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 veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01289/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00417/TOLUCA/IP/2025**, 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 **veintiuno de enero de dos mil veinticinco**, 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:

*“Jaime Amado sigue teniendo sus aviadores como cuando era Director de Medio Ambiente, se solicita los oficios firmados por Jaime Amado como Sindico, su programa de trabajo, sus bases de datos, sus avisiso de privacidad el nombre y cv, comprobante de estudios con sueldo y vargo de los sservidores publicos que esta en la Segunda Sindicatura.”*

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

1. **Respuesta.** Con fecha **doce de febrero 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 atención a la solicitud con folio 0417/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales”*

Del mismo modo, el **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos denominados “***FICHAS CURRICULARES 2da Sindicatura.pdf, SAIMEX 0417 (NOMBRES, CATEGORIA y SUELDO DE SERV PUB DE LAS 2a. SINDICATURA).pdf* y *RESPUESTA 417. 2025.pdf***”, los cuales contienen lo siguiente:

* ***FICHAS CURRICULARES 2da Sindicatura.pdf***: Contiene dieciséis fichas curriculares de diversos servidores públicos.
* ***SAIMEX 0417 (NOMBRES, CATEGORIA y SUELDO DE SERV PUB DE LAS 2a. SINDICATURA).pdf***: Contiene el listado de servidores públicos adscritos a la segunda sindicatura con nombre, cargo, sueldo bruto mensual, sueldo neto quincenal y adscripción.
* ***RESPUESTA 417. 2025.pdf***: Documento de fecha doce de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el que informó:

*“…. hago de su conocimiento que la* ***Segunda Sindicatura y Servidor Público Habilitado****, informó que una vez realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en esta Segunda Sindicatura, me permito indicar lo siguiente:*

***Lo que pide el solicitante no constituye un requerimiento que pueda ser satisfactorio vía acceso a la información pública, ya que se trata de manifestaciones subjetivas vertidas, así como, interrogantes que no colman con la entrega de documentos; por lo que la entrega de un razonamiento por parte de este Sujeto Obligado, no es algo que la ley establezca como atribución, derecho o facultad,*** *pues ello contemplaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado, los cuales al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición.*

*En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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, circunstancia que NO aconteció en la presente solicitud, por lo que se reitera que 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.*

*Por lo que respecta la* ***Dirección General de Administración y Servidora Pública Habilitada****, informó que la Dirección de Recursos Humanos, después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda el Departamento de Administración de Personal, se anexa la información solicitada.*

*Así mismo la* ***Tesorería Municipal y Servidor Público Habilitado****, informó que la tesorería no cuenta con la información solicitada, debido a que no forma parte de nuestras atribuciones, por lo que se deberá de reconducir esta solicitud al área correspondiente.”*

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 **doce de febrero de dos mil veinticinco**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.**

*“La respuesta de la unidad de transparencia”*

**Motivos de inconformidad.**

*“****No entregan los oficios firmados*** *informa que no es un derecho que se pueda colmar”*

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 **01289/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 **diecisiete 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** rindió su informe justificado a través del archivo electrónico denominado ***“Informe Justificado 1289.pdf”***, mediante el cual ratifica su respuesta inicial.

Documentos que fueron puestos a la vista de la parte **Recurrente**, en fecha **doce de marzo de dos mil veinticinco**, para que manifestara lo que a su derecho resultara conveniente; no obstante, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

1. **Cierre de instrucción.** El **diecinueve 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 tercero, trigésimo cuarto 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 **doce de febrero de dos mil veinticinco**, y la parte **Recurrente** presentó su recurso de revisión el **doce de febrero de dos mil veinticinco**;esto es el primer día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a esta el **SUJETO OBLIGADO**; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****.*

*Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”(Sic)*

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

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el 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 de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, la información consistente en lo siguiente:

* **Del Segundo Síndico:**
1. Oficios firmados como Sindico,
2. Programa de trabajo,
3. Bases de datos,
4. Aviso de privacidad,
5. Nombre y CV,
6. Comprobante de estudios,
7. Sueldo y cargo de los servidores públicos que está en la Segunda Sindicatura.

En respuesta, el **Sujeto Obligado** a través de la Segunda Sindicatura informó que una vez realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, advierte que lo que pide el solicitante no constituye un requerimiento que pueda ser satisfactorio vía acceso a la información pública, ya que se trata de manifestaciones subjetivas vertidas, así como, interrogantes que no colman con la entrega de documentos; por lo que la entrega de un razonamiento por parte de este Sujeto Obligado, no es algo que la ley establezca como atribución, derecho o facultad, pues ello contemplaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado, los cuales al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición.

Por otra parte, la Dirección General de Administración informó que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda el Departamento de Administración de Personal, hace entrega de la información solicitada, adjuntando dieciséis fichas curriculares y un listado de servidores públicos de la Segunda Sindicatura con nombre, cargo, sueldo bruto mensual, sueldo neto mensual y adscripción.

Así mismo la Tesorería Municipal informó que no cuenta con la información solicitada, debido a que no forma parte de sus atribuciones, por lo que se deberá de reconducir la solicitud al área correspondiente.

Una vez conocida la respuesta, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión que en este acto se resuelve, inconformándose la falta de información a su solicitud de información.

Posteriormente se decretó la admisión del medio de impugnación que nos ocupa y se integró el respectivo expediente, teniendo así que el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, en el que ratificó su respuesta.

En este contexto, resulta conveniente analizar la respuesta del **Sujeto Obligado** a fin de verificar si el requerimiento ha sido colmado total o parcialmente por éste y entonces de aquellos puntos que no hayan sido atendidos, analizar la procedencia o no de la entrega de los documentos, así como los términos en que se deberá realizar la misma.

Ahora bien, conviene iniciar el presente estudio señalando que, la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad**, impugna únicamente lo relativo a los oficios firmados por el segundo síndico**.

En este tenor, la parte de la información entregada y que no fue impugnada debe declararse consentida, esto es respecto al Programa de trabajo, Bases de datos, Aviso de privacidad, Nombre, CV, Comprobante de estudios, Sueldo y cargo de los servidores públicos que está en la Segunda Sindicatura., toda vez que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el **Sujeto Obligado**, satisface parte de la solicitud presentada.

Lo anterior es así, debido a que cuando un **Recurrente** impugna la respuesta del **Sujeto Obligado**, y este no expresa Razón o Motivo de Inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que **la parte Recurrente** está conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de Apoyo a lo anterior, por analogía la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

*“****REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

Consecuentemente, se reitera que la parte de la solicitud que no fue impugnada debe declararse consentida por la parte **Recurrente**, en razón de que no se realizaron manifestaciones de inconformidad, por lo que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se infiere un consentimiento de la parte **Recurrente** ante la falta de impugnación eficaz.

Sirve de sustento a lo anterior por analogía la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

*“****ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

Ahora bien, a efecto de garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública que asiste al particular, resulta conveniente reiterar que el presente análisis versará en estricto sentido respecto a los oficios firmados por el segundo síndico referido en la solicitud.

Una vez precisado lo anterior conviene recordar que el **Sujeto Obligado** a través de la Segunda Sindicatura hizo del conocimiento que la información que es del interés del particular no constituye un requerimiento que pueda ser satisfactorio vía acceso a la información pública, ya que se trata de manifestaciones subjetivas vertidas, así como, interrogantes que no colman con la entrega de documentos; por lo que la entrega de un razonamiento por parte de este Sujeto Obligado, no es algo que la ley establezca como atribución, derecho o facultad, pues ello contemplaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado, los cuales al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición.

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte **Recurrente**, no sin antes contextualizar la información que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

Primeramente, resulta importante referir que el particular solicitó información del servidor público **Jaime Amado,** por lo que este Instituto advierte que se trata del Segundo Sindico de la actual administración del Ayuntamiento de Toluca, de modo que de ahora en adelante, en el presente estudio se referirá a dicho servidor público como Segundo Síndico.



Puntualizado lo anterior y como se mencionó la pretensión del particular es obtener los oficios firmados por el segundo síndico en función de su cargo, es decir del primero al veintiuno de enero de dos mil veinticinco.

Ahora bien, es de mencionar que en relación con la manifestación realizada por el Sujeto Obligado en respuesta, relativa a que la información no podía ser proporcionada por tratarse de un derecho de petición, es conveniente mencionar que el derecho de acceso a la información pública es el derecho de conocer la información de carácter público que se genera o está en posesión de los órganos del poder público o de los sujetos que utilizan o se benefician con recursos provenientes del Estado, es decir, es el derecho que tienen los ciudadanos para acceder a documentos y datos que obren en poder del gobierno.

Por su parte, Ernesto Villanueva define al derecho de acceso a la información pública como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de información, en poder de las entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen con funciones de autoridad con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.

Así, se puede concluir que la distinción entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información pública, descansa, principalmente, en que la pretensión del peticionario consiste en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientas que el derecho de acceso a la información pública, la pretensión radica en que se permita el acceso a datos y todo tipo de documentación que tenga el carácter de información pública, que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los considerados sujetos obligados por la Ley en la materia.

En el presente caso, es de mencionar que no se advierte que el requerimiento del solicitante constituya un ejercicio del derecho de petición, toda vez que su pretensión es obtener oficios que fueron firmados por el segundo síndico, que por el cumplimiento de sus atribuciones pudieron haber sido generados, es decir, lo solicitado, se trata de información que puede obrar dentro de los archivos del **Sujeto Obligado** y que es atendible mediante el derecho de acceso a la información pública.

Al respecto es de precisar que la palabra *“oficio”,* es entendida como aquel documento que emite un organismo oficial, cuyo fin es comunicar una actuación administrativa, en lo que respecta a nuestra materia, se tiene que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 3, fracción XI, 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;*

**Es así que, se entiende como documento a cualquier registro que precise 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, entre los cuales se encuentran los “oficios”.**

Por otro lado, es importante destacar que el artículo 12 de la Ley en la materia, establece que los sujetos obligados proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre, de tal forma que, lo solicitado, al tratarse de documentación, es información que puede obrar en los archivos del Ayuntamiento de Toluca, y que, por ende, es de acceso público.

Ahora bien, toda vez que el solicitante requirió los oficios firmados por el Segundo Síndico del Ayuntamiento, resulta relevante señalar que de acuerdo con el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México establece que los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Ahora bien, el artículo 53 de la Ley en cita señala que los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

*“I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos.*

*La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;*

*I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;*

*I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes.*

*Derogado*

***II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;***

***III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;***

*IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;*

*V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;*

***VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;***

***VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;***

***VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;***

***IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;***

*X. Derogada*

*XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;*

***XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;***

*XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;*

*XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;*

*XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.*

*XVII. Firmar las Actas de Cabildo, y*

*XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.*

*En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el* ***segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás****.*

*Derogado.*

*Los síndicos y los presidentes municipales que asuman la representación jurídica del*

*Ayuntamiento, no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes muebles o inmuebles municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.”*

De lo anterior se advierte que el Servidor Público Habilitado que emitió respuesta es la unidad administrativa competente, toda vez que es el área poseedora de la información que solicita conocer el particular.

De este modo es claro que si bien, se emitió un pronunciamiento a cargo de la unidad que genera, posee y/o administra la información de la que se solicita la entrega, lo cierto es que, no se acreditó una correcta búsqueda de la información ya que se reitera, el Sujeto Obligado únicamente se limitó a señalar que el requerimiento constituye un ejercicio del derecho de petición.

Al respecto, es importante señalar que el proceso de búsqueda, se constituye como la garantía primaria del derecho humano de acceso a la información pública, el cual se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares con el fin de otorgar la protección más amplia de éste derecho, para ello la misma norma establece que los Sujetos Obligados deberán otorgar el acceso a los documentos que obren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones.

Asimismo, en todo caso el **Sujeto Obligado** deberá realizar una nueva búsqueda de la información dentro de sus archivos, en el simple ejercicio del principio de búsqueda exhaustiva de la información requerida, el cual de conformidad con el Criterio Reiterado 02/19 emitido por el Pleno de este Organismo Garante refiere que:

***BÚSQUEDA EXHAUSTIVA. SU EJERCICIO PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, NO CONSTITUYE UNA INVESTIGACIÓN A LA CUAL SE REFIERE EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, para atender una solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado debe turnar el requerimiento a todas las áreas competentes que pudieran haber generado, poseído o administrado la información solicitada de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con la finalidad de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos que lleve a la localización de los documentos donde conste la información solicitada; por tanto, esta búsqueda es una actividad necesaria e indispensable para la correcta atención de las solicitudes de información que permite la localización de aquella documentación requerida por el solicitante, sin que ello deba entenderse como una investigación de la señalada en el artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia Local; lo anterior es así, toda vez que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española, la palabra investigar hace referencia, entre otras cosas, a la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático cuyo propósito es aumentar los conocimientos sobre una determinada materia, lo que conlleva a concluir que la investigación inmersa en el artículo 12 de la Ley de la materia se refiere a que los sujetos obligados no están constreñidos a realizar un análisis, extracción y generación de nueva información. Bajo ese tenor, la búsqueda y localización de la información que refiere el numeral 162 de la Ley de Transparencia, no implica una investigación de la señalada en el artículo 12 del mismo ordenamiento legal y, por tanto, los sujetos obligados no podrán excusarse de su ejercicio bajo el argumento de que ello conlleva una investigación.*

De tal forma que, se entiende que los sujetos obligados deben llevar a cabo las actividades necesarias para la localización de los documentos donde conste la información solicitada; considerando la búsqueda como una actividad necesaria e indispensable para la correcta atención de las solicitudes de información que permita la localización de la documentación requerida.

Asimismo, se advierte que el **Sujeto Obligado** genera, posee y administra la información solicitada, pues de la revisión al expediente electrónico, la unidad administrativa competente, es decir la Segunda Sindicatura dio atención a los requerimientos a través de un oficio, del que se observa que al mes de febrero se han emitido 112 oficios, por lo que se advierte que si cuenta con oficios firmados, situación que se observa a continuación:



…



De lo anterior, resulta claro que contrario a lo manifestado por el **Sujeto Obligado** en respuesta, este Instituto no advierte que el requerimiento del solicitante constituya un ejercicio del derecho de petición, toda vez que su pretensión es obtener oficios que fueron firmados por el segundo síndico que por el cumplimiento de sus atribuciones pudieron haber sido generados, es decir, lo solicitado, se trata de información que puede obrar dentro de los archivos del Sujeto Obligado y que es atendible mediante el derecho de acceso a la información pública; por lo que el **Sujeto Obligado**, deberá ejercer el principio de búsqueda exhaustiva de la información, el cual todo ente público está obligado a llevar a cabo.

Por lo que, esta unidad administrativa tiene el deber de buscar y entregar la información solicitada que deriven del ejercicio de sus atribuciones, facultades y competencias; es así que, este requerimiento no se puede tener por colmadoy en consecuencia, resulta pertinente ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega de los oficios firmados por el Segundo Síndico del Ayuntamiento de Toluca, durante el periodo comprendido del primero al veintiuno de enero de dos mil veinticinco, de ser procedente en versión pública.

Sin embargo, para el caso de que 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 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 artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****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.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el **Sujeto Obligado** deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala, en ese sentido, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

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

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

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

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

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso especifico 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.”*

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

***...***

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

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

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

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

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

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

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, 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, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **01289/INFOEM/IP/RR/2025,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información 00417/TOLUCA/IP/2025.

**SEGUNDO.** Se ordena al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto de esta resolución, haga entrega vía **SAIMEX**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, de lo siguiente:

1. Los oficios firmados por el Segundo Síndico del Ayuntamiento de Toluca, del primero al veintiuno de enero de dos mil veinticinco.

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen, y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

*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. Notifíquese** vía **SAIMEX** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** que de conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente 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 podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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 SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.