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

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01604/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificado,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **03474/TOLUCA/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Toluca** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro**, la parte **Recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“Solicito los oficios firmados por la segunda síndico en abril 2023”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

1. **Respuesta.** Con fecha **veintisiete de enero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

*En atención a la solicitud con folio 03474/TOLUCA/IP/2024, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

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

Del mismo modo, el **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta los siguientes archivos electrónicos:

* ***Abril 2023.pdf***: documento que contiene 67 oficios firmados por la Segunda Sindica del Municipio de Toluca, del once al veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.
* ***ACTA DE LA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2025.pdf****:* Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca, de fecha trece de enero de dos mil veinticinco, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial en partes, los datos personales contenidos en oficios firmados por el segundo síndico de los meses de enero a junio 2023, para dar respuesta a las Solicitudes de Información número 03471/TOLUCA/IP/2024, 03472/TOLUCA/IP/2024, 03473/TOLUCA/IP/2024, 03474/TOLUCA/IP/2024, 03475/TOLUCA/IP/2024, 03476/TOLUCA/IP/2024, 03478/TOLUCA/IP/2024, 03479/TOLUCA/IP/2024, 03480/TOLUCA/IP/2024, 03481/TOLUCA/IP/2024 y 03482/TOLUCA/IP/2024, con fundamento en los artículos 2 fracciones II y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 24 fracción XIV, 143 fracción I y demás aplicables a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
* ***RESPUESTA 03474. 2024.pdf****:* Oficio de fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informó que la Segunda Sindicatura y Servidora Pública Habilitada, hizo del conocimiento que una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonada en los archivos que obran en esta Unidad Administrativa, y con la finalidad de dar atención a lo solicitado, sirva encontrar la evidencia del soporte documental de la información requerida, en formato PDF como Anexo 1 "Oficios abril 2023" en versión pública, para su debida consulta, está aprobada en el Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria 2025 por el Comité de Transparencia del Municipio de Toluca, Administración 2025-2027, de fecha 13 de enero de 2025 con acuerdo número CT/SE/07/01 /2025.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO, la parte RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**, a través del cual expresó lo siguiente:

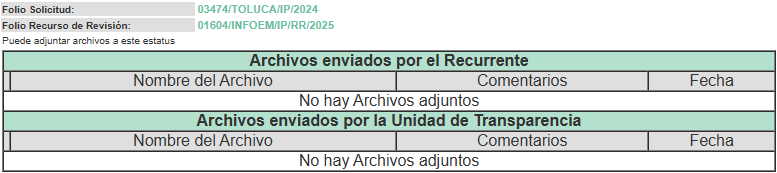
**Acto impugnado.**

*“informacion incompleto”*

**Motivos de inconformidad.**

“*información incompleta”*

1. **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, el recurso de revisión número **01604/INFOEM/IP/RR/2025**, 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**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veintiuno de febrero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente 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.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe justificado, del mismo modo la parte **Recurrente** omitió realizar manifestaciones, como se observa a continuación:



1. **Cierre de instrucción.** El **veinticuatro 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.

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:

1. **C O N S I D E R A N D O:**

**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 quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 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.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **Sujeto Obligado** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **veintisiete de enero de dos mil veinticinco**, y la parte **Recurrente** presentó su recurso de revisión el **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**;esto es el décimo quinto día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Además, por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **Recurrente**, no proporcionó nombre o seudónimo como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, lo anterior 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."*

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del 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, fracciones V 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:*

*…*

*V. La entrega de información incompleta;  
…”*

**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 en determinar si se actualiza la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligadocumple 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****.”(Sic)*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene el 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 orientador 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”.*

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.

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…” (Sic)*

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.” (Sic)***

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, 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 el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que 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 las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis a la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado**:

* **Oficios firmados por la segunda síndico en abril 2023.**

En tal sentido, el **Sujeto Obligado** a través de la Segunda Sindicatura informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, hace entrega de los oficios firmados en el mes de abril de dos mil veintitrés, en versión pública, aprobada en el Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca, Administración 20225-2027, de fecha trece de enero de dos mil veinticinco, con acuerdo número CT/SE/07/01 /2025.

Conocida la respuesta por el particular, al no estar conforme con los términos de la misma, presentó el recurso de revisión que nos ocupa, mediante el cual señaló como motivo de inconformidad en lo medular, la información incompleta.

Es así que, el **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** tampocorindió su informe justificado.

Precisado lo anterior, se procede al análisis de la solicitud de información y la respuesta, para verificar la procedencia de las razones o motivos de inconformidad expuestos por el particular; por lo que, cabe reiterar que la respuesta fue proporcionada por la Segunda Sindicatura, quien de conformidad con el artículo 2.4 Bis del Código Reglamentario Municipal de Toluca, cuenta con las siguientes atribuciones:

*“****Artículo 2.4 Bis****. Las y los* ***Síndicos*** *y las y los Regidores, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal,* ***tendrán las siguientes:***

*I. Asistir con puntualidad a las sesiones de Cabildo;*

*II. Formular, las propuestas que juzguen pertinentes;*

*III. Cumplir oportunamente con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas;*

*IV. Rendir por escrito, de manera trimestral, los informes de las actividades realizadas con motivo de sus comisiones y de las que les sean encomendadas por el Presidente Municipal;*

*V. Fomentar la participación ciudadana en apoyo a los programas que implemente el Ayuntamiento; y*

*VI. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos jurídicos y acuerdos del Ayuntamiento.”*

Del precepto citado se advierte que dentro de las atribuciones con las que cuenta la Sindicatura, se encuentra el formular las propuestas que juzgue pertinentes y rendir por escrito de manera trimestral, los informes de las actividades realizadas con motivo de sus comisiones y de las que les sean encomendadas por el Presidente Municipal.

Ahora bien, en el caso que nos ocupa, derivado de las constancias que obran en el expediente en el que se actúa se advierte que la Unidad de Transparencia, en observancia de lo previsto en los artículos 53, fracciones II y IV [[1]](#footnote-0) y 162[[2]](#footnote-1) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, turnó la solicitud de información al área que, de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, pudiera contar con la información materia de la solicitud, esto es la Segunda Sindicatura, al ser la dependencia de la cual se solicitó la información.

Por ende, se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que obra la información, de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*“****XXXIX. Servidor público habilitado****: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.”*

Por consiguiente, se tiene que el procedimiento de búsqueda de la información se ejecutó conforme a derecho.

Dicho lo anterior, es conviene señalar que los ***oficios***, son ampliamente conocidos como instrumentos de comunicación entre autoridades o dependencias, que permiten llevar a cabo distintas gestiones para el cumplimiento de sus distintas funciones, conforme a la definición del Diccionario de la Real Academia Española, que señala:

*“6. m. Comunicación escrita, referente a los asuntos de las Administraciones públicas.*

*Sin.: escrito, comunicado, comunicación, documento, expediente.” (Sic)*

En ese sentido, resulta importante mencionar que como se precisó en líneas anteriores, el acceso a la información pública versa sobre documentos, en este caso, sobre oficios, por lo tanto, **sirve citar por analogía** los **Lineamientos para el trámite de la correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo**, publicados en mayo de dos mil diez por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. Dichos lineamientos sujetan a todas las dependencias y unidades orgánicas del Poder Ejecutivo para lograr una homogenización en la comunicación formal de las instituciones públicas:

***“2. Objetivo***

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

***Administración de documentos:***

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

*…*

***Oficio:***

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

*…*

***Recepción de documentos:***

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

*…*

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

De lo anteriormente vertido, se tiene que un **oficio es el medio de comunicación formal que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales en el marco de sus actuaciones.**

De acuerdo a lo anterior, si bien el **Sujeto Obligado** proporcionó diversos oficios, la parte **Recurrente** se adolece en su recurso de revisión señalando que la información es incompleta, por lo que se analizará la información proporcionada bajo el siguiente orden:

| **Oficios entregados en respuesta** | **Observaciones** |
| --- | --- |
| Hizo entrega de los oficios 302/160/2023, 302/161/2023, 302/162/2023, 302/163/2023, 302/164/2023, 302/165/2023, 302/166/2023, 302/167/2023, 302/168/2023, 302/169/2023, 302/170/2023, 302/171/2023, 302/172/2023, 302/173/2023, 302/174/2023, 302/175/2023, 302/176/2023, 302/177/2023, 302/178/2023, 302/179/2023, 302/180/2023, 302/181/2023, 302/182/2023, 302/183/2023, 302/184/2023, 302/185/2023, 302/186/2023, 302/187/2023, 302/188/2023, 302/189/2023, 302/190/2023, 302/191/2023, 302/192/2023, 302/193/2023, 302/194/2023, 302/195/2023, 302/196/2023, 302/197/2023, 302/198/2023, 302/199/2023, 302/200/2023, 302/201/2023, 302/202/2023, 302/203/2023, 302/204/2023, 302/205/2023, 302/206/2023, 302/207/2023, 302/208/2023, 302/209/2023, 302/210/2023, 302/211/2023, 302/212/2023, 302/213/2023, 302/215/2023, 302/216/2023, 302/217/2023, 302/218/2023, 302/219/2023, 302/220/2023, 302/221/2023, 302/222/2023, 302/223/2023, 302/224/2023, 302/225/2023. | De la revisión a los oficios se advierte:   * Hace falta el oficio número **302/214/2023** de los consecutivos. * Los oficios remitidos abarcan del once al veinticuatro de abril de dos mil veintitrés, sin que se advierta algún pronunciamiento de los días del primero al diez y del veinticinco al treinta de abril de dos mil veintitrés, días que abarcan la temporalidad requerida por el particular.   Aunado a ello se advierte que si bien testa el nombre de particulares, lo cierto es que el testado no es permanente. |

De tal manera podemos advertir que de los diferentes números de oficio, en relación a los consecutivos, se advierte que falta el oficio número 302/214/2023, así mismo, se advirtió la omisión del Sujeto Obligado de la entrega de los oficios firmados en los días, del primero al diez y del veinticinco al treinta de abril de dos mil veintitrés, sin que expresara las razones por las cuales se omitió la entrega de dicha información, pudiendo ser por ejemplo, la cancelación de los mismos, que no fueron emitidos, entre otros motivos.

Bajo esta línea de pensamiento es claro que no puede tenerse por satisfecho el Derecho de acceso de la persona solicitante, puesto que no se tiene certeza de que se hubieran remitido todos los oficios firmados por Segunda Sindicatura durante el periodo requerido, por consiguiente, su respuesta careció de los principios de congruencia y exhaustividad, como refuerzo de lo anterior, resulta crucial el Criterio orientador 02/17, emitido por el Pleno del entonces Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

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

Por tal motivo, se **ordena** previa búsqueda exhaustiva y razonable, haga entrega de los oficios firmados por la segunda sindicatura durante el mes de abril de dos mil veintitrés, faltantes, de ser procedente en versión pública, en términos del considerando quinto; sin embargo, en caso de que derivado de la búsqueda que se ordena, no se llegara a localizar información adicional a la entregada, ya sea porque no se hubieran emitido oficios en algún día o bien se hubieran cancelado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley en la materia, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del Sujeto Obligado declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII  de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Instituto que de los oficios remitidos en respuesta, el **Sujeto Obligado** dejo a la vista nombres de particulares, información que es clasificada en términos del artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; por lo que resulta procedente dar vista **al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales** de este Organismo, con fundamento en el artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para que en ejercicio de sus atribuciones contenidas en el numeral 24, fracciones V, XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, determine lo conducente.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados por elsujeto obligado, para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I 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.”*

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

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

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

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

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

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

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

***…***

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

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

***II.*** *Se determine mediante resolución 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 clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

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

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

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de 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 Archivos, 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.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

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

***Quincuagésimo 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.*

***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*.”

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

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

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

Así, con fundamento en lo prescrito 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; 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:

1. **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 **01604/INFOEM/IP/RR/2025**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **ordena** al **Sujeto Obligado** entregue, ala parte **Recurrente**, vía **SAIMEX,** en términos del **Considerando** **Cuarto y Quinto**, en versión pública de ser procedente, lo siguiente:

* Los oficios firmados por la segunda sindicatura en abril de dos mil veintitrés, faltantes.

*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 la versión pública que se formule y se ponga a disposición del* ***Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*Para el caso de que el* ***Sujeto Obligado*** *no cuente con oficios firmados en algunos de los días del periodo que se está ordenando o algunos oficios hayan sido cancelados, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.*

**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.** 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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Sexto**. **Gírese** oficioa la **Dirección General de Protección de Datos Personales** en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a fin de que determine lo conducente en términos del **Considerando** **Cuarto** 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.

1. **Artículo 53**. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

   II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

   IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; [↑](#footnote-ref-0)
2. **Artículo 162.** Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada. [↑](#footnote-ref-1)