cual refiere que la información se encuentra disponible en una dirección electrónica. Asimismo, menciona que no se encontraron anexos y/o antecedentes solicitados.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **SUJETO OBLIGADO**, el **veintidós** **de febrero del año dos mil veinticinco,** la parte **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX; sin embargo, al ser un día inhábil, se tuvo por presentado veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

* **Acto impugnado:**

*“El secretario del ayuntamiento me brinda una pagina para hacer la búsqueda de la información que solicité atreves de esta plataforma, pero al ingresar me pide un usuario y contraseña el cuál no me fue proporcionado” (Sic)*

* **Y Razones o motivos de inconformidad**:

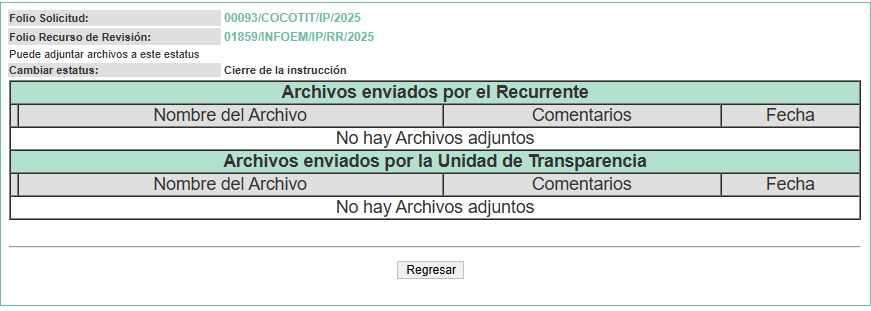
*“Anexo evidencias de el link que me brindaron pero al ingresar me pide usuario y contraseña el cuál no se me proporciona en el oficio anexo captura” (Sic)*

El Recurrente adjuntó el documento electrónico denominado IMG-20250222-WA0003.jgp que contiene una imagen del Portal de Servicios para Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios donde se encuentran los campos Usuario y Contraseña.

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **veintisiete de febrero de dos mil veinticinco,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en realizar manifestaciones, presentar pruebas o alegatos que a su derecho convengan; se inserta imagen de referencia:



**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha de **veinte** **de marzo de dos mil veinticinco,** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**8. Ampliación de plazo.** El **siete de abril de dos mil veinticinco**, se notificó el acuerdo mediante el cual se amplió el plazo para emitir resolución por un periodo de quince días hábiles.

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I 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. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

***“Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

Del precepto legal transcrito, se desprende que cuando los solicitantes de información en el ejercicio del derecho de acceso a la información no se encuentren satisfechos con la información entregada por los sujetos obligados, podrán interponer recurso de revisión de manera directa o por medios electrónicos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, y, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** remitió la respuesta a la solicitud de información el **veintiuno** **de febrero de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **RECURRENTE**, se tuvo por presentado el día **veinticuatro de febrero del año dos mil veinticinco**; esto es, al primer día hábil siguiente al que se tuvo conocimiento de la respuesta.

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **RECURRENTE**, no proporcionó su nombre**,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante el no proporcionar nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I y XI de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*I. La negativa de la información solicitada;*

*…*

*IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;” (Sic)*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** del **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

*Resoluciones:*

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

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

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

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

*…*

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

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que el particular requirió al **Ayuntamiento de Cocotitlán**, la siguiente información:

1. Todos y cada uno de los puntos de acuerdo presentados por el o la presidenta municipal, síndico y regidores para tratarse en cabildo, incluye anexos y/o antecedentes en los años 2021, 2022, 2023 y 2024.

El Secretario del Ayuntamiento entregó una dirección electrónica donde podría consultar la información requerida.

El Recurrente se inconformó porque la dirección electrónica solicita un usuario y contraseña.

Dicho lo anterior, es necesario traer a contexto los artículos 115 fracción I párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 16 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, a la letra señalan lo siguiente:

***“Articulo 115.***

***…***

1. ***Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.*** *La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

***II.******Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.***

*…*

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

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

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

*III. Un presidente, dos síndicos y nueve regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa. Habrá un síndico y hasta siete regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil y menos de un millón de habitantes; y*

*IV. Un presidente, dos síndicos y once regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y un síndico y hasta ocho regidores designados por el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de un millón de habitantes.”*

En este orden de ideas el artículo 28 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México,establecen lo siguiente:

*“Artículo 28.- Los ayuntamientos* ***sesionarán cuando menos una vez cada ocho días en sesión ordinaria o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución por medio de sesiones extraordinarias****, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.*

*Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas y deberán transmitirse en vivo a través de su página oficial de internet, plataformas, redes sociales, radio o televisión de acceso gratuito, debiendo garantizar la identificación de los miembros del cabildo mencionando su nombre y cargo, así como sus intervenciones y el sentido de su voto.*

*Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.*

*Los Ayuntamientos deberán publicar el orden del día con un mínimo de doce horas antes de la realización de las sesiones de cabildo en cualquiera de sus modalidades, en la página de internet del municipio, así como en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, salvo en los casos justificados de emergencia, desastre, amenaza, peligro o riesgo de acuerdo con el Código Administrativo del Estado de México.*

*Los Ayuntamientos, en caso de emergencia Nacional o Estatal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página oficial de internet, plataformas, redes sociales, radio o televisión de acceso gratuito de los municipios, en las cuales se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos el Secretario del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión.*

***Los ayuntamientos sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente, y de manera anual, durante el mes de agosto, se realizarán cabildos juveniles****.*

***El cabildo abierto son las sesiones que celebra el Ayuntamiento, en las que las personas habitantes involucradas participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés y con competencia sobre el mismo****.*

***El cabildo juvenil son las sesiones que celebra el Ayuntamiento una vez al año, en el marco del Día Internacional de la Juventud, en las que las personas jóvenes habitantes del municipio participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de incentivar su participación e involucramiento en los asuntos públicos, así como discutir cuestiones de interés para la comunidad****. En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará las opiniones de los participantes quedando asentadas en las actas de las Sesiones, y podrán considerarlas al dictaminar sus resoluciones.*

*En el caso de los cabildos juveniles, la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento remitirá, en un plazo de 15 días hábiles, una copia de dicha acta de sesión de cabildo al Instituto Mexiquense de la Juventud.*

*El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo abierto o juvenil para que las personas habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.*

*Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:*

*a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*

*b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*

*c) Aprobación del orden del día;*

*d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*

*e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos, y*

*f) Asuntos generales.*

*Cuando asista público a las sesiones observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto. Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.*

*…*

*Artículo 48.- La persona titular de la presidencia municipal tiene las siguientes atribuciones:*

*I****. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento***

*…*

***V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento…”***

De los anteriores preceptos legales podemos advertir que los Ayuntamientos tienen la obligación de celebrar sesiones de cabildo de la siguiente forma:

* Sesiones de cabildo ordinarias, cuando menos una vez cada ocho días.
* Sesiones de cabildo extraordinarias, cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución.
* Sesiones de cabildo abierto, cuando menos bimestralmente.
* Sesiones de cabildo juvenil, cuando menos una vez al año.

Es transcendental mencionar que el Ayuntamiento, como órgano colegiado y deliberante, es la autoridad máxima en un municipio, y cuyas decisiones se establecen a través de las sesiones de cabildo que para tal efecto lleve a cabo, tal y como lo establece el artículo 30 de la misma Ley Orgánica que a la letra dice:

*“****Artículo 30. Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal*** *o por quien lo sustituya legalmente;* ***constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación****.*

*Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.*

***De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles.***

*Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.*

*Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.*

*Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente. La versión estenográfica o videograbada deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.”*

Con base en lo anterior, se acredita que el Ayuntamiento como órgano colegiado, tuvo que sesionar cuando menos una vez cada ocho días, cuantas veces sea necesario en asunto de urgente resolución, bimestralmente y anual, respectivamente, con la mayoría de sus integrantes y que toda sesión constará en un libro de Actas, sesiones que presidirá el Presidente Municipal de **Sujeto Obligado**, documento que deberá publicarse en la gaceta municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, para el conocimiento de los habitantes del municipio, sólo en los casos de que las sesiones que no contengan información clasificada, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información, en donde también deberán estar disponibles en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento y en donde el Secretario del Ayuntamiento se debió cerciorar la correcta identificación de los miembros del Ayuntamiento, sus intervenciones y el sentido de las votación, de la cual debió guardar una copia íntegra de la sesión en el libro de actas de cabildo.

Asimismo, es menester señalar que la información solicitada constituye una obligación de transparencia común, que el **Sujeto Obligado** genera, administra y posee en sus archivos, ello conforme a lo previsto por el artículo 94 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que a la letra cita:

***“Artículo 94.*** *Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II de este Título, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

***II. Adicionalmente en el caso de los municipios:***

*a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;*

***b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros de cabildo sobre las iniciativas o acuerdos****…*

Dicho lo anterior, se advierte que la información requerida por el particular obra en las actas de sesiones, ya que de acuerdo al artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal las sesiones deben contar con un orden del día, el cual debe contener:

*Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:*

*a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*

*b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*

*c) Aprobación del orden del día;*

***d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;***

***e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos, y***

*f) Asuntos generales.*

Tal y como se aprecia, las actas de sesión contienen el orden del día, el cual contempla la presentación de los asuntos y la aprobación de los acuerdos, información que se relaciona con lo requerido por el particular, ya que los integrantes de cabildo formulan los puntos que serán sometidos al orden del día para su aprobación por mayoría de votos o unanimidad, según sea el caso.

Además, el Secretario del Ayuntamiento, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México tiene las siguientes atribuciones:

*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;*

*…*

Tal y como se aprecia, la Secretaría del Ayuntamiento tiene entre sus atribuciones emitir los citatorios para la celebración de sesiones de cabildo, convocadas legalmente, así como levantar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes. Por lo que, al ser el Servidor Público encargado de generar las actas de sesión de cabildo, es quien administra y posee la información relacionada con los puntos o acuerdos presentados por el Presidente Municipal, Sindico y Regidores.

Por lo anterior, se ordena al Sujeto Obligado realizar una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información a efecto de localizar y poner a disposición del Recurrente los documentos donde consten los puntos o acuerdos presentados por los integrantes de cabildo, dicha información deberá ser proporcionada con los anexos o cualquier información que la acompañe, de acuerdo con el criterio de interpretación 017/2017, publicado por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuyo rubro y texto establecen lo siguiente:

***ANEXOS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.*** *“Los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo. Por lo anterior, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, los sujetos obligados deberán entregarlos, con excepción de aquellos casos en que el solicitante manifieste expresamente su interés de acceder únicamente al documento principal.”*

Lo anterior al considerarse que los anexos son parte integral del propio documento por lo que deben ser proporcionados a quien lo solicite, como lo es el presente asunto en particular, ya que el Recurrente así lo manifestó.

Entonces, al haber turnado la solicitud a la Secretaría del Ayuntamiento, se advierte que el Sujeto Obligado turnó la solicitud al área competente, cumpliendo con lo que disponen los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega; y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia siguió el procedimiento que establece el artículo 162 de la Ley de Transparencia Local, ya que turnó la solicitud de información a la Secretaría del Ayuntamiento, por ser el área competente para generar la documentación requerida por el particular, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El Sujeto Obligado en su respuesta entregó una dirección electrónica, donde se puede consultar la información requerida por el particular. Por tal motivo, es necesario precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece en su artículo 11 que en la entrega de la información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita. Asimismo, el artículo 161 de la Ley en comento, refiere lo siguiente:

*Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.*

*(Énfasis añadido)*

Es así que, toda aquella información que sea requerida por los particulares que, previamente se encuentre disponible en sitios electrónicos, como puede ser de manera enunciativa más no limitativa, el sitio oficial del Sujeto Obligado o el portal IPOMEX o las páginas institucionales. Los Sujetos Obligado deben indicar la dirección electrónica donde obra la información solicitada. Esta dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre, debiendo cumplir una serie de requisitos, a saber:

● La dirección electrónica debe señalarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles;

● La dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre; y,

● La dirección electrónica debe ir acompañada del procedimiento a seguir, en caso de que la información se encuentre en distintos puntos del sitio electrónico referido; y,

● La dirección electrónica se debe entregar en formato abierto, para que el Recurrente pueda copiar y pegar sin la necesidad de transcribir la liga electrónica.

Ahora bien, de la revisión de esta, se logra vislumbrar que en encuentran en un formato cerrado, es decir, que no se puede copiar y pegar para tener acceso; sobre el tema, Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 136 y 137), precisa que cuando un Sujeto Obligado proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

Asimismo, establece que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:

* **Dato abierto:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.
* **Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

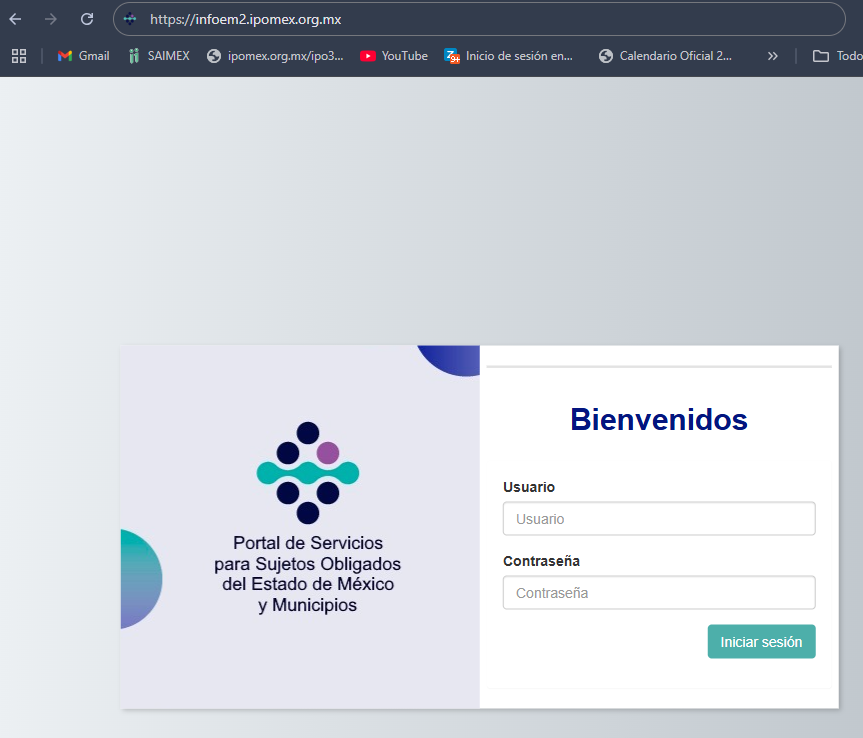
Conforme a lo anterior, se considera que en el caso de que la información peticionada obre en ligas electrónicas, el Sujeto Obligado deberá privilegiar la entrega de estas, en datos abiertos, es decir, en un formato que permita la accesibilidad y facilidad a los Particulares, para obtener la información contenida estas.

En el presente asunto, el Sujeto Obligado entregó una dirección electrónica en formato cerrado; sin embargo, el Recurrente pudo tener acceso a la misma y señaló que no puede ingresar, al requerir un usuario y contraseña.

Tal y como se aprecia, la dirección electrónica incumple lo que estipula el artículo 161 antes citado, en razón de lo siguiente:

* La dirección electrónica se encuentra en formato cerrado, por lo que no resulta accesible para el Recurrente;
* Se encuentra fuera del plazo de cinco días establecidos para tal efecto; y,
* La fuente no es precisa, porque solicita un usuario y contraseña.

En conclusión, se determina que la información proporcionada por el Sujeto Obligado no colma el derecho accionado por el Recurrente, ya que, aun y cuando se entregó en formato cerrado, el Recurrente pudo ingresar a la dirección electrónica; sin embargo, al hacerlo, se solicita un usuario y contraseña, lo que impide que conozca su contenido, como se muestra a continuación:



Entonces, al no ser precisa la fuente de la dirección electrónica y no permitir el acceso a la información pública que es de interés para el Recurrente.

Por lo anterior, al no proporcionar la información que quiere el particular, a través de la respuesta, se tiene que el derecho accionado no ha sido satisfecho. En consecuencia, se ORDENA al Sujeto Obligado entregar los documentos donde consten los puntos o acuerdos presentados por los integrantes del cabildo. Ante dicha situación, si bien pidió los puntos o acuerdos, lo cierto es que dicha información se encuentra en el orden del día de las actas que se levantan de las sesiones celebradas.

No pasa desapercibido para este Organismo Garante que el particular, al no ser experto en la materia, omitió señalar de manera concreta el o los documentos a los que pretende acceder, no obstante, es obligación de los Sujetos Obligados dar a las solicitudes una interpretación que les dé una expresión documental, ya que para que el derecho de acceso a la información pública de los particulares se satisfaga completamente, es necesario que se les brinde el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, ya sea generados o que se encuentre en posesión de las autoridades, por tal motivo, privilegiando el principio de máxima publicidad, en el presente caso, se deberá proceder a la entrega del soporte documental en donde conste la información que brinde respuesta a la solicitud, así el particular podrá buscar conforme a su interés.

Como sustento a lo anterior resulta aplicable el Criterio Orientador 16/17, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, establece lo siguiente:

 “***Expresión documental.*** *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”*

En consecuencia, se ORDENA entregar las actas de cabildo levantadas en las sesiones y sus anexos de los años 2021, 2022, 2023 y 2024, por ser los documentos donde consten los puntos o acuerdos presentados por los integrantes de cabildo.

Ahora bien, de ser el caso de que la información requerida contenga datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales, el Sujeto Obligado estará a lo dispuesto en el Considerando QUINTO.

**Quinto. De la versión pública.**

Es necesario precisar que, para la entrega de la información los Sujetos Obligados deben realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala.

De ser el caso, se debe elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento al mandato constitucional de acceso a la información pública, sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas **señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado,** siendo estas las siguientes:

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

*...*

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

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

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

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

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

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

Es entonces que, **la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente**, el cual debe estar debidamente fundado y motivado y, deberá exponer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, **ya que de no hacerlo, lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada**. El no justificar las causas o motivos 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 por qué no aparece en la documentación respectiva.

Asimismo, para que un acuerdo de Comité de Transparencia sea emitido y tenga validez jurídica, es necesario que las versiones públicas estén debidamente realizadas y el testado de la información sea correcto.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 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 Pleno:

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **01859/INFOEM/IP/RR/2025**; por lo que, en términos de **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega vía SAIMEX, de ser el caso en versión pública, la siguiente información:

1. **Actas de Sesión de Cabildo y sus anexos de los años 2021, 2022, 2023 y 2024.**

*Debiendo acompañar con el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del* ***Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

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

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

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