Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc195122652)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc195122653)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc195122654)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_Toc195122655)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc195122656)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_Toc195122657)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 3](#_Toc195122658)

[b) Turno del Recurso de Revisión 5](#_Toc195122659)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 5](#_Toc195122660)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 5](#_Toc195122661)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 6](#_Toc195122662)

[f) Cierre de instrucción 6](#_Toc195122663)

[CONSIDERANDOS 7](#_Toc195122664)

[PRIMERO. Procedibilidad 7](#_Toc195122665)

[a) Competencia del Instituto 7](#_Toc195122666)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 7](#_Toc195122667)

[c) Plazo para interponer el recurso 7](#_Toc195122668)

[d) Causal de Procedencia 8](#_Toc195122669)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 8](#_Toc195122670)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 8](#_Toc195122671)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 8](#_Toc195122672)

[b) Controversia a resolver 11](#_Toc195122673)

[c) Versión pública 30](#_Toc195122674)

[d) Conclusión 36](#_Toc195122675)

[RESUELVE 36](#_Toc195122676)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **01412/INFOEM/IP/RR/2025** interpuesto por **XXXXX XXXXXXXX XXXXXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Huehuetoca**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **veintisiete de enero de dos mil veinticinco**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00042/HUEHUETO/IP/2025** y en ella se requirió la siguiente información:

“Me dirijo a usted con el propósito de solicitar información en relación con la reciente designación del titular de la Contraloría interna municipal, ya que me gustaría conocer los detalles sobre los argumentos que motivaron esta designación, teniendo en cuenta que con discapacidad visual. En este sentido, quisiera entender qué consideraciones se tomaron en cuenta para la designación de esta persona, dado que, en el desempeño de sus funciones, como la revisión y firma de documentos, podría enfrentar dificultades si no se cuentan con los apoyos o adaptaciones necesarios para su integración laboral de manera efectiva. A continuación, detallo las inquietudes específicas que me gustaría que fueran aclaradas: 1. ¿Cuáles fueron los argumentos y razones que motivaron la designación de [nombre de la persona] para este cargo, considerando las posibles dificultades que pueda enfrentar debido a su discapacidad visual? 2. ¿Qué herramientas o dispositivos utiliza [nombre de la persona] para realizar sus funciones laborales, tales como la revisión de documentos o la firma de los mismos? o ¿Se le proporcionan archivos en formato Braille? o ¿Utiliza herramientas de reconocimiento de voz, lectores de pantalla u otros dispositivos tecnológicos para acceder a la información? 3. En cuanto a la adaptación del entorno de trabajo, ¿qué medidas se han implementado para garantizar que [nombre de la persona] pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos? 4. ¿Qué habilidades cognitivas específicas posee, que contribuyen a su rendimiento y éxito en su rol, considerando las particularidades de su discapacidad? Agradezco de antemano la atención prestada a esta solicitud, y quedo a la espera de una pronta respuesta para poder contar con la información solicitada. Sin otro particular, le envío un cordial saludo”

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

### b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinentes.

### c) Respuesta del Sujeto Obligado

El **catorce de febrero de dos mil veinticinco**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

“Huehuetoca, México a 14 de Febrero de 2025

Nombre del solicitante: C. Solicitante

Folio de la solicitud: 00042/HUEHUETO/IP/2025

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:

Atento a su petición de folio 00042/HUEHUETO/IP/2025 respecto al nombramiento del titular del órgano interno de control se le informa lo siguiente: El nombramiento del titular del órgano interno de control se hizo mediante convocatoria pública en términos del numeral 1 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 113 de la Constitución Política del estado libre y soberano de México, 110 y 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Por lo que respecta a la información adicional se le ha de informar que la misma está protegida por la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y municipios, por ser datos sensibles y no se cuenta con el consentimiento expreso del sujeto obligado.”

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos que se describen a continuación:

**-CONTESTACION SAIMEX.pdf.-** Se remitió un escrito haciendo del conocimiento que el nombramiento del titular del órgano interno de control se hizo mediante convocatoria pública y por lo que respecta a la información adicional la misma está protegida por la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y municipios, por ser datos sensibles y no se cuenta con el consentimiento expreso del sujeto obligado.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **catorce de febrero de dos mil veinticinco**, **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **01412/INFOEM/IP/RR/2025**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*“El acto impugnado es la negativa o entrega parcial de información por parte de en respuesta a la solicitud de información , en la cual no se proporcionó la información de manera completa, adecuada y fundamentada, vulnerando el derecho de acceso a la información. con fundamento en los artículos 6° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 144, 145 y 146 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 108, 109 y 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debido a que la respuesta proporcionada por la entidad responsable no satisface mi solicitud.”*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*“Falta de Entrega de Información: La dependencia no proporcionó la información solicitada de manera íntegra, omitiendo datos esenciales que deben ser de acceso público. Fundamentación Deficiente o Inexistente: La respuesta emitida no justifica adecuadamente la negativa de información, omitiendo una adecuada aplicación de la normativa de transparencia. Clasificación Errónea de la Información: En caso de que la información haya sido reservada o clasificada como confidencial, se impugna dicha clasificación por no cumplir con los supuestos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Plazo de Respuesta: Si la respuesta fue tardía o fuera del plazo legal, se argumenta una omisión indebida de la autoridad. Violación al Derecho de Acceso a la Información: Se argumenta que el actuar de la dependencia transgrede lo establecido en la Constitución y las leyes en materia de transparencia, restringiendo el derecho a recibir información pública.”*

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **catorce de febrero de dos mil veinticinco,** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco**, se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

El **siete de marzo de dos mil veinticinco EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado a través del SAIMEX, en el cual expresó lo siguiente:

**-CONVOCATORIA CONTRALOR (3).pdf.-** Documento que contiene la Convocatoria pública para seleccionar contralor.

**-IMAGEN ESTRADO CONTRALOR.docx.-** Imágenes del estado donde está colocada la Convocatoria pública para seleccionar contralor.

**-REQ 00042 REV 01412.pdf.-** Contiene escrito firmado por la Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información, mediante la cual da respuesta a diversos cuestionamientos de la solicitud de información de manera unilateral.

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

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

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

### f) Cierre de instrucción

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

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

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

### b) Legitimidad de la parte recurrente

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

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **catorce de febrero de dos mil veinticinco** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **catorce de febrero de dos mil veinticinco**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Causal de Procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

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

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó información en relación con la designación del titular de la Contraloría interna municipal, teniendo en cuenta su discapacidad visual, siendo los siguientes:

1. ¿Cuáles fueron los argumentos y razones que motivaron la designación de [nombre de la persona] para este cargo, considerando las posibles dificultades que pueda enfrentar debido a su discapacidad visual?

2. ¿Qué herramientas o dispositivos utiliza [nombre de la persona] para realizar sus funciones laborales, tales como la revisión de documentos o la firma de los mismos? o ¿Se le proporcionan archivos en formato Braille? o ¿Utiliza herramientas de reconocimiento de voz, lectores de pantalla u otros dispositivos tecnológicos para acceder a la información?

3. En cuanto a la adaptación del entorno de trabajo, ¿qué medidas se han implementado para garantizar que [nombre de la persona] pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos?

4. ¿Qué habilidades cognitivas específicas posee, que contribuyen a su rendimiento y éxito en su rol, considerando las particularidades de su discapacidad?

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció mediante escrito haciendo del conocimiento que el nombramiento del titular del órgano interno de control se hizo mediante convocatoria pública y por lo que respecta a la información adicional la misma está protegida por la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y municipios, por ser datos sensibles y no se cuenta con el consentimiento expreso del sujeto obligado.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó de la negativa de entrega de información por clasificarla.

En vía de manifestaciones, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de la convocatoria pública para seleccionar contralor, así como las imágenes del estado donde está colocada la Convocatoria pública para seleccionar contralor; además responde a las preguntas realizadas por **LA PARTE RECURRENTE**.

En este sentido, el presente estudio se centrará en determinar si la información entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta e informe justificado es suficiente para colmar la pretensión de **LA PARTE RECURRENTE.**

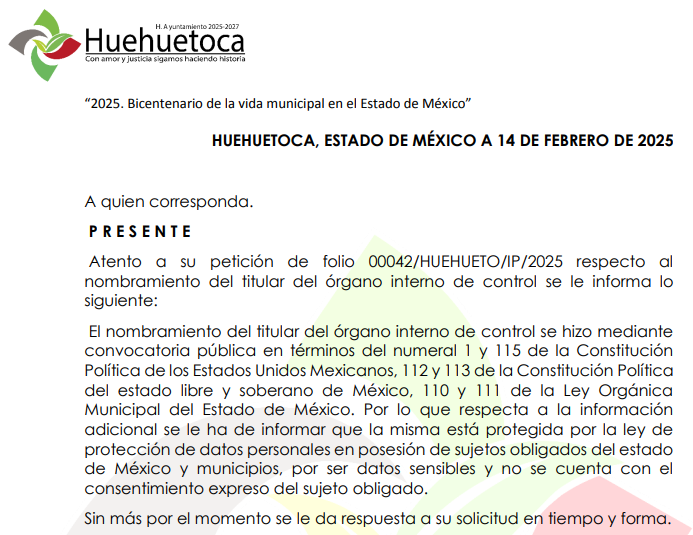
**a) Estudio de la controversia**

Este Órgano Garante basará el análisis del presente, en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico en el **SAIMEX**, para dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los numerales 8 y 9 de la Ley de Transparencia local.

Dicho lo anterior, se realiza la diseminación, así como la respuesta otorgada y lo entregado en informe justificado, para entrar en contexto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **RESPUESTA** | **INFORME JUSTIFICADO** |
| 1. ¿Cuáles fueron los argumentos y razones que motivaron la designación de [nombre de la persona] para este cargo, considerando las posibles dificultades que pueda enfrentar debido a su discapacidad visual? | CLASIFICADO | Los motivos y razonamientos de contratación del personal se tomó en consideración su carrera y trayectoria escolar, laboral, ya que la única discapacidad es la vista, por lo que cognitivamente se encuentra capacitado para ocupar el cargo.  Convocatoria pública para seleccionar contralor |
| 2. ¿Qué herramientas o dispositivos utiliza [nombre de la persona] para realizar sus funciones laborales, tales como la revisión de documentos o la firma de los mismos? o ¿Se le proporcionan archivos en formato Braille? o ¿Utiliza herramientas de reconocimiento de voz, lectores de pantalla u otros dispositivos tecnológicos para acceder a la información? | CLASIFICADO | La revisión pasa por dos personas a su cargo que le ayudan con la lectura, redacción de documentos, firmándolos únicamente después de cerciorarse con dichos facilitadores, además refiere que las instituciones públicas debido a la falta de incursión sobre personas con discapacidad, no emiten formatos, ni emiten documentos en braille, presentándose un criterio de rezago sobre el sector vulnerable, y si cuenta con herramientas de fácil acceso para las personas con discapacidad visual. |
| 3. En cuanto a la adaptación del entorno de trabajo, ¿qué medidas se han implementado para garantizar que [nombre de la persona] pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos? | CLASIFICADO | Se adoptó una oficina con las herramientas mencionadas, en cuanto a su desempeño, no se puede opinar derivado de ser un criterio subjetivo. |
| 4. ¿Qué habilidades cognitivas específicas posee, que contribuyen a su rendimiento y éxito en su rol, considerando las particularidades de su discapacidad? | CLASIFICADO | No puede manifestarse ya que se realizan labores de transparencia, no así en materia de psicología, sin embargo el servidor público cuenta con licenciatura y maestría en derecho y hasta el momento no se ha presentado alguna situación que sea perjudicial en razón de su capacidad visual. |

Atento a lo anterior, se destaca que la respuesta que otorga el **SUJETO OBLIGADO** no colma la pretensiones del peticionario, pues se entrega un escrito el cual no se advierte quien otorga respuesta como se advierte a continuación:



De la lectura del mismo, se advierte el pronunciamiento en el sentido de que la contratación del Contralor se realizó a través de convocatoria pública, además expuso que la información solicitada estaba protegida por la Ley de protección de datos personales; sin embargo el pronunciamiento carece de las formalidades establece la Ley, es decir, **EL SUJETO OBLIGADO** omitió seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas, que lo sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad clasificar la información, ya que el no hacerlo, implica que lo entregado es un pronunciamiento simple carente de valor y con ello se deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no se entrega la documentación solicitada, es decir, al no exponer de manera puntual las razones de ello, se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Ahora bien, expuesto lo relativo a la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO**, se continua abordando lo entregado en vía de manifestaciones, del cual como se apreció de la tabla anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** pretendió colmar la solicitud de información entregando diversos documentos; sin embargo, no se advierte la existencia del turno realizado a las áreas competentes que puedan colmar las peticiones de **LA PARTE RECURRENTE**, pues solo entrega pronunciamientos unilaterales el Titular de la Coordinación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información, sin además entregar soporte documental que avale su dicho, por tal razón es necesario traer a colación los artículos 2°, fracción II; 3°, fracción XI y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales disponen lo siguiente:

* Que uno de los objetivos de la Ley es proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, y
* Que los **documentos** son los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o **cualquier registro que documente el ejercicio de facultades, funciones y competencia** de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente y fecha de elaboración y, por último, que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generan. En este orden de ideas, puede concluirse que la Ley de la manera, es una ley de acceso a documentos.

En razón de lo anterior, es necesario señalar que, del análisis del requerimiento de información presentado, se logra colegir que el Particular requiere los documentos en donde conste la información que solicitó sin necesidad que el Sujeto Obligado elaborara una respuesta delimitada y *ad hoc.*

Sobre el tema, cabe precisar que de conformidad con los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 4° de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 4° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda la información **generada, obtenida, adquirida, transformada** por los sujetos obligados, o en su caso, **la tengan en su posesión, será pública y accesible para cualquier persona.** Así, se advierte que el derecho de acceso a la información, consiste en una prerrogativa de cualquier persona, a solicitar información pública que conste en **documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o que tengan en posesión los sujetos obligados.**

Expuesto lo anterior, como ya se señaló con anterioridad, es de señalar que de las constancias que obran en el expediente, no se advierte que la solicitud de información haya sido turnada a las áreas que pueden tener la información peticionada, por ello resulta necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

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

Así, resulta claro que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio cumplimiento para realizar la búsqueda de la información solicitada, pues -como se dijo- solo existe pronunciamiento unilateral dando respuesta a los requerimientos de **LA PARTE RECURRENTE**; por ello resulta imperativo identificar las áreas que pueden brindar la información peticionada, por ello es que se expone lo siguiente:

Es importante resaltar que de acuerdo al artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la facultad de designación del Titular de la Contraloría se realiza mediante acuerdo de cabildo como se advierte a continuación:

***CAPÍTULO CUARTO***

***DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL***

***Artículo 110.-*** *El órgano interno de control municipal es el órgano interno de control encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.*

***Artículo 111.-*** *El órgano interno de control municipal estará a cargo de una persona titular denominada Contralora o Contralor, la cual será nombrada por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos propuestos por la Presidenta o Presidente Municipal y dependerá jerárquicamente del mismo.*

Por lo anterior es claro que la designación que se realizó en el Ayuntamiento de Huehuetoca del titular de la Contraloría fue mediante sesión de cabildo, la cual es llevada a cabo por el presidente Municipal, y deberá constar en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación, como se advierte a continuación:

***Artículo 30****.* ***Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación****. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.*

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

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

Luego entonces, debe existir un registro de la sesión de cabildo, en la cual sea nombrado al Titular la Contraloría del **SUJETO OBLIGADO**, la cual quedó debidamente registrada en acta de sesión de cabildo, así como en versión estenográfica o videograbada (siendo optativa); dichas actuaciones de registro de sesiones se deben llevar a cabo por un área que en el caso particular, recae en la Secretaría de Ayuntamiento como se puede advertir en lo estipulado en el Bando Municipal de Huehuetoca, el cual contiene sus atribuciones, como se advierte a continuación:

***Artículo 91.-******La Secretaría del Ayuntamiento*** *estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

*I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;*

***(…)***

Ahora bien, expuesto o anterior el servidor público idóneo para proporcionar la información solicitada relativa al **punto 1 que es** atinente a los argumentos y razones que motivaron la designación del Titular de la Contraloría, es el área de Secretaría de Ayuntamiento pues tiene como atribuciones asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes de los acuerdos de la sesión.

Definido lo anterior, dentro de esta sesión, se debieron exponer los argumentos y razones que motivaron su designación los cuales pueden ser de manera enunciativa más no limitativa, reconociendo su perfil profesional, experiencia y compromiso con los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que rigen el actuar de dicho órgano de control.

Pues lo anterior se sustenta en cumplimiento del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, así como de la Convención sobre los Derechos de las Personas con discapacidad, mediante los cuales de pondera la igualdad de oportunidades, garantizando que la discapacidad no sea motivo de exclusión para el ejercicio de cargos públicos.

Así como se debió con considerar lo relativo al mérito profesional, pues es posible que se haya analizado si el ciudadano designado cumple con los requisitos establecidos por la ley para ocupar el cargo, demostrando una trayectoria profesional sólida, conocimientos técnicos en materia de fiscalización y control interno, así como un desempeño ético y responsable en funciones previas.

Por ello, si bien esta designación representa un acto afirmativo que fortalece la cultura de inclusión en el servicio público, visibiliza el potencial de las personas con discapacidad y contribuye a la construcción de una sociedad más equitativa e incluyente; lo cierto es que el ciudadano merece conocer dichos motivos y justificación de su contratación, ello sin importar la condición del servidor público, pues sus decisiones dentro de la administración pública influyen de manera directa en el actuar del Ayuntamiento de Huehuetoca, siendo el Titular del Órgano de Control, pues tiene a su cargo el fortalecimiento de los mecanismos de vigilancia y control, al desempeñarse con integridad, profesionalismo y sentido de responsabilidad social.

Por lo anterior, resulta procedente ordenar la entrega del documento donde conste los argumentos y razones que motivaron la designación del Titular de la Contraloría con su condición de discapacidad visual, que en su caso hayan sido ponderados en la sesión que fue designado mediante acuerdo de cabildo, la cual quedó debidamente registrada en acta de sesión de cabildo, así como en versión estenográfica o videograbada.

Sin embargo, si derivado de la búsqueda que se ordena no se llegara a localizar información, por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, atendiendo las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 19****…*

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

Ahora bien, por cuanto hace al **requerimiento marcado con el número 2** que es atinente a las herramientas o dispositivos en el desempeño de sus funciones laborales, del servidor público de la Contraloría

Debe decirse que de acuerdo al puesto que desempeña, hace uso de diversas herramientas y dispositivos tecnológicos que permiten la revisión, análisis y validación de documentos, así como la elaboración de informes y el seguimiento de procesos administrativos.

Entre los recursos utilizados que podría utilizar de manera enunciativa más no limitativa, se incluyen equipos de cómputo con acceso a sistemas institucionales, software de oficina, plataformas de gestión documental, correo electrónico y herramientas de firma electrónica. Asimismo, se cuenta con dispositivos periféricos como escáneres e impresoras, necesarios para el manejo de documentación física y digital.

En cumplimiento con los **principios de inclusión y accesibilidad** establecidos en la normativa vigente, la institución debe proporcionar a los servidores públicos con discapacidad los apoyos técnicos y tecnológicos requeridos para garantizar el pleno ejercicio de sus funciones.

Dichos apoyos pueden incluir lectores de pantalla, líneas Braille, software de ampliación de texto, herramientas de reconocimiento de voz, dispositivos de asistencia para personas con movilidad reducida, así como el suministro de documentos en formatos accesibles o en Braille, cuando así se requiera, pues dicha contratación debe favorecer la eliminación de barreras que puedan limitar la participación plena de sus trabajadores, asegurando entornos laborales accesibles y adecuados para el desarrollo profesional de todo su personal.

Por lo anterior, se considera que las áreas que pudieran contar con la información mencionada son las siguientes de acuerdo al Bando Municipal de Huehuetoca:

***CAPITULO VIGÉSIMO PRIMERO***

***SECCIÓN PRIMERA***

***DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN***

***Artículo 400.-*** *La Dirección de Administración será la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, y de servicios de la estructura administrativa que conforma la Administración Pública Municipal, y asignará a esta, previa autorización del Presidente Municipal, el personal que cumpla con los perfiles que las áreas requieran para el cumplimiento de sus cargos; cumplirá con todas las atribuciones que le otorguen las disposiciones legales que regulen sus funciones.*

***Artículo 401.-*** *La Dirección de Administración para su buen funcionamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:*

*I. Coordinación de Adquisiciones;*

*a) Jefatura de Almacén;*

*II. Coordinación de Recursos Humanos;*

*III. Coordinación de Parque Vehicular;*

*IV. Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales; y*

*V. Coordinación de Sistemas e Informática.*

***SECCIÓN SEGUNDA***

***DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES***

***Artículo 403.-*** *La Coordinación de Adquisiciones, se encargará en conjunto con el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de adquirir y contratar bienes y/o servicios que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para la ejecución de sus funciones, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, sus Reglamentos y demás normatividad vigente aplicable.*

*La Coordinación de Adquisiciones, cuenta con las siguientes atribuciones:*

*(…)*

*III. Proveer de los servicios que requieran las distintas áreas que conforman la administración;*

*IV. Suministrar los recursos materiales que soliciten las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;*

*V. Comprobar y validar que el procedimiento adquisitivo se encuentre integrado con la aplicación de la normatividad aplicable;*

Por lo anterior, las áreas de **Administración y Coordinación de adquisiciones**, de manera enunciativa mas no limitativa pudieran contar con la información peticionada atinente a este punto pues se encargan de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, y de servicios de la estructura administrativa que conforma la Administración Pública Municipal; así como proveer de los servicios y recursos materiales que requieran las distintas áreas que conforman la administración de las diferentes áreas de la administración de **SUJETO OBLIGADO**; además también se debe tomar en consideración el área de **Secretaría de Ayuntamiento** la cual con el área de **coordinación de Control Patrimonial,** pues es el responsable de la información que se genera y administra, así como el responsable del resguardo de los bienes muebles, como se advierte a continuación:

***CAPÍTULO SÉPTIMO***

***SECCIÓN PRIMERA***

***DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO***

***Artículo 142.-*** *El Secretario del Ayuntamiento tendrá las atribuciones, responsabilidades y funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como a las que a continuación le establecen:*

*(…)*

***XIX.*** *Tener a su cargo el control patrimonial de la Administración Pública Municipal;*

***SECCIÓN SEXTA***

***DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL***

***Artículo 152.-*** *La Coordinación de Control Patrimonial es el órgano encargado de conducir, resguardar y actualizar el registro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, también otorga los resguardos de los bienes muebles e inmuebles a las entidades que integran la Administración Pública Municipal; debe planear y ejecutar las políticas municipales en materia de Control Patrimonial y de coadyuvar con la dependencia encargada del Registro de Bienes Inmuebles ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

*En el proceso del alta y baja de bienes muebles e inmuebles, la Coordinación de Control Patrimonial aplicará los lineamientos publicados en la Gaceta Oficial, así como aquellas que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y los demás ordenamientos jurídicos aplicables de la materia.*

***Artículo 153.-*** *La Coordinación de Control Patrimonial, además de las que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sobre los lineamientos para el registro y control del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos relativos con la materia, tendrá las siguientes atribuciones:*

* 1. *Mantener actualizado el inventario de los bienes que integran el Acervo Patrimonial del Ayuntamiento;*
  2. *Programar y realizar visitas a las Dependencias Municipales, con el objeto de verificar la existencia de los bienes que obran en los inventarios respectivos;*
  3. *Elaborar tarjetas de Resguardo correspondientes a cada Bien Mueble e Inmueble del Ayuntamiento*

Por lo anterior, resulta procedente ordenar la entrega del documento donde consten herramientas o dispositivos asignados al servidor público titular de la Contraloría para que realice sus funciones laborales.

Ahora bien, por cuanto hace al requerimiento marcado con el **número 3 atinentes a las medidas que se han implementado para garantizar que pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos;** debe hacerse patente que el Ayuntamiento debió implementar una combinación de medidas **tecnológicas, físicas, organizacionales e**n materia de derechos humanos, inclusión y accesibilidad, y en concordancia con las atribuciones de Contraloría Municipal para supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente y pueda desempeñar sus actividades de forma segura, eficiente y sin obstáculos en espacios, servicios y procesos municipales.

**Derivado de lo anterior, conviene citar la Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016 que establece las condiciones de seguridad para proteger la integridad física y salud de los trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo, así como para el acceso y desarrollo de sus actividades.**

**En la cual establece las acciones preventivas y correctivas que deben instrumentarse en el centro de trabajo, y elaborar un análisis para determinar la compatibilidad del puesto con la discapacidad que presenta el trabajador, además de la Ley General de Accesibilidad** que **r**egula la adaptación del entorno físico y virtual en el ámbito local.

Por lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** debió ponderar la Infraestructura y Entorno Urbano, Tecnología y Servicios Digitales, Accesibilidad en el Entorno Laboral; y es precisamente lo que busca el ciudadano, conocer las medidas que se han implementado para garantizar que pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos, por ello resulta pertinente ordenar el documento donde consten dichas medidas.

Sin embargo, si derivado de la búsqueda que se ordena no se llegara a localizar información, por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, atendiendo las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 19****…*

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

Ahora bien, por cuanto hace al **punto 4** relativo a:

1. Qué habilidades cognitivas específicas posee el Contralor, que contribuyen a su rendimiento y éxito en su rol, considerando las particularidades de su discapacidad

De lo anterior, se advierte que **LA PARTE RECURRENTE** requiere que **EL SUJETO OBLIGADO** emita un pronunciamiento sobrehabilidades cognitivas específicas posee el Contralor, petición que **no constituye un derecho de acceso a la información** y, por lo tanto, no es atendible mediante una solicitud de acceso a la información pública, ya que se tratan de una petición formulada por la parte Solicitante a través de la cual requiere que el Sujeto Obligado emita un pronunciamiento sobre una situación específica, **situación que conlleva a afirmar que se está en presencia del ejercicio del derecho a la libre expresión y en todo caso a un derecho de petición** y además implicaría que el Ayuntamiento elaborara una expresión documental específica; esto es la persona solicitante requiere un pronunciamiento específico, a una situación concreta y determinada, lo cual implicaría que el Sujeto Obligado elaborara una respuesta delimitada y ad hoc.

### c) Versión pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sexto.** Se deroga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### d) Conclusión

En razón de lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega de lo siguiente:

1. Documento donde conste los argumentos y razones que motivaron la designación del titular de Contraloría.
2. Documento donde conste las herramientas o dispositivos para realizar sus funciones laborales.
3. Documento donde conste las medidas que se han implementado para garantizar que pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos

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

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00042/HUEHUETO/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01412/INFOEM/IP/RR/2025**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del SAIMEX, en su caso en versión pública, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

1. *Documento donde conste los argumentos y razones que motivaron la designación del titular de Contraloría.*
2. *Documento donde conste las herramientas o dispositivos para realizar sus funciones laborales.*
3. *Documento donde conste las medidas que se han implementado para garantizar que pueda desempeñar sus tareas de forma óptima y sin obstáculos*

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

*Una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable para el caso de no contar con la información referida mediante los numerales 1 y 3 bastará con que El Sujeto Obligado lo haga del conocimiento del Recurrente*

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

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

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

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

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

SCMM/AGZ/DEMF/AGE