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 nueve de abril de dos mil veinticinco.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **01524/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **una persona usuaria del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense**, al cual en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00109/TOLUCA/IP/2025** proporcionada por parte del **Ayuntamiento de Toluca** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**; se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **dos de enero de dos mil veinticinco**, el Recurrente formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX** interpuso su Recurso de Revisión; sin embargo, al corresponder a día inhábil se tuvo por presentada el día **trece de enero de dos mil veinticinco**, requiriéndole lo siguiente:

*“Cuantos camiones entrego Ricardo Moreno hoy son nuevos o los mismo que dejo la administración 2024* ***de ser nuevos se solicita la factura****,* ***el costo el financiamiento o como se pagaron a quien se compraron las placas de los camiones series y la ruta de los camiones****”.*

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

1. **Respuesta.** En fecha **cinco de febrero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** emitió respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*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 00109/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

Asimismo, adjuntó a su respuesta los archivos que se describen a continuación:

* Oficio de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa lo siguiente:
* Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado informó que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos físicos y electrónicos, informan de acuerdo al criterio de interpretación 3/19 emitido por el Pleno del INAI, no se localizó antecedente documental que dé cuenta de la información solicitada, a la fecha en que fue presentada
* Dirección General de Servicios Públicos y Servidor Público Habilitado informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información en los archivos que obran en esta Dirección no se encuentra dentro de las atribuciones el generar ni resguardar la información y/o documentación solicitada.
* Secretaría Particular de Presidencia y Servidor Público Habilitado informó que realizar la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en la Secretaría del Ayuntamiento, en este sentido y de acuerdo a las facultades, competencias y funciones, se hace del conocimiento que no se cuenta con expresión documental que de por atendida la pretensión del C. Solicitante, en razón de no haberse generado poseído o administrado.
* Tesorería Municipal y Servidor Pública Habilitado informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información que obra en los archivos de esta Tesorería no se cuenta con la información debido a que no forma parte de las atribuciones.

1. **Recurso de Revisión.** En fecha **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco** la persona Solicitante interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado*.*** *“La burda respuesta del Sujeto Obligado”.*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“La burda respuesta fue el primer evento público y dicen no tener la información son opacos”.*

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 **01524/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 **veinte 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.** En fecha **cuatro de marzo de dos mil veinticinco**, el Sujeto Obligado rindió su informe justificado al tenor de lo siguiente:

* Oficio de fecha cuatro de marzo de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual ratificó su respuesta inicial.

Documento que se hizo del conocimiento de la parte Recurrente en fecha **dos de abril de dos mil veinticinco.**

La parte Recurrente no realizó manifestaciones.

1. **Ampliación del término para resolver.** El **dos de abril de dos mil veinticinco**, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. **Cierre de instrucción**. En fecha **ocho de abril 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.

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 **cinco de febrero de dos mil veinticinco**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco**, esto es al octavo día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

A efecto de sustentar lo anterior, es de suma importancia mencionar que, si bien la persona solicitante **no proporcionó un nombre o seudónimo** para ser identificado, como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, el no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

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 la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción I de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*I. La negativa de entrega de la información;*

*…”*

**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 I 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****.”*

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 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.

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

Dicho lo anterior, es de recordar que la parte Solicitante requirió se le proporcionara la siguiente información:

* Número de camiones que entregó Ricardo Moreno.
* ¿Son nuevos o los mismos que dejó la administración 2024?
* De ser nuevos; la factura, el costo de financiamiento o cómo se pagaron, a quién se compraron.
* Placas de los camiones y series.
* Ruta de los camiones.

En respuesta, el Sujeto Obligado señaló lo siguiente:

* Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado informó que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos físicos y electrónicos, informan de acuerdo al criterio de interpretación 3/19 emitido por el Pleno del INAI, **no se localizó antecedente documental que dé cuenta de la información solicitada, a la fecha en que fue presentada.**
* Dirección General de Servicios Públicos y Servidor Público Habilitado informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información en los archivos que obran en esta Dirección **no se encuentra dentro de las atribuciones el generar ni resguardar la información y/o documentación solicitada.**
* Secretaría Particular de Presidencia y Servidor Público Habilitado informó que realizar la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en la Secretaría del Ayuntamiento, en este sentido y de acuerdo a las facultades, competencias y funciones, se hace del conocimiento que n**o se cuenta con expresión documental que de por atendida la pretensión del C. Solicitante, en razón de no haberse generado poseído o administrado.**
* Tesorería Municipal y Servidor Pública Habilitado informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información que obra en los archivos de esta Tesorería **no se cuenta con la información debido a que no forma parte de las atribuciones**.

Derivado de ello, la parte Recurrente se inconformó arguyendo a la literalidad lo siguiente*“La burda respuesta fue el primer evento público y dicen no tener la información son opacos”.*

Es así que, mediante informe justificado, el Sujeto Obligado ratificó su respuesta inicial.

Dicho esto, en relación con lo solicitado, se procedió a realizar una búsqueda, en la cual este Instituto localizó un indicio que data del 02 de enero de 2025, en el perfil de Facebook del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Toluca quien realizó una publicación en la que anuncia la modernización de la gestión de servicios públicos y la recolección de residuos:



Asimismo, este Instituto localizó la siguiente nota periodística publicada el 02 de enero de 2025:

*“****Pese a incertidumbre social, recolección de basura continúa en Toluca***

Localizable en la liga electrónica: <https://lajornadaestadodemexico.com/pese-a-incertidumbre-social-recoleccion-de-basura-continua-en-toluca/>

*Había preocupación por la posible suspensión de los servicios públicos como la recolección de basura, como ocurrió hace tres años*

*Enero 2, 2025*

*Frente al cambio de administración en Toluca la sociedad manifestó preocupación por la posible suspensión de los servicios públicos como la recolección de basura, como ocurrió hace tres años; sin embargo, las actividades continúan de forma normal en las diferentes delegaciones de la capital mexiquense.*

*La empresa que estaba contratada por el gobierno anterior concluyó sus funciones el 31 de diciembre, por lo que la nueva administración puso en marcha la operación de 40 unidades a* ***través de una contrato de emergencia.***

***Prestarán el servicio de emergencia por cuatro meses***

*El contrato está diseñado para que presten servicio por cuatro meses, posteriormente se licitará todo el sistema de recolección de basura y disposición final de los recursos sólidos, lo cual se hará de forma transparente.”*

De tal suerte que ante estas citas, abordamos a la conclusión de que el **Sujeto Obligado** llevó a cabo la modernización de su servicio de recolección de basura pero no se realizó una adquisición sino que ello fue mediante un contrato de arrendamiento, por lo tanto, queda demostrado que el **Sujeto Obligado** es susceptible de contar con la información solicitada. Por lo anterior, se actualizan los hechos notorios por lo que ante esta circunstancia estaríamos ante hechos notorios, los cuales encuentran sustento conforme a las siguientes tesis jurisprudenciales:

***“HECHOS NOTORIOS. CONCEPTOS GENERAL Y JURÍDICO***

***Conforme al artículo*** [***88 del Código Federal de Procedimientos Civiles***](about:blank) ***los tribunales pueden invocar hechos notorios aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes.*** *Por hechos notorios deben entenderse, en general, aquellos que por el conocimiento humano se consideran ciertos e indiscutibles, ya sea que pertenezcan a la historia, a la ciencia, a la naturaleza****, a las vicisitudes de la vida pública actual o a circunstancias comúnmente conocidas en un determinado lugar****,* ***de modo que toda persona de ese medio esté en condiciones de saberlo****; y desde el punto de vista jurídico, hecho notorio es cualquier acontecimiento de dominio público conocido por todos o casi todos los miembros de un círculo social en el momento en que va a pronunciarse la decisión judicial, respecto del cual no hay duda ni discusión; de manera que al ser notorio la ley exime de su prueba, por ser del conocimiento público en el medio social donde ocurrió o donde se tramita el procedimiento.*

*Controversia constitucional 24/2005. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. 9 de marzo de 2006. Once votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretarios: Raúl Manuel Mejía Garza y Laura Patricia Rojas Zamudio.*

*El Tribunal Pleno, el dieciséis de mayo en curso, aprobó, con el número 74/2006, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a dieciséis de mayo de dos mil seis.*

*Nota: Esta tesis fue objeto de la denuncia relativa a la contradicción de tesis 91/2014, desechada por notoriamente improcedente, mediante acuerdo de 24 de marzo de 2014.”*

***PÁGINAS WEB O ELECTRÓNICAS. SU CONTENIDO ES UN HECHO NOTORIO Y SUSCEPTIBLE DE SER VALORADO EN UNA DECISIÓN JUDICIAL.*** *Los datos publicados en documentos o páginas situados en redes informáticas constituyen un hecho notorio por formar parte del conocimiento público a través de tales medios al momento en que se dicta una resolución judicial, de conformidad con el artículo 88 del Código Federal de Procedimientos Civiles. El acceso al uso de Internet para buscar información sobre la existencia de personas morales, establecimientos mercantiles, domicilios y en general cualquier dato publicado en redes informáticas, forma parte de la cultura normal de sectores específicos de la sociedad dependiendo del tipo de información de que se trate. De ahí que, si bien no es posible afirmar que esa información se encuentra al alcance de todos los sectores de la sociedad, lo cierto es que sí es posible determinar si por el tipo de datos un hecho forma parte de la cultura normal de un sector de la sociedad y pueda ser considerado como notorio por el juzgador y, consecuentemente, valorado en una decisión judicial, por tratarse de un dato u opinión común indiscutible, no por el número de personas que conocen ese hecho, sino por la notoriedad, accesibilidad, aceptación e imparcialidad de este conocimiento. Por tanto, el contenido de una página de Internet que refleja hechos propios de una de las partes en cualquier juicio, puede ser tomado como prueba plena, a menos que haya una en contrario que no fue creada por orden del interesado, ya que se le reputará autor y podrá perjudicarle lo que ofrezca en sus términos. TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 365/2012. Mardygras, S.A. de C.V. 7 de diciembre de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretaria: Ana Lilia Osorno Arroyo. HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYEN LOS DATOS QUE APARECEN EN LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS OFICIALES QUE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO UTILIZAN PARA PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO, ENTRE OTROS SERVICIOS, LA DESCRIPCIÓN DE SUS PLAZAS, EL DIRECTORIO DE SUS EMPLEADOS O EL ESTADO QUE GUARDAN SUS EXPEDIENTES Y, POR ELLO, ES VÁLIDO QUE SE INVOQUEN DE OFICIO PARA RESOLVER UN ASUNTO EN PARTICULAR. Los datos que aparecen en las páginas electrónicas oficiales que los órganos de gobierno utilizan para poner a disposición del público, entre otros servicios, la descripción de sus plazas, el directorio de sus empleados o el estado que guardan sus expedientes, constituyen Tesis: XX.2o. J/24 Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Novena Época 168124 75 de 163 Tribunales Colegiados de Circuito Tomo XXIX, Enero de 2009 Pag. 2470 Jurisprudencia(Común) un hecho notorio que puede invocarse por los tribunales, en términos del artículo 88 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; porque la información generada o comunicada por esa vía forma parte del sistema mundial de diseminación y obtención de datos denominada "internet", del cual puede obtenerse, por ejemplo, el nombre de un servidor público, el organigrama de una institución, así como el sentido de sus resoluciones; de ahí que sea válido que los órganos jurisdiccionales invoquen de oficio lo publicado en ese medio para resolver un asunto en particular. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO CIRCUITO. Amparo directo 816/2006. 13 de junio de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Carlos Arteaga Álvarez. Secretario: Jorge Alberto Camacho Pérez. Amparo directo 77/2008. 10 de octubre de 2008. Unanimidad de votos. Ponente: Carlos Arteaga Álvarez. Secretario: José Martín Lázaro Vázquez. Amparo directo 74/2008. 10 de octubre de 2008. Unanimidad de votos. Ponente: Carlos Arteaga Álvarez. Secretario: Jorge Alberto Camacho Pérez. Amparo directo 355/2008. 16 de octubre de 2008. Unanimidad de votos. Ponente: Antonio Artemio Maldonado Cruz, secretario de tribunal autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal para desempeñar las funciones de Magistrado. Secretario: Rolando Meza Camacho. Amparo directo 968/2007. 23 de octubre de 2008. Unanimidad de votos. Ponente: Marta Olivia Tello Acuña. Secretaria: Elvia Aguilar Moreno. Nota: Esta tesis fue objeto de la denuncia relativa a la contradicción de tesis 91/2014, desechada por notoriamente improcedente, mediante acuerdo de 23 de marzo de 2014. Por ejecutoria del 19 de junio de 2013, la Segunda Sala declaró inexistente la contradicción de tesis 132/2013 derivada de la denuncia de la que fue objeto el criterio contenido en esta tesis, al estimarse que no son discrepantes los criterios materia de la denuncia respectiva.”*

Por otro lado, es de mencionar que del análisis a la solicitud de información, se advierten diversos requerimientos realizados a modo de cuestionamiento, como el relativo a ¿Son nuevos o los mismos que dejó la administración 2024? o cómo se pagaron y a quién se compraron, requerimientos que pueden ser atendidos a través de documentales como, de manera enunciativa más no limitativa, los contratos.

Ahora bien, debido a que se solicitó información relativa **al número de camiones, la factura, el costo de financiamiento, cómo se pagaron, a quién se compraron, placas y número de series**,resulta necesario contextualizar la información solicitada, para ello, es necesario traer a colación lo que establecen los artículos 26 y 27 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, **l**as adquisiciones, **arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública o bien, a través de las excepciones a dicho procedimiento**, como se observa a continuación:

***LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO***

***Artículo 26.-*** *Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

***Artículo 27.-*** *La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

*I. Invitación restringida.*

*II. Adjudicación directa.*

Respecto al procedimiento de **licitación pública**, es de mencionar que de acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo, la licitación es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa. (Desarrollo, 1995)

En cuando hace a la **adjudicación directa**, la Secretaría de la Función Pública, (consultable en <https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/1-3-3-adjudicacion-directa>) establece que, es un procedimiento que se realiza sin puesta en concurrencia y, por ende, sin que exista competencia, adjudicándose el contrato a un proveedor que ha sido preseleccionado para tales efectos por la dependencia o entidad.

Por último, respecto a la **invitación restringida a cuando menos tres proveedores**, la Secretaría de la Contraloría (consultable en <http://www.contraloriadf.gob.mx/contraloria/cursos/ADQUISICIONES/paginas/32.php#:~:text=Es%20un%20procedimiento%20administrativo%2C%20de,tres%20oferentes%20a%20presentar%20propuestas%2C>) precisa que es un procedimiento de excepción a la licitación pública que permite a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades, en forma discrecional, realizar un procedimiento para adquirir, arrendar o contratar, invitando a por lo menos tres oferentes a presentar propuestas.

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, precisa lo siguiente:

***Artículo 2. -*** *Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:*

*I.* ***Adjudicación directa:*** *Excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

*…*

*XII.* ***Invitación restringida:*** *Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios adquieren bienes muebles y contratan servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos de la Ley y del presente Reglamento.*

*…*

*XIV.* ***Licitación pública:*** *Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunst ancias pertinentes.*

…

*XXI.* ***Procedimiento de adquisición:*** *Conjunto de etapas por las que la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios , adquieren bienes, contratan servicios o adquieren en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.*

*…*

En lo que respecta a la materia del derecho de acceso a la información pública, es de destacar que de acuerdo con lo que establece el artículo 92, fracción XXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares la información relacionada con los procedimientos de contratación, tal como se puede apreciar a continuación:

***Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

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

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

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

*2) Los nombres de los participantes o invitados;*

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

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

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

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

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

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

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

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

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

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

***b) De las adjudicaciones directas:***

*1) La propuesta enviada por el participante;*

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

*3) La autorización del ejercicio de la opción;*

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

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

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

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

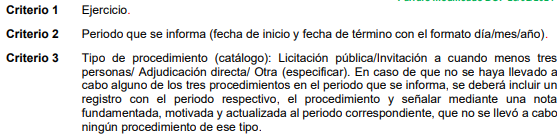
*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

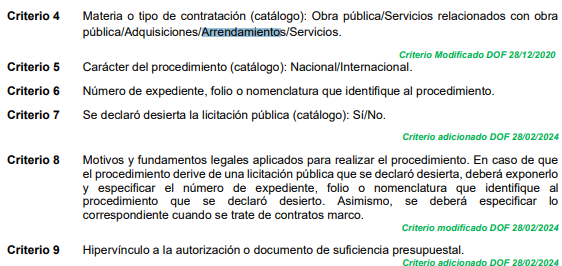
*9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

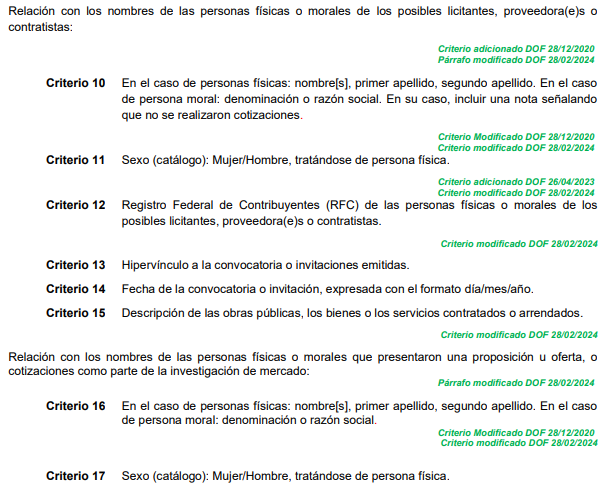
*10) El convenio de terminación; y*

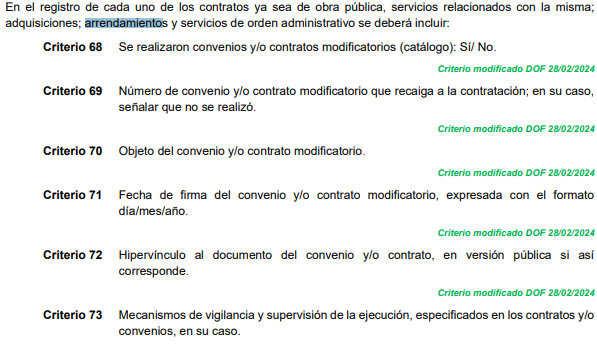
*11) El finiquito.*

Es de precisar que conforme a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, vigentes a la fecha de la solicitud, en lo concerniente a la fracción concerniente a ***XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados,*** deberá publicarse la siguiente información:









Es así que se tiene que, la información relacionada con estos procedimientos, es información que se debe transparentar y poner a disposición del público, toda vez que se tratan de obligaciones de transparencia que todos los sujetos obligados deben acatar. Además de ello, se puntualiza que, dentro de la información de naturaleza pública se advierten los datos que desea obtener la parte Recurrente, como el costo, forma del pago, nombre del proveedor, placas y series e incluso, se debe anexar las facturas como anexos.

Por otro lado, es de mencionar lo que establece el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, el cual define como *“factura” al* ***documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.***

En ese sentido, es de señalar que cuando las facturas amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza pública, pues constituyen un medio idóneo de evidencia del gasto realizado con recursos públicos.

Asimismo, el Código Financiero del Estado de México, establece en su artículo 344 lo siguiente:

***Artículo 344.-******Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas****, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda,* ***registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas****, en el caso de los Municipios****, se hará por la Tesorería.***

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, los que deberán permanecer en custodia y conservación*** *de los Entes Públicos a través de las unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales, según corresponda, así como de los órganos internos de control, por un término de cinco años, contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.*

*Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.*

Es así que, los entes públicos deberán registrar contablemente las operaciones financieras que realicen, el cual deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, sin embargo, si bien es cierto, el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de llevar registros contables y presupuestales, también lo es que no define qué se debe entender por estos, por lo que, de conformidad con el *Glosario de Términos Administrativos* y el *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública*, definen los registros como:

***Registro contable.*** *Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egreso de un ente económico.*

***Registro Presupuestario.*** *Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.*

De los preceptos citados, se colige que los entes fiscalizables **deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras** que realizan y por lo general, se encuentran en las denominadas *pólizas contables* las cuales son aquellos documentos en los que se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de estas.

Por lo anterior, el Sujeto Obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva y razonable, con la finalidad de proporcionar el o los documentos donde el número de camiones que se adquirieron, el costo, el modo en que se pagaron, nombre del proveedor, las placas, las series, acompañados de su factura, de ser el caso en versión pública, al trece de enero de dos mil veinticinco.

No obstante, para el caso de que la factura, no obre en los archivos del **Sujeto Obligado**, en virtud de que a la fecha de la solicitud no se hubiere realizado el pago, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por satisfecho del derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en 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.”*

Por cuanto hace a la **ruta de los camiones**, debemos recordar que en respuesta la unidad administrativa competente para conocer, generar y administrar esta información, a saber la Dirección General de Servicios Públicos, informó que después de una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, **no se encuentra dentro de las atribuciones generar ni resguardar la misma.**

No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción III, los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b) Alumbrado público.

**c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;**

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; y

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

En este tenor, es dable afirmar que conforme a lo establecido por nuestro texto constitucional, los municipios cuentan con la función de la prestación de servicios públicos, de los cuales, destaca el servicio de recolección de residuos sólidos.

Aunado a lo anterior, es de destacar que para el despacho de sus asuntos, la Administración Pública Municipal se auxiliará de diversas dependencias, entre ellas, la Dirección General de Servicios Públicos, la cual tiene dentro de sus funciones de acuerdo con el artículo 3.52 del Código Reglamentario Municipal de Toluca, las siguientes:

***Código Reglamentario Municipal de Toluca***

***DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS***

***Artículo 3.52.*** *La o el titular de la Dirección General de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Dirigir, coordinar, administrar y planear la prestación de los servicios públicos cuidando que la prestación de estos tenga el menor impacto negativo para el medio ambiente;*

*…*

*XVI. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos;*

*XVII. Coordinar el transporte y depósito de residuos sólidos urbanos y de manejo especial a los sitios de disposición final que establezca el Ayuntamiento; promoviendo su reutilización;*

*…*

*XIX. Realizar la recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que estarán debidamente separados en orgánicos e inorgánicos, de las casas habitación, en vías y sitios públicos, así como de edificios de uso particular;*

*La Dirección General de Servicios Públicos para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de la Dirección de Alumbrado Público, de la* ***Dirección de Residuos Sólidos****, de la Dirección de Mantenimiento Urbano y de la Dirección de Mantenimiento de Áreas Verdes y Panteones.*

Asimismo, la Dirección de Residuos Sólidos cuenta como unidad administrativa subalterna con el Departamento de Recolección, Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos, mismas que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos, tienen el objetivo y funciones siguientes:

***Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos***

***208012000 Dirección de Residuos Sólidos***

***Objetivo***

*Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar los servicios de limpia, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos no peligrosos, así como propiciar el mejoramiento y ampliación de cobertura de los mismos, para evitar que los residuos sólidos, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro, molestias o la propagación de enfermedades para la ciudadanía.*

***Funciones:***

*1. Planear, organizar, implementar, dirigir, operar, vigilar y evaluar las acciones necesarias para garantizar que los servicios de barrido manual en las vialidades y espacios públicos, así como la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, se realicen oportunamente para evitar la acumulación de basura;*

***2. Analizar y determinar los puntos estratégicos para la recolección*** *y disposición final de los residuos sólidos urbanos generados en el Municipio de Toluca;*

***3. Administrar y establecer en colonias, sectores, delegaciones y subdelegaciones municipales rutas adecuadas para cada sector que requiera y solicite el servicio de recolección de residuos sólidos****;*

*4. Diseñar e implementar jornadas de limpieza con trabajos y acciones en delegaciones y colonias en conjunto con la ciudadanía;*

*5. Planear, organizar, dirigir, impulsar y coordinar las campañas de limpieza con la colaboración de la ciudadanía del Municipio de Toluca;*

*6. Fijar e implementar acciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;*

***7. Organizar y llevar a cabo acciones de supervisión sobre las condiciones higiénicas de las vialidades y lugares de dominio público del municipio, así como controlar la aparición de sitios de acumulación de residuos sólidos que provoquen la contaminación del medio ambiente;***

*8. Proponer convenios con autoridades federales, estales, municipales y sectores de la ciudadanía, para hacer frente a contingencias en cuestión de residuos sólidos no peligrosos; y*

***9. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.***

***208012002 Departamento de Recolección, Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos***

***Objetivo***

*Planear, organizar y ejecutar la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios no peligrosos en delegaciones y subdelegaciones del municipio hasta su disposición final, con el propósito de fomentar la preservación del medio ambiente.*

***Funciones:***

***1. Programar, ejecutar y supervisar el servicio de recolección de residuos sólidos con base en las necesidades y características de cada delegación y subdelegación del territorio municipal****;*

*2. Organizar, dirigir y establecer comunicación permanente con la ciudadanía con la finalidad de recabar y registrar quejas o sugerencias relacionadas con la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos;*

***3. Planear, organizar, proponer, establecer y controlar mejoras en las rutas para la recolección de residuos sólidos, con la finalidad de especificar las paradas y tiempos de recorridos con base en el incremento poblacional;***

***4. Planear, organizar, ejecutar, registrar y controlar recorridos de supervisión para verificar que la recolección de residuos sólidos en delegaciones y subdelegaciones y la disposición final de los mismos se realice adecuadamente****;*

*5. Registrar, supervisar y vigilar el destino de los residuos sólidos que se recolecten diariamente en el territorio municipal, a fin de evitar el manejo inadecuado de sustancias que representen un peligro para la sociedad o el medio ambiente;*

*6. Planear, organizar, implementar, evaluar y controlar operativos de recolección de residuos sólidos antes, durante y después de la realización de eventos cívicos, culturales y deportivos, dentro del territorio municipal en coordinación con el Departamento de Limpia;*

*7. Promover el mantenimiento de carácter preventivo y correctivo a las instalaciones y equipo para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final que tiene a su cargo;*

*8. Diseñar e implementar programas para regular la prevención, separación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos, en observancia de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales;*

*9. Prestar el servicio de recolección de residuos no peligrosos a solicitud de las empresas, comercios y servicios;*

*10. Planear, organizar, ejecutar y controlar el apoyo a las instituciones públicas educativas para la recolección de residuos sólidos cuando así lo soliciten; y*

***11. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.***

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado cuenta con la atribución de poseer, generar y administrar la información relacionada con las rutas de los camiones de basura, información que se está solicitando en el presente asunto.

Cabe resaltar que este Instituto visualizó un portal de la Dirección General de Servicios Públicos, del Ayuntamiento de Toluca, en el cual, se refiere que este lleva a cabo la recolección de los residuos, tan es así que incluso, hace referencia a la manera de separación de los residuos para su entrega al personal de los camiones recolectores, se inserta la siguiente impresión de pantalla para mejor proveer del presente asunto:



Asimismo, este Organismo Garante no quiere dejar de mencionar que en la respuesta a la solicitud **01462/TOLUCA/IP/2024**, sobre la cual recayó el recurso de revisión **04343/INFOEM/IP/RR/2024,** el **Sujeto Obligado** proporcionó a un particular, las rutas de los camiones recolectores de basura, por lo que, contrario a lo que, sostiene la unidad administrativa y como se señaló en párrafos anteriores, la Dirección General de Servicios Públicos si tiene competencia para generar y poseer lo solicitado, ya que tiene adscrito el Departamento de Recolección, Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos que como se mencionó programa, ejecuta y supervisa el servicio de recolección de residuos sólidos con base en las necesidades y características de cada delegación y subdelegación del territorio municipal, por lo tanto, se insiste que no resulta procedente validar esta parte de la respuesta y, por consiguiente, para satisfacer este punto de la solicitud, es pertinente ordenar la entrega del **documento donde consten o se adviertan las rutas de los camiones de basura, vigentes al trece de enero de dos mil veinticinco**.

Derivado del estudio previo y toda vez que, el Sujeto Obligado no atendió cabalmente la solicitud de información, se consideran que los agravios hechos valer por la parte Recurrente devienen **FUNDADOS.**

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resulta procedente **REVOCAR** la respuesta del **Sujeto Obligado** y **ORDENAR** la entrega, previa búsqueda exhaustiva y razonable vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, de ser el caso, en versión pública, lo siguiente:

* **Documentos donde conste el número de camiones recolectores, el costo, forma de pago, nombre del proveedor, placas y número de serie, acompañados de la factura correspondiente, al trece de enero de dos mil veinticinco.**
* **Documento donde conste la ruta de los camiones, vigente al trece de enero de dos mil veinticinco.**

*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 la factura, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, toda vez que a la fecha de la solicitud no se había realizado el pago, deberá hacerlo del conocimiento de* ***la parte******Recurrente*** *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 tenerse por colmado dicho requerimiento.*

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una 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 de **la parte** **Recurrente** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

***“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;*

***XXXII. Protección de Datos Personales:*** *Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

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

***“Artículo 6.*** *Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

***“Artículo 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”*

***“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 jurídica 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.”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de **la parte** **Recurrente**, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Por ende, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

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

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares; que se ha reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como pudieran ser de manera enunciativa más no limitativa, clave de elector, numero de OCR, CURP, el número de cuenta bancaria, que sean exclusivamente de particulares, entre otros.

La **clave de elector**, es la composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto, se trata de un dato personal que debe ser protegido.

El **número de OCR,** denominado Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), contiene el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, por lo que constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida, por lo que es susceptible de resguardarse.

La **clave única del registro de población,**se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo está considerada como información confidencial.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** y **el domicilio fiscal** si bien este Instituto ha sostenido que el RFC y domicilio de las personas físicas debe ser testado por los Sujetos Obligados, en las versiones públicas de los documentos que elaboren para atender las solicitudes de información pública, lo cierto es que, tratándose de proveedores, prestadores de servicios o contratistas, dichos datos no deben ser suprimidos de las facturas y contratos que vayan a ser entregados.

Ello se debe a que, del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones, renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que **no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal**, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 04/21 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas proveedoras o contratistas.*** *El RFC de contratistas o proveedores de los sujetos obligados debe ser público, ya que al tratarse de personas con contrataciones públicas, su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”*

Relacionado con lo anterior, el **nombre de las personas físicas** o los **representantes legales de las personas morales**, en su calidad de proveedores, contratistas o prestadores de servicios, y la firma y rúbrica de estos, que participen en algún proceso de adjudicación en cualquiera de sus modalidades, debe mencionarse que con base en el artículo 23 párrafo segundo y 24 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los entes públicos tienen la obligación de difundir toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, motivo por el cual los datos del representante legal de la persona moral que resultó favorecida con el procedimiento de licitación no conservan el carácter de confidencial y por tanto no deben ser testados.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su penúltimo párrafo, mismo que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 23.*** *(…)*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.”*

Asimismo, resulta aplicable el contenido del criterio orientador de interpretación 01/19 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes

***“Datos de identificación del representante o apoderado legal.******Naturaleza jurídica.*** *El nombre, la firma y la rúbrica de una persona física, que actúe como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico, con algún sujeto obligado,* ***es información pública, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico****.”*

Mientras que en el caso del **folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y, en general, cualquier información de carácter fiscal, pudiera contener un Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, se debe hacer un análisis caso por caso, con la finalidad de determinar si de dicha información se pueden obtener datos personales que no sean susceptibles de conocimiento público, como por ejemplo la Clave Única del Registro de Población, que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, debiendo, de ser el caso, clasificarse como información confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de lo contrario, no es procedente su clasificación.

En cuanto a la firma, la real Academia Española lo establece como “Rasgo o conjunto de rasgos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona y sustituyen a su nombre y apellidos para aprobar o dar autenticidad a un documento”, en ese sentido, se trata de un dato personal.

Ahora bien, tratándose de servidores públicos el Criterio orientador SO/002/2019, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece lo siguiente:

*“****Firma y rúbrica de servidores públicos****. Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Como ya lo refiere el Criterio señalado, la firma es un dato personal confidencial y solo será pública para el caso de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Respecto del **nombre de las personas físicas** o los **representantes legales de las personas morales**, **en su calidad de proveedores, contratistas o prestadores de servicios, y la firma y rúbrica de estos**, que participen en algún  proceso de adjudicación en cualquiera de sus modalidades, los entes públicos tienen la obligación de difundir toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, motivo por el cual los datos del representante legal de la persona moral que resultó favorecida con el procedimiento de licitación no conservan el carácter de confidencial y por tanto no deben ser testados.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su penúltimo párrafo, mismo que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 23.*** *(…)*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.”*

Asimismo, resulta aplicable el contenido del criterio orientador de interpretación 01/19 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“Datos de identificación del representante o apoderado legal.******Naturaleza jurídica. El nombre, la firma y la rúbrica*** *de una persona física, que actúe como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico, con algún sujeto obligado,* ***es información pública, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico****.”*

Por cuanto hace al número de cuenta bancaria de los particulares debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que, la publicidad de los números de cuenta bancaria de los particulares en nada contribuye a la rendición de cuentas, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a las personas físicas, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio de los particulares.

Lo anterior encuentra sustento en el criterio orientador 10/17 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dicen:

***“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.*** *El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”*

Ahora bien, por cuanto hace a las cuentas bancarias de los Sujetos obligados, dicha información no puede considerarse como confidencial, pues la difusión de dichas cuentas o claves interbancarias, favorecen a la rendición de cuentas; ello tiene sustento en el criterio orientador 11/17, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual para mayor referencia se inserta a continuación:

*“****Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública.*** *La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada. “*

Ello se debe a que, del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones, renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

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, vigentes a la fecha de la solicitud, 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.*

*…*

*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**.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte** **Recurrente** dentro del recurso de revisión **01524/INFOEM/IP/RR/2025**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta a la solicitud de información número **00109/TOLUCA/IP/2025.**

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, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**Primero.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por **la parte** **Recurrente** en el Recurso de Revisión **01524/INFOEM/IP/RR/2025**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

**Segundo**. Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** a que, en observancia de los **Considerandos Cuarto y Quinto**, hagan entrega, previa búsqueda exhaustiva y razonable, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, de ser el caso, en versión pública, de lo siguiente:

* **Documentos donde conste el número de camiones recolectores, el costo, forma de pago, nombre del proveedor, placas y número de serie, acompañados de la factura correspondiente, al trece de enero de dos mil veinticinco.**

**- Documento donde conste la ruta de los camiones, vigente al trece de enero de dos mil veinticinco.**

*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 la factura, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, toda vez que a la fecha de la solicitud no se había realizado el pago, deberá hacerlo del conocimiento de* ***la parte******Recurrente*** *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 tenerse por colmado dicho requerimiento.*

**Tercero.** **Notifíquese vía SAIMEX** la presente resolución al T**itular 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 216de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**Quinto.** **Notifíquese vía SAIMEX** la presente resolución al T**itular 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.

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 TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE ABRIL DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.