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, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **02644/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXX XXXXX XXXXXX**,a quien en lo sucesivo se le denominara la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00024/CECyTEM/IP/2024**, por parte del **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

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

**1.** **Solicitud de Información.** Con fecha quince de abril dos mil veinticuatro, la parte **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante el **Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente**00024/CECyTEM/IP/2024**,mediante la cual solicitó la siguiente información:

*“Deseo conocer ¿cuál fue la metodologia, procedimiento o criterios para la designación de los cajones de estacionamientos númerados del número 20 al 28? y que actulamente ocupan de forma ALBITRARIA y en su mayoria personaL del la Direcciín de administración y finanzas: area de servicios generales (3 cajones) presupuestos (1 cajon); recursos materiales (2 cajones) personal (1 cajon), es decir un TOTYAL DE 7 CAJONES de 9. A partir de esto deseo saber si la asignación de los mismo los hizo una persona facultada por oficio para ejercer dichas funciones o si lo hizo una figura operativa en un claro ejercicio incorrecto y excesivo de sus funciones. por las tematicas vertidas rwquiero quye se me de copia del acvuse de oficio donde una persona minimo con puesto de jefe de departamento y facultado para firmar oficios haya aprobado y autorizado estas designaciones y A PARTIR DE QUE CRITERIOS, NORMAS O FUNDAMENTOS LOS REALIZO. aclarando qyue este oficio necesariamente tiene que ser de fecha previa al ingreso de esta solicitud o en su caso se manifieste un documento de fecha actual en donde dada la detección de un abuso y mal usoo de las funciones se redistribuyo de manera justa entre las 5 direcciones de area o que en su caso se manifieste el xq si existen 5 direcciones de area xq el 80% de los cajones asignados se fueorn a una sola dirección que en este caso es la de finanzas. derivado de esto y si no se cuentya con documento soporte sufuciente deseo conocer si las cosas van a seguirse haciedose como en los tiempos del señor prado donde todos los recursos PUUBLICOS y a nombre del colegio, llamese "mejores vehiculos", incentivos economicos, lugares de estacionamiento se seguiran concentrando en una sola dirección o se repartiran de forma equitatyiva, por lo anterior desepo saber si este año los estimulos de desempeño se REPARTIRAN DE FORMA JUSTA Y TRANSPARENTE Y PARA personal que si ejerce sus funciones con empeño, o si seguira haciendose por los favores qye se hacen entre cuates.. Finalmente requiero qye el organo interno de control del organismo informe si ha hecho inspecciones respecto a reparto de estimulos economicos, recursos popios para el trabajo como lo SON VEHICULOS EN CONDICIONES DIGNAS, cajones distribuidos de forma equitativa y ¿si SIGUE SIENDO VALIDO que se lleven a comer a fondas aledañas VEHICULOS OFICIALES como TIIDA, o asquellos que "mecaicamentye estan mejor" para que personal operativo de la direccion de finanzs se traslade en buenas condiciones, mientras quienes tenemos que viajar a planteles lejanos y a cubrir comisiones a vaios kilometros de distancia se nos den vehiculos en pesimas condiciones, higienicas y mecanicas? deseo que se manifieste sobre este punto si ha hecho inspecciones respecto a los criterios de asignacion de vehiculos, estimulos y lugares de estacionamiento, y si no se han hecho cuanto se haran??” (Sic).*

**2. Solicitud de aclaración.** Con fecha veintidós de abril de dos mil veinticuatro, el **Sujeto Obligado** solicitó aclaración, a través del **SAIMEX**, a la solicitud de acceso a la información, de la siguiente manera:

*“Con fundamento en el artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de diez días hábiles realice lo siguiente:*

*Se solicita remita la aclaración correspondiente, con base en el oficio 228C0401000100S/248/2024 que emite el Órgano Interno de Control.*

*En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en el artículo 159 de la Ley invocada.*

*ATENTAMENTE*

*L.A. MARÍA DANIELA AGUILAR TORRES”*

Adjuntando el archivo electrónico denominado ***“R OFICIO 248\_2024 SOL 24\_2024 OIC.pdf”***, el cual contiene el oficio número 228C0401000100S/248/2024 de fecha veintidós de abril de dos mil veinticuatro, signado por el Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual solicita al particular se aclare el alcance con la frase incluida en la solicitud de información que se describe a continuación:

*“haciéndose por los favores que se hacen entre cuates” (Sic)*

Asimismo, a qué estímulos se refiere, toda vez que de la redacción a la solicitud se desprende los siguientes términos: *“estímulos de desempeño”, “estímulos económicos”, “estímulos”*.

**3. De la Respuesta de Aclaración.** Con fecha veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro, el particular dio atención a la solicitud de la aclaración, en el siguiente término:

*“Creo que me parece MAS QUE CLARA LA INFORMACION QUE ESTOY solicitando, termino "entre cuates" obedece a temas de corrupción y favoritismo en donde Claaaaraaaaaamenteee , personal sin mando y Gente de la anterior administración del área de finanzas sigue haciendo de las suyas para asignar albitrariamente lugares de estacionamiento a cambio favores de índole no laboral y NO ÉTICA Y LOS ESTIMULOS es igual es muy claro mi planteamiento lo cual me parece preocupante ya que para empezar los artículos no son aplicables ni fundados y el titular de la unidad quien emite este ocurso solo busca confundirme y no se apega a los principios de accesibilidad a la.infomacion lo cual me hace preguntarme si realmente existe personal capacitado en esa área, los estímulos son los que se otorgan a personal operativo en el.mes de diciembre y que año con año entre cuates del exDirector de finanzas se repatia, no se si con eso sea lo suficientemente claro o si auj así se me seguirá NEGANDO LA INFORMACIÓN, GRACISS” (Sic)*

**4. Respuesta.** Con fecha **treinta de abril de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** otorgó, a través del SAIMEX, respuesta a la solicitud de acceso a la información de la siguiente manera:

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

*Se hace entrega de la respuesta correspondiente a través de los oficios No. 228C0401000100S/265/2024 de fecha 29 de abril de 2024 emitido por el Órgano Interno de Control; 228C0401050000L/0401/2024 y 228C0401050101L/440/2024 ambos de fecha 29 de abril de 2024 por la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio.*

*ATENTAMENTE*

*L.A. MARÍA DANIELA AGUILAR TORRES”*

**El Sujeto Obligado**, hace entrega de los siguientes archivos electrónicos:

* ***R OFICIO 401\_2024 SOL 24\_2024 AD.pdf***: Oficio número 2280401050000L/0401/2024 de fecha dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Administración y Finanzas, mediante el cual informó que la distribución de estacionamientos tiene desde el año 2014 funcionando de esa manera, bajo estatutos que se cumplen con los acuerdos por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México; sin embargo, en esta administración se están llevando a cabo las revisiones y adecuaciones correspondientes en materia de Servicios Generales, para corregir todos estos presuntos temas referidos en la solicitud de información.
* ***R OFICIO 440\_2024 SOL 24\_2024 ADM.pdf***: Oficio número 228C0401050101L/440/2024 de fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Administración, mediante el cual informó que referente a *“…por lo anterior desepo saber si este año los estimulos de desempeño se REPARTIRAN DE FORMA JUSTA Y TRANSPARENTE Y PARA personal que si ejerce sus funciones con empeño, o si seguira haciendose por los favores qye se hacen entre cuates..”*, los estímulos son otorgados con base a lo establecido en los Lineamientos para la entrega de reconocimientos a servidores públicos de la Secretaría de Educación 2023.
* ***R OFICIO 265\_2024 SOL 24\_2024 OIC.pdf:*** Oficio número 228C0401000100S/265/2024 de fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, signado por el Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual informó que el Órgano Interno de Control no ha ejecutado inspecciones cuyo objetivo sea analizar el reparto de estímulos económicos otorgados a personal operativo en el mes de diciembre, pues los mismos se entregan con base en los Lineamientos para la entrega de reconocimientos a servidores públicos de la Secretaría de Educación, hoy denominada Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación que remite año con año con año dicha dependencia, por lo que se analizará la fuente de financiamiento de dichos estímulos, a fin de determinar la competencia de esta entidad fiscalizadora.

Asimismo, que pondrá a consideración de la Secretaría de la Contraloría, el realizar inspecciones al procedimiento adjetivo de asignación de vehículos y cajones de estacionamiento, conforme a la norma jurídico-administrativa aplicable, para prevenir posibles desviaciones o en su defecto corregir las que se identifiquen y en caso de ser autorizadas se incluirán en el programa anual de trabajo de esta entidad fiscalizadora, toda vez que conforme a lo dispuesto en los artículos 3 fracción II, 13 fracción VIII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, competente a la Subsecretaría de Control y Auditoría, el autorizar, revisar y supervisar el cumplimiento de los programas anuales de los Organismos de Control, ya que éstos serán coordinados y dependerán jerárquica y funcionalmente de esa dependencia.

**5. Recurso de Revisión.** Inconforme con la respuesta del **Sujeto Obligado,** en fecha siete de mayo de dos mil veinticuatro,la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **02644/INFOEM/IP/RR/2024**, en el cual manifiesta, lo siguiente:

1. ***Acto Impugnado:***

*“no se me otorga una respuesta clara, se envian puras evasivas y respuestas ambiguas y sin reflejo de acciones.”*

1. ***Razones o Motivos de Inconformidad****:*

*“la verdad es que se da mucho atole con el dedo, para empezar* ***no se adjunta ningún oficio que muestre quien y como asigna los lugares de estacionamiento****, que se refieren en la solicitud,* ***no se mandan soportes acuses y demás firmados y donde se muestre una DISTRIBUCIÓN JUSTA****, sobre este respecto el actual titular de la direccion de administración, manifiesta que durante su administración hará las cosas diferente para acabar con las malas practicas de administraciones pasadas,* ***sobre este respecto deseo que se me identifique ¿como? ¿CUAANDOO? Y DONDEEEE o a traves de que seran mas justos los repartos de los cajones numerados en mi solicitud inicial y cual sera el proceso ADECUADO CORRECTO, JUSTO Y DOCUMENTADO QUE DE fe de que se van a hacer las cosas BIEN considerando a TODAS LAS DIRECCIONES para ocupar al menos un cajon, y no que todo se quede en la direccion de administración****. finalmente para el caso de los estimulos al desempeño,* ***deseo saber que va a apsar?? como se van a repartie este año y si van a ser entre todas las direcciones y no solo los cheques mas grandes se vayamn a administración y finanzas, gracias.****” [sic]*

**6. 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 vigente, el presente recurso de revisión 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,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**7. Admisión del Recurso de Revisión.** Con fecha **diez de mayo de dos mil veinticuatro,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, 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** presentará su informe justificado.

**8. Manifestaciones**. El **Sujeto Obligado** remitió su Informe Justificado mediante el cual expuso las siguientes consideraciones:

*“No existe una normatividad o protocolo para la asignación de lugares de estacionamiento en el Colegio, sin embargo, estos fueron establecidos desde la administración del periodo 2012-2017, siendo que el Colegio amplio su personal creando nuevas Jefaturas y Subdirecciones en dicho periodo, así mismo, se comenta que se está realizando el proyecto de reasignación y distribución del estacionamiento para su mejor funcionalidad, y la expedición de los Lineamientos para el uso y funcionamiento del estacionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, en dicho caso se informa que cada Dirección, Subdirección, y Jefatura de Departamento del Colegio, cuentan con su lugar de estacionamiento establecido y enumerado, y de manera orgánica el responsable de la asignación de lugares de estacionamiento por funciones es el Director de Administración y Finanzas.”*

Documento que fue puesto a la vista del particular, en **fecha tres de julio de dos mil veinticuatro**, sin que emitiera manifestaciones, alegatos o cualquier argumento que a su derecho conviniera, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto.

**9. Ampliación del Término para Resolver**. El **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro**, 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.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**10. Cierre de Instrucción.** El **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro**, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos del artículo 185 fracción VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**C O N S I D E R A N D O S**

**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 segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto 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, previsto en el artículo 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, contados a partir de la fecha en queel **Sujeto Obligado** emitió la respuesta, toda vez que esta fue pronunciada el día **treinta de abril de dos mil veinticuatro**, mientras que la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión en fecha **siete de mayo de dos mil veinticuatro**, esto es al tercer día hábil siguiente de haber recibido la respuesta.

Ahora bien, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye 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 en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible el **SAIMEX.**

Finalmente, resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la parte **Recurrente** en sus razones o motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que a la letra dice:

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta;*

*…”*

**TERCERO. Materia de la Revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: verificar si la respuesta otorgada porel **Sujeto Obligado** es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**CUARTO. Estudio y Resolución del Asunto.** En primer término, se estima pertinente mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***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.*

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]*

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente sujeto obligado debe cumplir con dichos dispositivos legales.

En primer lugar, es conveniente analizar si la respuesta del **Sujeto Obligado** cumple 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, 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 trascribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4.*** *El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”(Sic)*

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados tienen el deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obre 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, el cual 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.” (Sic)***

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, lo que no sucedió en el presente caso.

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.

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

***“Artículo 18.******Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad*** *y reutilización de la información que generen.*

***Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados****.*

*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.*

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial, por lo que debe cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita 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…” (Sic)*

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

En este sentido, cabe reiterar que la persona solicitante requirió al **Sujeto Obligado,** lo siguiente:

* De los cajones de estacionamientos numerados del número 20 al 28:

1. Metodología, procedimiento o criterios para la designación de los cajones de estacionamientos.
2. Persona facultada para la asignación de los cajones de estacionamientos.
3. **Oficio en donde se aprobó y autorizó las designaciones y a partir de que criterios, normas o fundamentos los realizó.**
4. Si existen 5 direcciones de área porque el 80% de los cajones asignados se fueron a una sola dirección que en este caso es la de finanzas.
5. Saber si los estímulos de desempeño se repartirán de forma justa y transparente y para personal que ejerce sus funciones con empeño en el presente año
6. Requiero que el órgano interno de control del organismo informe si ha hecho inspecciones respecto a reparto de estímulos económicos, recursos propios para el trabajo como lo son vehículos en condiciones dignas, cajones distribuidos de forma equitativa
7. Conocer si ha hecho inspecciones respecto a los criterios de asignación de vehículos, estímulos y lugares de estacionamiento, y si no se han hecho ¿cuándo se harán?

En respuesta, el **Sujeto Obligado**, por conducto del Director de Administración y Finanzas, refirió:

* Que el Director de Administración y Finanzas informó que la distribución de estacionamientos tiene desde el año 2014 funcionando de esa manera, bajo estatutos que se cumplen con los acuerdos por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México; sin embargo, en este administración se están llevando a cabo las revisiones y adecuaciones correspondientes en materia de Servicios Generales, para corregir todos estos presuntos temas referidos en la solicitud de información.

Aunado a ello informó que los estímulos son otorgados con base a lo establecido en los Lineamientos para la entrega de reconocimientos a servidores públicos de la Secretaría de Educación 2023.

* Por su parte, el Titular del Órgano Interno de Control, informó que no ha ejecutado inspecciones cuyo objetivo sea analizar el reparto de estímulos económicos otorgados a personal operativo en el mes de diciembre, pues los mismos se entregan con base en los Lineamientos para la entrega de reconocimientos a servidores públicos de la Secretaría de Educación, hoy denominada Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación que remite año con año dicha dependencia, por lo que se analizara la fuente de financiamiento de dichos estímulos, a fin de determinar la competencia de esta entidad fiscalizadora.

Asimismo, señaló que pondrá a consideración de la Secretaría de la Contraloría, el realizar inspecciones al procedimiento adjetivo de asignación de vehículos y cajones de estacionamiento, conforme a la norma jurídico-administrativa aplicable, para prevenir posibles desviaciones o en su defecto corregir las que se identifiquen y en caso de ser autorizadas se incluirán en el programa anual de trabajo de esta entidad fiscalizadora, toda vez que conforme a lo dispuesto en los artículos 3 fracción II, 13 fracción VIII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, compete a la Subsecretaría de Control y Auditoría, el autorizar, revisar y supervisar el cumplimiento de los programas anuales de los Organismos de Control, ya que éstos serán coordinados y dependerán jerárquica y funcionalmente de esa dependencia.

Conocida la respuesta por el particular, al no estar conforme con los términos de la misma, presentó el recurso de revisión que nos ocupa, mediante el cual señaló como motivo de inconformidad en lo medular porque no se adjuntó el oficio que muestre quien y como asigna los lugares de estacionamiento referidos en la solicitud, así como, la falta del soporte documental en donde se muestre la distribución.

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Cabe resaltar que durante la etapa de manifestaciones la parte **Recurrente** fue omisa de rendir alegatos, por lo que respecta al **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado a través del Departamento de Servicios Generales mediante el cual informó que no existe una normatividad o protocolo para la asignación de lugares de estacionamiento en el Colegio, sin embargo, estos fueron establecidos desde la administración del periodo 2012-2017, siendo que el Colegio amplió su personal creando nuevas Jefaturas y Subdirecciones en dicho periodo, así mismo, señaló que se está realizando el proyecto de reasignación y distribución del estacionamiento para su mejor funcionalidad, y la expedición de los Lineamientos para el uso y funcionamiento del estacionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, en dicho caso se informa que cada Dirección, Subdirección, y Jefatura de Departamento del Colegio, cuentan con su lugar de estacionamiento establecido y enumerado, y de manera orgánica el responsable de la asignación de lugares de estacionamiento por funciones es el Director de Administración y Finanzas.

Aclarado lo anterior, cabe recordar que de los motivos de inconformidad en los que expresó: *“la verdad es que se da mucho atole con el dedo, para empezar no se adjunta ningún oficio que muestre quien y como asigna los lugares de estacionamiento, que se refieren en la solicitud, no se mandan soportes acuses y demás firmados y donde se muestre una DISTRIBUCIÓN JUSTA, sobre este respecto el actual titular de la direccion de administración, manifiesta que durante su administración hará las cosas diferente para acabar con las malas practicas de administraciones pasadas, sobre este respecto deseo que se me identifique ¿como? ¿CUAANDOO? Y DONDEEEE o a traves de que seran mas justos los repartos de los cajones numerados en mi solicitud inicial y cual sera el proceso ADECUADO CORRECTO, JUSTO Y DOCUMENTADO QUE DE fe de que se van a hacer las cosas BIEN considerando a TODAS LAS DIRECCIONES para ocupar al menos un cajon, y no que todo se quede en la direccion de administración. finalmente para el caso de los estimulos al desempeño, deseo saber que va a apsar?? como se van a repartie este año y si van a ser entre todas las direcciones y no solo los cheques mas grandes se vayamn a administración y finanzas, gracias.”,* se advierte que lo único que puede ser motivo de acceso a la información pública y de lo cual se inconforma es porque no se entregó el oficio que muestre quién y cómo asigna los lugares de estacionamiento referidos en la solicitud; así como, la falta del soporte documental en donde se muestre la distribución.

De lo anterior se advierte que los motivos de inconformidad aducidos, no versan sobre la totalidad de la información proporcionada por el **Sujeto Obligado**, pues la parte **Recurrente** se inconformó de manera expresa por no adjuntar el oficio que muestre quién y cómo asigna los lugares de estacionamiento referidos en la solicitud, así como, la falta del soporte documental en donde se muestre la distribución, por ello, se colige que, la parte de la respuesta que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el **Sujeto Obligado**, satisface la solicitud presentada.

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

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

Consecuentemente, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, la respuesta entregada debe declararse consentida por persona solicitante.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 01/20 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

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

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

Ahora bien del análisis a los motivos de inconformidad relativos a “*la verdad es que se da mucho atole con el dedo,…*”; así como de las manifestaciones expuestas en la solicitud de información consistente en *“ y que actualmente ocupan de forma arbitraria y en su mayoría personal de la Dirección de administración y finanzas: area de servicios generales (3 cajones) presupuestos (1 cajon); recursos materiales (2 cajones) personal (1 cajon), es decir un TOTAL DE 7 CAJONES de 9… o si lo hizo una figura operativa en un claro ejercicio incorrecto y excesivo de sus funciones. por las temáticas vertidas… o en su caso se manifieste un documento de fecha actual en donde dada la detección de un abuso y mal usoo de las funciones se redistribuyo de manera justa entre las 5 direcciones de area … deseo conocer si las cosas van a seguirse haciedose como en los tiempos del señor prado donde todos los recursos PUUBLICOS y a nombre del colegio, llamese "mejores vehiculos", incentivos economicos, lugares de estacionamiento se seguiran concentrando en una sola dirección o se repartiran de forma equitatyiva,… o si seguira haciendose por los favores qye se hacen entre cuates… y ¿si SIGUE SIENDO VALIDO que se lleven a comer a fondas aledañas VEHICULOS OFICIALES como TIIDA, o asquellos que "mecaicamentye estan mejor" para que personal operativo de la direccion de finanzs se traslade en buenas condiciones, mientras quienes tenemos que viajar a planteles lejanos y a cubrir comisiones a vaios kilometros de distancia se nos den vehiculos en pesimas condiciones, higienicas y mecanicas?”* se puntualiza que el derecho al acceso a la información pública constituye una prerrogativa para acceder a documentos o registros de información pública generada o en posesión de los sujetos obligados, motivo por el cual, este Organismo Garante advierte que dichas manifestaciones no son susceptibles de ser tomadas en consideración, toda vez que, no constituyen el ejercicio de un derecho de acceso a la información pública, sino más bien el ejercicio de un derecho de expresión, cuya finalidad consiste en poner en contexto su solicitud de información, no obstante se trata de manifestaciones sobre las cuales este Instituto no está facultado para pronunciarse.

De este modo, se advierte que la pretensión del ahora **Recurrente** es obtener un pronunciamiento específico respecto a una situación en particular, situación por la cual nos lleva a recordar que el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los sujetos obligados únicamente están constreñidos a entregar los documentos que obren en sus archivos en el estado en que estos se encuentren, lo que no comprende entregar la información conforme al interés del solicitante.

Robustece lo anterior, el Criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***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.*

Por otro lado, es importante mencionar que el requerimiento del particular es tendiente a obligar a la autoridad a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, lo cual no es factible atenderse vía acceso a la información pública.

Es por lo anterior que se advierte que esta parte de la solicitud 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 del particular, 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.

A efecto de sustentar lo anterior, es preciso mencionar que David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como *“****el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder públic****o. [[4]](#footnote-4)”*

De la misma manera, Miguel Carbonell en su libro “Los derechos fundamentales” refiere que el derecho de petición se ha entendido de dos distintitas maneras, a saber: como un derecho fundamental de participación política ya que permite a los particulares trasladar a las autoridades sus **inquietudes, quejas**, sugerencias y requerimientos en cualquier materia o asunto; y como una **forma específica de la libertad de expresión**, en tanto que permite expresarse frente a las autoridades.

De igual manera que el derecho de petición se traduce en la obligación de todos los funcionarios y autoridades de permitir a los ciudadanos de dirigirse a ellos en demanda de lo que deseen expresar o solicitar y responder de dicha demanda por escrito, de forma congruente y en un plazo breve.[[5]](#footnote-5)

Por otro lado, el autor anteriormente citado, indica que el **derecho de acceso a la información pública** es el derecho de conocer la información de carácter público que se genera o está en posesión de los órganos del poder público o de los sujetos que utilizan o se benefician con recursos provenientes del Estado, es el derecho que tienen los ciudadanos para acceder a documentos y datos que obren en el poder del gobierno.

Por su parte Ernesto Villanueva define al derecho de acceso a la información pública como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de las entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.[[6]](#footnote-6)

De lo anterior se puede concluir que la distinción entre el **derecho de petición** y el derecho de acceso a la información descansa, principalmente, en que la pretensión del peticionario consiste generalmente en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientras que en el derecho de acceso a la información pública la pretensión radica en que se permita el acceso a datos y todo tipo de documentación que tenga el carácter de información pública, que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los considerados Sujetos Obligados por la Ley de la Materia.

Por ello, en virtud de los argumentos expuestos con anterioridad no es posible atender vía acceso a la información dichas manifestaciones.

Bajo esa misma tesitura, y de los motivos de inconformidad, consistentes en *“sobre este respecto el actual titular de la direccion de administración, manifiesta que durante su administración hará las cosas diferente para acabar con las malas practicas de administraciones pasadas, sobre este respecto* ***deseo que se me identifique ¿como? ¿CUAANDOO? Y DONDEEEE o a traves de que seran mas justos los repartos de los cajones numerados en mi solicitud inicial y cual sera el proceso ADECUADO CORRECTO, JUSTO Y DOCUMENTADO QUE DE fe de que se van a hacer las cosas BIEN considerando a TODAS LAS DIRECCIONES para ocupar al menos un cajon, y no que todo se quede en la direccion de administración. finalmente para el caso de los estimulos al desempeño, deseo saber que va a apsar?? como se van a repartie este año y si van a ser entre todas las direcciones y no solo los cheques mas grandes se vayamn a administración y finanzas****, gracias.”*, dichos documentos no fueron solicitados en un primer momento, como se desprende del antecedente marcado con el numeral 1 de la presente resolución, por lo que constituyen en su totalidad nuevos requerimientos de información, configurándose así lo que se conoce como *plus petitio****,*** que consiste en una ampliación a su requerimiento informativo, argumentos que no son susceptibles de ser valorados en términos de la fracción VII del Artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual señala la improcedencia cuando el **Recurrente** amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, **únicamente respecto de los nuevos contenidos;** cuestión que tuvo lugar en el presente caso, pues la parte **Recurrente** formuló nuevos cuestionamientos, en los que solicitó información que no formó parte de su solicitud inicial y por lo tanto son inatendibles a través del recurso de revisión.

En este tenor, es posible determinar que para el caso que nos ocupa, los argumentos formulados como motivos o razones de inconformidad referidos, son una ampliación a la solicitud inicial y corresponden a nuevos requerimientos de información, que no se encuentran relacionados con lo solicitado en un primer momento; por lo que se actualiza el supuesto de improcedencia previsto en el artículo 191 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que prevé que son improcedentes los Recursos de Revisión en los que se plantean ampliaciones a las solicitudes iniciales.

En este orden de ideas, una vez formulada su solicitud inicial,los particulares no pueden modificarla o ampliarla a través de posteriores promociones o en el momento de ingresar su recurso de revisión; por tanto, la materia de las solicitudes de información se circunscribe a que se permita el acceso a los documentos inicialmente solicitados y en su caso a los aclarados o corregidos.

Robustece lo anterior lo plasmado en el criterio orientador número 01/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto lo que a continuación se transcribe:

*“****Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión.*** *En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva****.****”*

Dicho lo anterior, se procede al análisis pormenorizado de los agravios hechos valer por la parte **Recurrente.**

* **Metodología, procedimiento o criterios para la designación de los cajones de estacionamientos numerados del número 20 al 28.**

En respuesta el **Sujeto Obligado** a través del Director de Administración y Finanzas, informó que la distribución de estacionamientos tiene desde el año 2014 funcionando de esa manera, bajo estatutos que se cumplen con los acuerdos por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México; sin embargo, en la presente administración se está llevando a cabo las revisiones y adecuaciones correspondientes en materia de Servicios Generales, para corregir todos estos presuntos temas referidos en la solicitud de información.

No obstante mediante informe Justificado el Jefe de Departamento de Servicios Generales informó que no existe una normatividad o protocolo para la asignación de lugares de estacionamiento en el Colegio, sin embargo, estos fueron establecidos desde la administración del periodo 2012-2017, siendo que el Colegio amplió su personal creando nuevas Jefaturas y Subdirecciones en dicho periodo, así mismo, señaló que se está realizando el proyecto de reasignación y distribución del estacionamiento para su mejor funcionalidad, y la expedición de los Lineamientos para el uso y funcionamiento del estacionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, en dicho caso precisó que cada Dirección, Subdirección, y Jefatura de Departamento del Colegio, cuenta con su lugar de estacionamiento establecido y numerado.

Bajo esa tesitura, el Manual General de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México señala que la Dirección de Administración y Finanzas tiene como objetivo **organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos** humanos, **materiales**, financieros y sistemas de información, así como de servicios generales, con base en los lineamientos, políticas y estrategias que dicte la Dirección General del Colegio, con el propósito de apoyar la consecución de los objetivos, metas y programas institucionales. Asimismo cuenta con las siguientes funciones:

*“210C0401050000L* ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

*FUNCIÓN:*

*- Establecer, en coordinación con la Dirección General, los planes, programas, normas, lineamientos y criterios generales para la organización administrativa y financiera del Colegio.*

*- Dirigir y controlar la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo, así como controlar la gestión financiera, modificaciones presupuestales y ampliaciones, sujetándose a los lineamientos vigentes establecidos por las instancias o dependencias normativas.*

*- Coordinar la elaboración del programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Institución, con el apoyo de las unidades administrativas del organismo, observando los lineamientos que regulan su elaboración, y someterlo a consideración de la Dirección General.*

***- Instrumentar las políticas y procedimientos para el suministro y administración de los recursos*** *humanos, financieros,* ***materiales y servicios generales que soliciten las unidades administrativas y Planteles del Colegio.***

*- Dirigir y supervisar el registro de las actividades contables y presupuestales, así como la integración de los estados financieros, auxiliares del Colegio y demás informes que deba presentar la o el Director General a la Junta Directiva.*

*- Establecer las normas y operar los sistemas relativos al reclutamiento, selección, inducción, incidencias, remuneraciones, desarrollo, capacitación y demás prestaciones a que tenga derecho el personal administrativo, así como coordinarse con la Dirección Académica para ejecutar lo correspondiente al personal docente.*

*- Instrumentar sistemas de control presupuestal y de contabilidad de las operaciones del Colegio, de conformidad con la normatividad aplicable.*

*…”*

Bajo esta tesitura, el referido Manual de General de Organización se auxiliará de un Departamento de Recursos Materiales y del Departamento de Servicios Generales, mismos que tienen como objetivo, el siguiente:

***210C0401050102L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES***

*Efectuar la adquisición de los bienes muebles, equipo de oficina, vehículos y suministros para la adecuada operación del Colegio, así como el control de inventarios de los recursos asignados.*

***210C0401050103L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES:***

*Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera el Colegio en materia de transportes, seguridad y vigilancia, fotocopiado y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina, equipo de transporte e inmuebles*.

De lo anterior, se concluye que la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con el Departamento de Servicios Generales, es la unidad administrativa competente que en ejercicio de sus funciones conoce de la información solicitada; no obstante, como ya se precisó anteriormente, informó a la parte **Recurrente** que no se cuenta con una normatividad o protocolo para la asignación de lugares de estacionamiento en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, sin embargo, estos fueron establecidos desde la administración 2012-2017 en cumplimiento con el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México; documento que de manera enunciativa más no limitativa pueden atender el presente punto de análisis, toda vez que, dicho Acuerdo es el soporte documental que dio origen a la distribución de los cajones y mediante el cual se establece que el servicio de estacionamientos estará bajo la administración de la Dirección General, mismo que se proporcionara según la capacidad disponible, tal y como se verá en líneas subsecuentes; por lo que lo procedente es ordenar la entrega del Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, para dar por atendido en derecho de acceso a la información de la parte **Recurrente**.

* **Persona facultada para la asignación de los cajones de estacionamientos numerados del 20 al 28.**

En respuesta el **Sujeto Obligado** únicamente refirió que la actual administración está llevando a cabo las revisiones y adecuaciones correspondientes en materia de Servicios Generales, para corregir todos estos presuntos temas; sin embargo, en Informe Justificado informó que el responsable de la asignación de lugares de estacionamiento por funciones es el Director de Administración y Finanzas.

Lo anterior toma sentido, puesto que como se precisó anteriormente es la Dirección de Administración la unidad administrativa que en ejercicio de sus funciones genera, posee y/o administra dicha información; por lo que, se advierte que el **Sujeto Obligado** colmó el requerimiento del particular al precisar puntualmente que el responsable de la asignación de lugares de estacionamiento es el Director de Administración y Finanzas.

* **Oficio en donde se aprobó y autorizó las asignaciones de los cajones**

Respecto a este punto, el **Sujeto Obligado** informó que la distribución de estacionamientos se dio bajo los estatutos del Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, por lo que, se considera oportuno referir que en dicho Acuerdo se establece que el servicio de estacionamientos bajo administración de la Dirección General[[7]](#footnote-7), según la capacidad disponible, se proporcionará a:

1. **Vehículos oficiales; y**
2. **Vehículos propiedad de servidores públicos que justifiquen plenamente requerir el servicio.**

De acuerdo con la ubicación física de sus oficinas, las dependencias u organismos auxiliares por conducto de sus áreas de administración, solicitarán a la Dirección General la autorización e identificación de acceso respectiva. Las áreas de administración deberán notificar en el plazo de cinco días hábiles a la Dirección General, cualquier situación que modifique la autorización emitida, a efecto de determinar lo conducente.

De este modo, correrá a cargo de los servidores públicos usuarios el pago por concepto de reposición de la identificación, cambio de datos o el daño ocasionado al equipamiento para el funcionamiento de los estacionamientos.

El uso indebido de los medios de identificación de acceso a los estacionamientos será responsabilidad del titular del área de administración y de los servidores públicos a quienes les fue expedido. En este caso, queda expedita la facultad de la Dirección General para revocar la autorización respectiva, sin perjuicio de las demás responsabilidades que puedan derivarse.

De tal forma que, **las dependencias,** organismos auxiliares y tribunales administrativos **que cuenten con área de estacionamiento en sus instalaciones, serán responsables de su adecuada operación y control, a través de las áreas de administración**.

Finalmente, señala que los servidores públicos a los que se les haya expedido medios de identificación de acceso, deberán observar las reglas establecidas por la Dirección General para el uso de las instalaciones de los estacionamientos. Cuando el servidor público usuario del medio de identificación de acceso cause baja, deberá de entregar el mismo al área de administración correspondiente.

En conclusión, el **Sujeto Obligado** por conducto de la Dirección de Administración, debió solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales la autorización e identificación de acceso para el funcionamiento del estacionamiento; por lo que de manera enunciativa más no limitativa es el documento que pudiera colmar el derecho de acceso a la información del particular.

Razones por las cuales lo procedente es ordenar previa búsqueda exhaustiva y razonable, el documento en donde consten las asignaciones de los cajones con número 20, 21, 22,23, 24, 25, 26, 27 y 28 del estacionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, vigente al quince de abril de dos mil veinticuatro.

Sin embargo, para el caso de que no se llegara a localizar la información por no haberse generado, poseído y/o administrado, en virtud de que dichos cajones no estén asignados a la fecha de la solicitud, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso especifico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I.*** *Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

***II.*** *Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

***III.*** *Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.”*

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

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

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

***...***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRIMERO.** Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **02644/INFOEM/IP/RR/2024,** por lo que, en términos del considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

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

1. El documento en donde conste el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
2. El documento en donde consten las asignaciones de los cajones con número 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 del estacionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México vigentes al quince de abril de dos mil veinticuatro.

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

*Para el caso de que la información consistente en el punto 2, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, por no haberse generado, poseído y/o administrado, en virtud de que dichos cajones no estén asignados a la fecha de la solicitud, bastará con que así se haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

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

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

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 TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)
4. CIENFUEGOS SALGADO David. El Derecho de Petición en México. Ed. Instituto de Investigaciones Jurídica UNAM. México 2004. p. 31 [↑](#footnote-ref-4)
5. Carbonell, M. (2004). Los Derechos Fundamentales (Primera Edición ed.), México: Instituto de investigaciones Jurídicas. [↑](#footnote-ref-5)
6. VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto, Derecho de la Información, Ed, Porrúa S.A., México. 2006, pág.270. [↑](#footnote-ref-6)
7. SEGUNDO.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:…

   III. Dirección General, a la Dirección General de Recursos Materiales. [↑](#footnote-ref-7)