Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc194513562)

[DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 1](#_Toc194513563)

[a) Solicitudes de información. 1](#_Toc194513564)

[b) Turno de las solicitudes de información. 2](#_Toc194513565)

[c) Prórrogas. 2](#_Toc194513566)

[d) Respuestas del Sujeto Obligado. 3](#_Toc194513567)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 5](#_Toc194513568)

[a) Interposición de los Recursos de Revisión. 5](#_Toc194513569)

[b) Turno de los Recursos de Revisión. 6](#_Toc194513570)

[c) Admisiones de los Recursos de Revisión. 7](#_Toc194513571)

[d) Manifestaciones del Sujeto Obligado. 7](#_Toc194513572)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente. 7](#_Toc194513573)

[f) Acumulación de los Recursos de Revisión. 8](#_Toc194513574)

[g) Cierres de instrucción. 8](#_Toc194513575)

[CONSIDERANDOS 8](#_Toc194513576)

[PRIMERO. Procedibilidad 8](#_Toc194513577)

[a) Competencia del Instituto. 8](#_Toc194513578)

[b) Legitimidad de la parte recurrente. 9](#_Toc194513579)

[c) Plazo para interponer el recurso. 9](#_Toc194513580)

[d) Causales de procedencia. 10](#_Toc194513581)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso. 10](#_Toc194513582)

[f) Acumulación de los Recursos de Revisión. 11](#_Toc194513583)

[SEGUNDO. Estudio de fondo. 11](#_Toc194513584)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado. 11](#_Toc194513585)

[b) Controversia a resolver. 14](#_Toc194513586)

[c) Estudio de la controversia. 15](#_Toc194513587)

[d) Versión pública. 29](#_Toc194513588)

[e) Conclusión. 36](#_Toc194513589)

[RESUELVE 37](#_Toc194513590)

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

**VISTOS** los expedientes formados con motivo de los Recursos de Revisión **01127/INFOEM/IP/RR/2025 y 01128/INFOEM/IP/RR/2025** interpuestos por **una persona de manera anónima** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de las respuestas emitidas por la **Secretaría de Movilidad,** en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

### a) Solicitudes de información.

El **cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro** **LA PARTE RECURRENTE** presentó dos solicitudes de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dichas solicitudes quedaron registradas con los números de folio **00889/SMOV/IP/2024 y 00890/SMOV/IP/2024** y en ellas se requirió la siguiente información:

| **Recursos de revisión.** | **Solicitudes.** |
| --- | --- |
| **01127/INFOEM/IP/RR/2025****00889/SMOV/IP/2024** | *“Se solicita todas las compras de enceres de oficina, material de papelería con contrato y pagos realizados durante el año 2023 y la sesión del comité de adquisiciones por que nada esta público en ipomex“* |
| **01128/INFOEM/IP/RR/2025****00890/SMOV/IP/2024** | *“Se solicita todas las compras de enceres de oficina, material de papelería con contrato y pagos realizados durante el año 2024 y la sesión del comité de adquisiciones por que nada esta público en ipomex“* |

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

### b) Turno de las solicitudes de información.

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro,** el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó las solicitudes de información al servidor público habilitado que estimó pertinente.

### c) Prórrogas.

De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que el **quince de enero de dos mil veinticinco** **EL SUJETO OBLIGADO** notificó una prórroga de siete días para dar respuesta a las solicitudes de información planteadas por **LA PARTE RECURRENTE**, en los siguientes términos:

“Metepec, México a 15 de Enero de 2025

Nombre del solicitante: C. Solicitante

Folio de la solicitud: (…)

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

Se anexa oficios.

Lic. Alejandro Hernández Aguilar

Responsable de la Unidad de Transparencia”

Al escrito anterior se adjuntó en ambos medios de impugnación el acta de la Décima Sesión Extraordinaria de 2025 del Comité de Transparencia de la Secretaría de Movilidad, por medio del cual se aprueba las prórrogas para atender las solicitudes de acceso a la información con folio **00889/SMOV/IP/2024 y 00890/SMOV/IP/2024.**

Asimismo, se anexó un escrito remitido por el Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual informa que las prórrogas motivos de las solicitudes se realizaron en atención al acuerdo emitido en la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

### d) Respuestas del Sujeto Obligado.

El **veinticuatro de enero de dos mil veinticinco,** el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó las siguientes respuestas de manera homologada a través del SAIMEX, en los siguientes términos:

“(…)

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

Se anexa respuesta.

ATENTAMENTE”

A las respuestas se anexó la información que se inserta a continuación:

| **Recurso de revisión.** | **Respuesta.** |
| --- | --- |
| **01127/INFOEM/IP/RR/2025****00889/SMOV/IP/2024** | * ***“SAIMEX 2024 - 00889 RM.pdf”:*** documento que contiene el oficio número 22000011000200S/0006/2025, suscrito por el subdirector de recursos materiales, por medio del cual señala que, tras una búsqueda en los archivos que obran en la unidad administrativa a su cargo, por lo que hace a la modalidad adquisitiva de contrato pedido, no se identificó información alguna. Por otra parte, sobre la modalidad adquisitiva consolidada, no es competente, toda vez que la Dirección General de Recursos Materiales es la responsable de llevar a cabo el procedimiento relacionado con el requerimiento del particular. No obstante lo anterior, también apuntó que, en aras de coadyuvar con lo solicitado, pone a disposición los contratos de mérito a para consulta directa a través de un enlace electrónico.
* ***“SAIMEX 2024 - 00889 SF.pdf”:*** documento que contiene el oficio número 22000012000400S/093/2025, suscrito por la Subdirectora de Finanzas, por medio del cual indica que por concepto de compras de material de papelería durante el 2023 se ejerció un monto de $1,326,007.48 (un millón trescientos veintiséis mil siete pesos 48/100 M.N. Asimismo señaló que, por lo que hace a los enseres de oficina, no fue identificado pago alguno realizado durante el 2023.
 |
| **01128/INFOEM/IP/RR/2025****00890/SMOV/IP/2024** | * ***“SAIMEX 2024 - 00890 RM.pdf”:*** documento que contiene el oficio número 22000011000200S/0007/2025, suscrito por el subdirector de recursos materiales, por medio del cual señala que, tras una búsqueda en los archivos que obran en la unidad administrativa a su cargo, por lo que hace a la modalidad adquisitiva de contrato pedido, no se identificó información alguna. Por otra parte, sobre la modalidad adquisitiva consolidada, no es competente, toda vez que la Dirección General de Recursos Materiales es la responsable de llevar a cabo el procedimiento relacionado con el requerimiento del particular. No obstante lo anterior, también apuntó que, en aras de coadyuvar con lo solicitado, pone a disposición los contratos de mérito a para consulta directa a través de un enlace electrónico.
* ***“SAIMEX 2024 - 00890 SF.pdf”:*** documento que contiene el oficio número 22000012000400S/094/2025, suscrito por la Subdirectora de Finanzas, por medio del cual indica que por concepto de compras de material de papelería durante el 2024 se ejerció un monto de $576,970.95 (quinientos setenta y seis mil novecientos setenta pesos 95/100 M.N. Asimismo señaló que, por lo que hace a los enseres de oficina, no fue identificado pago alguno realizado durante el 2024.
 |

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición de los Recursos de Revisión.

El **once de febrero de dos mil veinticinco,** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso los recursos de revisión en contra de las respuestas emitidas por el **SUJETO OBLIGADO**, mismos que fueron registrados en el SAIMEX con los números de expedientes **01127/INFOEM/IP/RR/2025 y 01128/INFOEM/IP/RR/2025** en los cuales se manifestó lo siguiente:

Recurso de revisión: **01127/INFOEM/IP/RR/2025:**

**ACTO IMPUGNADO:**

“No entrega la información en los términos solicitados” (sic).

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:**

“Información no esta completa” (sic).

Recursos de revisión**: 01128/INFOEM/IP/RR/2025:**

**ACTO IMPUGNADO:**

“No entrega la información solicitada” (sic).

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:**

“No esta completa no entrega la información solicitada” (sic).

### b) Turno de los Recursos de Revisión.

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **once de febrero de dos mil veinticinco** se turnaron los recursos de revisión a través del SAIMEX a las **Comisionadas Sharon Cristina Morales** y **María del Rosario Mejía Ayala** respectivamente, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisiones de los Recursos de Revisión.

El **trece y catorce de febrero de dos mil veinticinco** se acordó la admisión a trámite de los Recursos de Revisión y se integraron los expedientes respectivos, mismos que se pusieron a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Manifestaciones del Sujeto Obligado.

El **veinticuatro,** **veinticinco y veintiséis de febrero de dos mil veinticinco** **EL SUJETO OBLIGADO** remitió conforme a su derecho los respectivos informes justificados mediante los cuales ratificó las respuestas primigenias.

Esta información fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** el **diez de marzo de dos mil veinticinco** para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente.

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

### f) Acumulación de los Recursos de Revisión.

Por economía procesal y con la finalidad de evitar resolución contradictoria, en la **Séptima Sesión Ordinaria** del Pleno de este Instituto, celebrada el **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco,** el Pleno de este Instituto determinó acumular los Recursos de Revisión **01127/INFOEM/IP/RR/2025 y 01128/INFOEM/IP/RR/2025.**

### g) Cierres de instrucción.

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

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto.

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

### b) Legitimidad de la parte recurrente.

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

### c) Plazo para interponer el recurso.

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó las respuestas a las solicitudes de acceso a la Información Pública el **veinticuatro de enero de dos mil veinticinco** y los recursos que nos ocupan se interpusieron el **once de febrero de dos mil veinticinco,** por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual transcurrió del **veintisiete de enero al diecisiete de febrero de dos mil veinticinco,** sin contemplar en el cómputo los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

### d) Causales de procedencia.

Resulta procedente la interposición de los recursos de revisión, ya que se actualiza las causales de procedencia señaladas en el artículo 179, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

### f) Acumulación de los Recursos de Revisión.

De las constancias que obran en los expedientes acumulados, se advierte que los recursos de revisión **01127/INFOEM/IP/RR/2025 y 01128/INFOEM/IP/RR/2025** fueron presentados por la misma **PARTE RECURRENTE** respecto de actos u omisiones similares, realizados por el mismo **SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual, con la finalidad de evitar la emisión de resoluciones contradictorias, este Órgano Garante realizó la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

## SEGUNDO. Estudio de fondo.

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

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### b) Controversia a resolver.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se entiende que **LA PARTE RECURRENTE** requirió de los años 2023 y 2024, la documentación donde conste lo siguiente:

1. Contratos y pagos realizados por concepto de enseres de oficina y material de papelería.
2. Sesión o sesiones del Comité de Adquisiciones en las que se autorizaron las compras de enseres de oficina y material de papelería.

En respuesta, **EL SUJTEO OBLIGADO** se pronunció por conducto de la Subdirectora de Recursos Materiales, quien señaló que, tras una búsqueda en los archivos que obran en la unidad administrativa a su cargo, por lo que hace a la modalidad adquisitiva de contrato pedido, no se identificó información alguna. Por otra parte, sobre la modalidad adquisitiva consolidada, no es competente, toda vez que la Dirección General de Recursos Materiales es la responsable de llevar a cabo el procedimiento relacionado con el requerimiento del particular¸ asimismo proporcionó un enlace electrónico para la consulta directa de los contratos referidos por el solicitante.

Asimismo, la Subdirectora de Finanzas indicó que, por concepto de compras de material de papelería durante el 2023 se ejerció un monto de $1,326,007.48 (un millón trescientos veintiséis mil siete pesos 48/100 M.N, para el 2024 de $576,970.95 (quinientos setenta y seis mil novecientos setenta pesos 95/100 M.N.

Ahora bien, en la interposición de los recursos de revisión **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó sobre la entrega de la información incompleta.

No pasa desapercibido que, en el apartado de manifestaciones, **EL SUJETO OBLIGADO**, ratificó sus respuestas primigenias; y por otro lado **LA PARTE RECURRENTE** omitió remitir pruebas o alegatos.

En virtud de lo anterior, el estudio se centrará en determinar si **EL SUJETO OBLIGADO** entregó de manera completa la información requerida a **LA PARTE RECURRENTE**.

### c) Estudio de la controversia.

Una vez precisado lo anterior, resulta necesario comenzar con el estudio señalando que el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, precepto normativo que textualmente establece 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

Lo anterior toma relevancia, pues según Jarquín, Soledad (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 126 y 127), todos los **SUJETOS OBLIGADOS** tienen la obligación jurídica, en materia de transparencia y acceso a la información pública, de dejar constancia o registro material de las actividades efectuadas con motivo del ejercicio de sus atribuciones de cualquier acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Además, precisa que los documentos son el registro material que da testimonio de las actividades efectuadas por los sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus facultades, atribuciones o funciones, los cuales pueden ser escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, entre otros; asimismo aclara que estos pueden contener valores administrativos, legales, fiscales, contables, históricos, informativos, entre otros.

Es así que resulta importante realzar un análisis punto por punto de la información que fue requerida por **LA PARTE RECURRENTE.**

1. **Contratos y pagos por concepto de enseres de oficina y material de papelería.**

Respecto al primero concepto, es importante precisar que, **EL SUJETO OBLIGADO** puso a disposición dicha documentación mediante consulta directa a través de los enlaces electrónicos que se reproducen a continuación a continuación a través de las siguientes ilustraciones:

Recurso de revisión 01127/INFOEM/IP/RR/2025:



Recurso de revisión 01128/INFOEM/IP/RR/2025:



Al respecto se debe apuntar que, si bien **EL SUJETO OBLIGADO** asumió contar con los **contratos** referidos por el solicitante, lo cierto también es que los medios electrónicos facilitados se encuentran en un formato cerrado, es decir que, para **LA PARTE RECURRENTE** implica realizar una transcripción de la totalidad de los caracteres que integran los *links*, lo cual puede llevar a errores técnicos y humanos que impidan o dificulten a los solicitantes allegarse de la información que conforme a su derecho sea requerida.

Al respecto la Carta Internacional de Datos Abiertos; prevé que: “*los* *Datos abiertos son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar”.*

Por su parte, el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de febrero de dos mil quince, indica en su artículo segundo lo siguiente:

**ARTÍCULO SEGUNDO. -Para los efectos del presente Decreto, se entenderá por:**

I al IV…

**V. Datos abiertos**: los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, y pueden **ser usados, reutilizados y redistribuidos**, por cualquier interesado

VI al VIII…

**IX. Formato Abierto:** el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, **que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna**;

X al XII.”

Lo anterior, se robustece con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; la cual establece en su artículo 3°, fracción VIII, lo siguiente:

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

*I al VII…*

**VIII. Datos abiertos**: Los datos digitales de carácter público **que son accesibles** en línea **que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos** por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

**a) Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

**b) Integrales**: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

**c) Gratuitos**: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

**d) No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

**e) Oportunos**: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

**f) Permanentes**: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

**g) Primarios**: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

**h) Legibles por máquinas**: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

**i) En formatos abiertos**: Los datos estarán disponibles c**on el conjunto de características técnicas y de presentación** que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, **cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente**, que **no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y**

**j) De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

IX al XLV.”

Además, es oportuno resaltar que cuando la información se encuentre disponible en medios electrónicos, los Sujetos Obligados deberán proporcionar la fuente precisa y concreta, sin que implique para el solicitante realizar una búsqueda en toda la información que, para el caso que nos ocupa, se encuentre en la página web referida por **EL SUJETO OBLIGADO**, tal y como es previsto en el artículo 161 de la Ley de Transparencia local, fragmento normativo que se transcribe para una mayor referencia.

“**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.”

Aunado a lo anterior, no se omite recordar que la información relativa a las adquisiciones mediante adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, se considera como una obligación de transparencia común, conforme a lo dispuesto en el artículo 92, fracción XXIX de la Ley de Transparencia local, en el que se estipula lo siguiente:

**XXIX**. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los **contratos** celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:

**a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:**

1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

2) Los nombres de los participantes o invitados;

3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;

4) El área solicitante y la responsable de su ejecución;

5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;

6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;

7) El contrato y, en su caso, sus anexos;

8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;

10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;

11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

13) El convenio de terminación; y

14) El finiquito.

**b) De las adjudicaciones directas:**

1) La propuesta enviada por el participante;

2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3) La autorización del ejercicio de la opción;

4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;

5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;

6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;

8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

10) El convenio de terminación; y

11) El finiquito.

Avanzando en estudio, relativo a los **pagos** realizados, **EL SUJETO OBLIGADO** únicamente señaló los montos erogados por concepto de compras de material de papelería de cada año requerido por el solicitante, y respecto al gasto realizado por las adquisiciones de enseres[[1]](#footnote-1) de oficina señaló que, para las temporalidades referidas, no se realizó gasto alguno por la obtención de enseres de oficina.

Ante tal situación resulta importante que, para dar atención a tal parte del requerimiento se pronunció la unidad administrativa que se estima competente dada la propia y especial naturaleza del mismo y de conformidad con lo previsto en el Manual General de Organización de la Secretaría de Movilidad, como a continuación se observa:

“**22000002000100S SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS**

**OBJETIVO:**

Organizar, aprobar y controlar las acciones que en materia presupuestal coadyuven con el cumplimiento de los objetivos institucionales y que incidan en el ejercicio eficiente y transparente de los recursos autorizados a la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**FUNCIONES**:

* Vigilar y controlar que los recursos presupuestales, así como los bienes y valores de la Secretaría, se manejen en forma adecuada y racional. Coordinar la integración del anteproyecto anual de presupuesto de egresos en colaboración con las unidades administrativas y la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, para someterlo a la revisión del o la Titular de la Coordinación Administrativa y remitirlo a la instancia normativa. Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con la normatividad, sistemas, procedimientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas.
* Coordinar la integración mensual del avance financiero presupuestal y contable, para la revisión de él o la Titular de la Coordinación Administrativa, para su envió a la instancia correspondiente y dar así cumplimiento a la normatividad establecida.
* Informar permanentemente a él o la Titular de la Coordinación Administrativa sobre la situación financiera y el ejercicio de los recursos para la oportuna toma de decisiones en la ejecución del presupuesto autorizado.”

Por tanto, la Subdirección de Finanzas tiene competencia para responder sobre las erogaciones realizadas por cualquier concepto. De esta manera, el pronunciamiento emitido por dicha dependencia es válida y se ajusta a las disposiciones legales que regulan el acceso a la información.

De tal suerte que sobre la inexistencia de los pagos por concepto de enseres de oficina, es de suma importancia establecer que, no proporcionar las documentales de mérito no implica incumplimiento, por parte del **SUJETO OBLIGADO,** en virtud de que no hay un mandato normativo que obligue a la Secretaría de Movilidad a generar tal información en los periodos solicitados y al señalar en respuesta que no se encontró la información no implica una negativa injustificada, sino el resultado de una búsqueda en los archivos del área competente.

Sirva de apoyo por analogía la tesis con número de registro 267287 de la sexta época, de la Segunda Sala, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen LII, Tercera Parte, página 101, que a la literalidad menciona lo siguiente:

“**HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACION.**

Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.”

Robustece lo hasta aquí expuesto, lo previsto por el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Criterio 03/17 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que la letra establecen lo siguiente:

**Artículo 12.** 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.

**“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 atenderlas solicitudes de información.” (Sic)

1. **Sesiones del Comité de Adquisiciones en las que se autorizaron las compras de enseres de oficina y material de papelería.**

En primer lugar se debe de apuntar que, **EL SUJETO OBLIGADO** no emitió pronunciamiento alguno para dar atención a esta parte del requerimiento, situación que deja en estado de incertidumbre al solicitante, por lo que es importante señalar que, los Comités de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a las entidades en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios.

Por otra parte el artículo 23 de la normatividad refreída en el párrafo que antecede señala que los Comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes:

“**I**. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.

**II**. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.

**III**. Emitir los dictámenes de adjudicación.

**IV**. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.”

Por otra parte, se debe traer a colación lo previsto en Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, ordenamiento jurídico que tiene como objeto, conforme a su artículo 1 reglamentar las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios que realicen, entre otros, las Secretarías del Poder Ejecutivo del Estado.

El mismo reglamento también señala la forma de integración y funciones de los Comités, como se observa a continuación:

“**Artículo 44**.- El Comité de Adquisiciones y Servicios se integrará por:

**I**. En la Secretaría, por el titular del área encargada de operar el sistema de adquisiciones de las **dependencias del Poder Ejecutivo**[[2]](#footnote-2), y en los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, por el titular de la unidad administrativa, quien fungirá como presidente;

**II**. Un representante del área financiera de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, con función de vocal;

**III**. Un representante de cada dependencia o unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación del servicio, con función de vocal;

**IV**. Un representante de la Consejería Jurídica o del área jurídica respectiva o quien lleve a cabo las funciones de esta naturaleza, con función de vocal;

**V**. Un representante del Órgano de Control, con función de vocal; y

**VI**. Un secretario ejecutivo, que será designado por el presidente.

**Artículo 45**.- Además de las señaladas en la Ley, el comité tendrá las funciones siguientes:

**I**. Expedir su manual de operación;

**II**. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición;

**III**. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares;

**IV**. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición;

**V**. Emitir el dictamen de adjudicación;

**VI**. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y

**VII**. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.”

Ahora bien, respecto al requerimiento específico del solicitante, a saber de las sesiones del Comité de Adquisiciones, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios prevé lo siguiente:

“**Artículo 46**.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

**I**. **Presidente**: **Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones**; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado;

**II**. **Secretario** **ejecutivo**: **Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a** **sesión**, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando, de ser el caso, los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité. Estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité, informando el seguimiento de los asuntos en trámite; levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado; y

**III**. **Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado**. El comité, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse de la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

**Artículo 47.- El comité sesionará cuando sea convocado por el presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes.**

**Artículo 48.-** Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente forma:

**I**. Ordinarias, por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos por tratar;

II. Extraordinarias, cuando se requieran;

**III**. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

**IV**. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad. Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;

**V. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso.** Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

**VI**. En las sesiones ordinarias deberá incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores y uno correspondiente a asuntos generales en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y

**VII**. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el secretario ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del comité el calendario de sesiones ordinarias; así como el volumen o importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Todas estas observaciones se relacionan también con las atribuciones conferidas a la Coordinación Administrativa en el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad, pues el artículo 17, fracciones VI, VII y XXIX apunta que deberá, entre otras cosas, lo siguiente:

1. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia;
2. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría; Y
3. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones

En virtud de lo anterior, es importante aclarar que la diferencia clave entre una **sesión** y el **acta derivada de la misma** es que la sesión es el evento en sí donde se discuten y toman decisiones, mientras que el acta es el documento que deja constancia oficial de lo ocurrido en esa sesión.

Además se debe destacar que, **EL SUJETO OBLIGADO** no cumplió con el procedimiento de búsqueda previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia local, el cual consta en lo siguiente:

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

Así las cosas, este Instituto estima que al momento de emitir sus respuestas, **EL SUJETO OBLIGADO** colmó parcialmente con las pretensiones del particular, toda vez que únicamente fueron aportados los montos por concepto de compras de material de papelería y señaló como un hecho negativo que no obran dentro de los archivos pagos por concepto de enseres de oficina en los años 2023 y 2024.

No obstante lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** no entregó los contratos referidos por el particular, así como tampoco realizó pronunciamiento relativo a las sesiones efectuadas por el comité de adquisiciones, situación que deja en estado de incertidumbre al solicitante, pues como se demostró con antelación, cuenta con atribuciones plenas para haber dado respuesta y atención a tal parte del requerimiento.

Llegados a este punto se estima prudente ordenar los contratos y actas del comité de adquisiciones derivados de la obtención material de papelería del años 2023 a la fecha de la solicitud.

### d) Versión pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sexto.** Se deroga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### e) Conclusión.

En razón de lo anteriormente expuesto, éste Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en los recursos de revisión devienen **fundadas**; por lo que se determina **MODIFICAR** las respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO,** en términos del artículo 186, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por las razones expuestas en el presente considerando.

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

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICAN** las respuestas entregadas por el **SUJETO OBLIGADO** en las solicitudes de información **00889/SMOV/IP/2024 y 00890/SMOV/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en los Recurso de Revisión **01127/INFOEM/IP/RR/2025 y 01128/INFOEM/IP/RR/2025** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del **SAIMEX**, de ser procedente en versión pública lo siguiente:

**Los Contratos y actas del comité de adquisiciones derivados de la obtención de material de papelería del periodo comprendido del 1 de enero de 2023 al 4 de diciembre 2024.**

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

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

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

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

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

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

SCMM/AGZ/DEMF/DLM

1. Según el diccionario de la Real Academia española, la palabra enseres corresponde a: *Utensilios, muebles, instrumentos necesarios o convenientes en una casa o para el ejercicio de una profesión.*

Para su consulta en línea: <https://dle.rae.es/enseres> . [↑](#footnote-ref-1)
2. *“****LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO***

***Artículo 23****. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública, auxiliarán a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, las siguientes* ***dependencias****:*

*(…)*

***XVI. Secretaría de Movilidad;”*** [↑](#footnote-ref-2)