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 formado con motivo del recurso de revisión **03589/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXX**, en lo sucesivo **la** **parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Toluca,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **treinta de abril del dos mil veinticuatro,** **la parte Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **01019/TOLUCA/IP/2024,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“proporcionar los oficios enviados y recibidos durante el mes de enero de 2024, el proyecto aprobado pasai sistematización 2024, lista de asistencia del dia 25 de abril de 2024 y nombre de los servidores publicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de **SAIMEX**.

**2. Requerimiento de aclaración.** El **nueve de mayo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** requirió a la persona solicitante de información, ello mediante los siguientes términos:

*“Con fundamento en el articulo 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:*

*Con fundamento en el artículo 159 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se adjunta al presente el requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos de la solicitud por notificar, correspondiente a la solicitud de información número 01019/TOLUCA/IP/2024*

*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*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez”*

**Archivos adjuntos:**

***“Aclaración Total 01019\_24.pdf”:*** Documento suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual requiere a la persona solicitante de información, precise de **qué “dependencia” solicita los oficios enviados y recibidos durante el mes de enero de 2024.**

**3. Aclaración.** El **diez de mayo de dos mil veinticuatro**, la persona solicitante de información atendió el requerimiento de aclaración en los siguientes términos:

*“de la* ***Unidad de Transparencia y la Dirección de Comunicación Social****”*

**4. Prórroga.** El **veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** notificó a la persona solicitante, la prórroga para atender su solicitud de información, ello en los siguientes términos:

*“Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*De conformidad con el artículo 163 de la Ley de la metería, se solicita una prórroga hasta por 7 días hábiles más; de acuerdo con el Acta de Tricentésima Nonagésima Cuarta Sesión Extraordinaria 2024.*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

*Responsable de la Unidad de Transparencia”*

**Archivos adjuntos:**

***“Acta 394 2024.pdf”:*** Acta de la Tricentésima Nonagésima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro, mediante la cual se aprobó la solicitud de prórroga por siete días hábiles para atender la presente solicitud de información.

Es de precisar que, del análisis a esta ampliación de plazo, se tiene que **se efectuó** dentro de los parámetros establecidos por el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia Local, por lo que se insta al **Sujeto Obligado** para que en subsecuentes ocasiones que requiera ampliar el plazo para atención de las solicitudes de información, lo realice conforme a las formalidades establecidas por la norma.

**5. Respuesta.** El **once de junio de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** remitió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

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

*En atención a la solicitud con folio 01019/TOLUCA/IP/2024, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez” (Sic)*

**Archivos adjuntos:**

***“OFICIOSENEROEENVIADOS\_Censurado.pdf”:*** Documento que se compone de setenta y tres fojas, consistentes en oficios enviados por el Coordinador General de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024.

***“UNIDAD DE TRANSPARENCIA 8.pdf”:*** Consiste en el Formato Único de Control de Asistencia de la Unidad de Transparencia, del 25 de abril de 2024.

***“Cor. Comunicacion Social.pdf”:*** Consiste en los Formatos Únicos de Control de la Coordinación General de Comunicación Social, de la segunda quincena de abril de 2024.

***“ORDEN DE PAGO 1019.pdf”:*** Consiste en la orden de pago por el importe de $199.52 (ciento noventa y nueve pesos 52/100 M.N por escaneo y digitalización de documentos.

***“OFICIOSRECIBIDOSENERO (1)\_Censurado\_redacted.pdf”:*** Documento que se compone de cincuenta y cinco fojas, consistentes en oficios recibidos por el Coordinador General de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024.

***“Respuesta 01019\_24.pdf”:*** Documento que se compone de seis fojas, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, por el cual se otorga respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

* Después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia, se localizaron documentos con los cuales se colma la pretensión de la solicitud, sin embargo, los mismos no se encuentran digitalizados por no existir un precepto legal para determinar la obligatoriedad, por lo que realiza un cobro por la digitalización de la información:

****

* La Coordinación General de Comunicación Social, informa que se adjuntan los oficios enviados y recibidos durante el mes de enero 2024, en versión pública; ya que es información clasificada como confidencial de manera parcial, mediante la Cuadrigentésima Trigésima Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2024.
* La Dirección General de Administración, informó que envía en formato digital la información solicitada, en versión pública toda vez que es información que ha sido clasificada como confidencial de manera parcial mediante acuerdo número AT/CT/01/2024, aprobado por el Comité de Transparencia, en la en versión pública; ya que es información clasificada como confidencial de manera parcial, mediante la Cuadrigentésima Trigésima Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2024.

**6. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **doce de junio de dos mil veinticuatro,** **la parte Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:** *“la respuesta” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**: *“la respuesta y el cobro” (Sic)*

**7. 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.

**8. Admisión del Recurso de Revisión.** El **diecisiete de junio 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** presentara su informe justificado.

**9. Manifestaciones e Informe Justificado**. Durante este plazo, se tiene constancia que el **Sujeto Obligado** proporcionó el **veintiséis de junio de dos mil veinticuatro**, el siguiente archivo electrónico:

***“3589.pdf”:*** Documento que se compone de veintisiete fojas, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, quien refiere que en virtud de que el particular requiere conocer los oficios enviados y recibidos durante el mes de enero de 2024 por la Unidad de Transparencia, es que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, y derivado de la misma, se informó que no existe obligatoriedad para digitalizarlos.

Por cuanto hace a los oficios enviados y recibidos por la Coordinación General de Comunicación Social, estos se encuentran adjuntos a la misma, cumpliendo con el derecho de acceso a la información pública.

En relación con lo requerido por el particular relativo a las listas de asistencia, se adjuntó a la respuesta dicha documentación.

Por lo que respecta a lo requerido relativo al proyecto aprobado Programa de Sistematización 2024, es importante señalar que al momento de la solicitud, dicho proyecto no había sido generado, poseído o administrado de conformidad con el calendario establecido por el propio INFOEM para su cumplimiento, lo que se traduce en un hecho negativo.

Por último y en relación a lo que requirió el particular relativo a nombre de los servidores públicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX, mediante respuesta se le adjuntó el listado de todo el personal que labora en la Unidad de Transparencia los cuales realizan diversas funciones y atribuciones que les son encomendadas, por lo que no hay una persona específica con un nombramiento o documento que acredite que realice dicha actividad, en tal virtud se tiene por garantizado el derecho de acceso a la información pública.

Es de precisar que una vez analizada esta documentación, se determinó hacerla de conocimiento de **la parte Recurrente** mediante acuerdo signado por la Comisionada Ponente, el **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro**, teniendo así que **la parte Recurrente** fue omisa en remitir sus alegatos o cualquier manifestación que a su derecho conviniera, por lo tanto, se tiene por precluido su derecho para tal efecto.



**10. 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 ju 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.

**11. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**II. 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, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia, toda vez que **el Sujeto Obligado** respondió a la solicitud de información el **once de junio de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión se interpuso el **doce de junio de dos mil veinticuatro**, esto es, el **primer día hábil** posterior en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

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

Asimismo, por cuanto hace a la procedibilidad del  recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **la parte Recurrente**, **no señaló** **nombre c**on el que desea que se le identifique, tal como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante no proporcionar el nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Ahora bien, 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, fracciones V y X 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;***

*…*

***X. Los costos o tiempos de entrega de la información****;” (Énfasis añadido)*

**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 e informe justificado otorgados por el Sujeto Obligado son adecuados y suficientes 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 oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario 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. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

De lo precedente, se desprende que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder 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.”*

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

***03/17***

***“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 otra parte, y aunado a lo antepuesto, el último párrafo del artículo 24 de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia, 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.

Ahora bien, para profundizar en el estudio del presente asunto, es conveniente recordar que la parte solicitante requirió al **Sujeto Obligado**, le proporcionara la siguiente información:

1. **Los oficios enviados y recibidos por la Unidad de Transparencia y la Dirección de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024.**
2. **El proyecto aprobado PASAI sistematización 2024**
3. **Lista de asistencia del dia 25 de abril de 2024**
4. **Nombre de los servidores publicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX.**

El **Sujeto Obligado** proporcionó en respuesta, los oficios enviados y recibidos por el Coordinador General de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024, asimismo los Formatos Únicos de Control de Asistencia de la Unidad de Transparencia y de la Coordinación General de Comunicación Social y finalmente para los oficios de la Unidad de Transparencia de enero de 2024, señaló que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia, se localizaron documentos con los cuales se colma la pretensión de la solicitud, sin embargo, los mismos no se encuentran digitalizados por no existir un precepto legal para determinar la obligatoriedad, por lo que realiza un cobro por el importe de $199.52 (ciento noventa y nueve pesos 52/100 M.N por escaneo y digitalización de documentos.

En esta tesitura, una vez conocida la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, **la parte Recurrente**, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, mediante el cual se inconforma por el cobro y por la respuesta que se encuentra incompleta.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones, se tiene que el **Sujeto Obligado** ratificó los términos de la respuesta por cuanto hace a los controles de asistencia, así como los oficios enviados y recibidos por la Coordinación General de Comunicación Social y respecto al cobro realizado para la entrega de los oficios de la Unidad de Transparencia, quien refiere que en virtud de que el particular requiere conocer los oficios enviados y recibidos durante el mes de enero de 2024 por la Unidad de Transparencia, es que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, y derivado de la misma, se informó que no existe obligatoriedad para digitalizarlos.

No obstante, se pronuncia respecto a lo relativo al proyecto aprobado Programa de Sistematización 2024, señalando que al momento de la solicitud, dicho proyecto no había sido generado, poseído o administrado de conformidad con el calendario establecido por el propio INFOEM para su cumplimiento, lo que se traduce en un hecho negativo.

Por último y en relación a lo que requirió el particular relativo a nombre de los servidores públicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX, mediante respuesta se le adjuntó el listado de todo el personal que labora en la Unidad de Transparencia los cuales realizan diversas funciones y atribuciones que les son encomendadas, por lo que no hay una persona específica con un nombramiento o documento que acredite que realice dicha actividad, en tal virtud se tiene por garantizado el derecho de acceso a la información pública.

Una vez establecida la Litis del presente asunto, resulta importante delimitar que inicialmente la solicitud fue atendida por la Unidad de Transparencia, Coordinación General de Comunicación Social y la Dirección General de Administración, mismas que de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Código Reglamentario del Ayuntamiento de Toluca, cuentan con las siguientes atribuciones:

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

*“Artículo 46. Los sujetos obligados integrarán sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:*

***I. El titular de la unidad de transparencia;***

*II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y*

*III. El titular del órgano de control interno o equivalente.*

*También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.*

*Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.*

*…*

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

*…*

***X. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;***

*Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

*…*

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

*I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

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

**Código Reglamentario del Ayuntamiento de Toluca:**

*“Artículo 7.58. La Coordinación General de Comunicación Social debe establecer los lineamientos y coordinar la implementación y operación de la arquitectura institucional de información municipal.*

*Esta arquitectura institucional de información deberá incluir las plataformas organizacional, funcional y tecnológica.*

*…*

*Artículo 11.44. El control de asistencia de las y los servidores públicos se sujetará a las siguientes disposiciones:*

***I. El control se llevará mediante lectores manuales, tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Dirección General de Administración.***

*Las tarjetas y listas de asistencia deberán contener el nombre de la Dependencia o Unidad Administrativa donde presta sus servicios el servidor público, el nombre de éste, su lugar de adscripción, número de empleado y todo dato que permita el debido control. Si el sistema dispuesto requiere que la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, la o el servidor público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente;*

*II. Se exceptúa del control de asistencia a los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien, previa autorización de la Dirección General de Administración;*

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

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

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes* ***se turnen a todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Acotado lo anterior, procederemos a analizar las constancias que conforman el expediente electrónico, con el propósito de determinar si la información proporcionada por **el Sujeto Obligado** satisface los requerimientos del particular, para ello se inserta el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento de información** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **¿El pronunciamiento del Sujeto Obligado satisface el requerimiento de información?** |
| **Los oficios enviados y recibidos por la Unidad de Transparencia y la Dirección de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024.** | **Coordinación General de Comunicación Social:** Proporciona un documento de setenta y tres fojas, consistentes en **oficios enviados** por el Coordinador General de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024, en versión pública.Asimismo, proporciona un documento de cincuenta y cinco fojas, consistentes en **oficios recibidos** por el Coordinador General de Comunicación Social durante el mes de enero de 2024, en versión pública.**Titular de la Unidad de Transparencia:** otorga respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos: Después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia, se localizaron documentos con los cuales se colma la pretensión de la solicitud, sin embargo, los mismos no se encuentran digitalizados por no existir un precepto legal para determinar la obligatoriedad, por lo que realiza un cobro por el importe de $199.52 (ciento noventa y nueve pesos 52/100 M.N por escaneo y digitalización de documentos. | **Ratifica los términos de la respuesta inicial.** | **Parcialmente****Observaciones:** **Oficios de la Coordinación General de Comunicación Social*** 1. Respecto a los **oficios enviados**, no se advirtieron los consecutivos **006**, **018,** **024,** **027, 028, 034, 045, 047, 063 y 065.**
	2. Respecto a los **oficios recibidos,** estos los proporcionan en versión pública, la cual fue aprobada acuerdo número AT/CT/01/2024, aprobado por el Comité de Transparencia, en la en versión pública; ya que es información clasificada como confidencial de manera parcial, mediante la Cuadrigentésima Trigésima Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2024, sin embargo, no se adjuntó dicho acuerdo en respuesta ni en informe justificado, **además de que la versión pública es incorrecta por clasificar nombres y firmas de servidores públicos.**

**Oficios de la Unidad de Transparencia*** 1. Respecto a los oficios enviados y recibidos por la Unidad de Transparencia, no procede el cobro por digitalización, como se detallará en líneas subsecuentes.
 |
| **El proyecto aprobado PASAI sistematización 2024** | **No hay pronunciamiento** | **Titular de la Unidad de Transparencia:** Por lo que respecta a lo requerido relativo al proyecto aprobado Programa de Sistematización 2024, es importante señalar que al momento de la solicitud, dicho proyecto no había sido generado, poseído o administrado de conformidad con el calendario establecido por el propio INFOEM para su cumplimiento, lo que se traduce en un hecho negativo. | **No****Observaciones:** Como se analizará más adelante, a la fecha de la solicitud debió encontrarse aprobado el proyecto PASAI 2024. |
| **Lista de asistencia del dia 25 de abril de 2024**  | Proporciona Formato Único de Control de Asistencia de la Unidad de Transparencia, del 25 de abril de 2024 y los Formatos Únicos de Control de Asistencia de la Coordinación General de Comunicación Social, de la segunda quincena de abril de 2024, en versión pública, la cual fue aprobada acuerdo número AT/CT/01/2024, aprobado por el Comité de Transparencia, en la en versión pública; sin embargo, no se adjuntó dicho acuerdo en respuesta ni en informe justificado, además de que la versión pública es incorrecta por clasificar excesivamente firmas de servidores públicos. | **Ratifica los términos de la respuesta inicial.** | **Parcialmente****Observaciones:** La versión pública de los Formatos Únicos de Control de Asistencia remitidos en respuesta se presentaron en incorrecta versión pública, al testar la firma de servidores públicos y no adjuntan acuerdo para sustentar clasificación del número de empleado. |
| **Nombre de los servidores publicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX.** | **No hay pronunciamiento** | **Titular de la Unidad de Transparencia:** Por último y en relación a lo que requirió el particular relativo a nombre de los servidores públicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX, mediante respuesta se le adjuntó el listado de todo el personal que labora en la Unidad de Transparencia los cuales realizan diversas funciones y atribuciones que les son encomendadas, por lo que no hay una persona específica con un nombramiento o documento que acredite que realice dicha actividad, en tal virtud se tiene por garantizado el derecho de acceso a la información pública. | **No****Observaciones:** En una interpretación al requerimiento de información, se infiere que el particular requiere los nombres de los servidores públicos encargados de cargar la información en las obligaciones de transparencia en IPOMEX, no así solo de la Unidad de Transparencia.  |

Como se puede observar del cuadro insertado con antelación, se observa que el **Sujeto Obligado** atendió parcialmente los requerimientos de información de **la parte Recurrente**, lo cual se detallará en las siguientes líneas argumentativas bajo los siguientes subapartados:

**1.- Oficios enviados y recibidos durante enero 2024**

**1.1 Unidad de Transparencia**

En lo tocante a este punto, debemos recordar que desde la respuesta, la Titular de la Unidad de Transparencia, manifiesta que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia, se localizaron 252 documentos con los cuales se colma la pretensión de la solicitud, sin embargo, los mismos no se encuentran digitalizados por no existir un precepto legal para determinar la obligatoriedad, por lo que realiza un cobro por el importe de $199.52 (ciento noventa y nueve pesos 52/100 M.N por escaneo y digitalización de documentos.

Derivado de lo anterior, debemos partir de la premisa de que el ejercicio del derecho de acceso a la información, conlleva la observancia de  principios rectores que consisten en las bases, fundamentos o los parámetros fundamentales que permitan el ejercicio de la garantía que posee toda persona para atraerse de información, informar y ser informada, estableciéndose de manera genérica, los principios de acceso universal, de máxima publicidad, de ***gratuidad***, de certeza, de celeridad, de objetividad,  entre otros.

Así, a través del principio de gratuidad del acceso a la información pública, se busca que el mayor número posible de personas pueda ejercer el derecho fundamental de acceso a la información, con la finalidad de que la condición económica de las personas, no constituya un obstáculo para el ejercicio de acceso a la información, o bien y en virtud de la modalidad de acceso a la información solicitada, su costo represente una barrera fácilmente franqueable.

En razón de este principio, se instituye que la consulta de documentos o información en el sitio donde se encontrare no tendrá costo alguno; asimismo, los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados para la ***reproducción*** de la información, y en su caso del costo de ***envío***, finalmente, conlleva implícitamente un esfuerzo por parte de los Sujetos Obligados para reducir los costos de entrega de la información.

Atento a lo anterior, nuestra Constitución Federal, así como la Constitución Política de nuestro Estado, contemplan el ejercicio del derecho de acceso a la información bajo el principio de gratuidad, garantizando la protección a un derecho fundamental que tienen dimensión social, al ser un condicionante necesario para el funcionamiento de una sociedad democrática, por lo que cualquier afectación a éste exige una justificación y jamás puede tener efectos recaudatorios, al menos que la reproducción de la información sea en fotocopias, respaldos informativos, entre otros.

Por otra parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que tiene entre sus objetivos el de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y ***gratuitos*,**  refiere en los artículos 17 y 150, que la búsqueda y acceso a la información es gratuita y ***sólo se cubrirá en su caso, los gastos de reproducción***, ***por la modalidad de entrega solicitada***, ***o por el envío*** de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, en razón de que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y *se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad,* auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, toda vez que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son participes de las acciones realizadas por los entes públicos, lo que favorece la rendición de cuentas.

En este tenor, por regla general la entrega de la información que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá ser en congruencia con el principio de gratuidad y solamente en casos excepcionales se procederá al cobro para la entrega de la información, lo cual ocurrirá  ***en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por el envío, o por la modalidad de entrega solicitada,*** supuestos que encuadran con lo  establecido en los artículos 9 fracción III, 17, 165, 174, 175 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***“Artículo 9.*** *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

***...***

***III. Gratuidad:*** *Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes,* ***sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada*** *conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;*

*(…)*

***Artículo 17.*** *La búsqueda y acceso a la información es gratuita y* ***solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada****,* ***así como por el envío****, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.*

*(…)*

***Artículo 165. …***

*La información que se entregue en versión pública,* ***cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo,*** *procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*(…)*

***Artículo 174. En caso de existir costos para obtener la información*** *deberán cubrirse de manera previa a la entrega y* ***no podrán ser superiores a la suma de****:*

***I.******El costo de los materiales utilizados en la reproducción*** *de la información;*

***II.******El costo de envío****, en su caso; y*

***III.******El pago de la certificación de los documentos****, cuando proceda.*

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el* ***Código Financiero del Estado de México y Municipios*** *y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados…”*

*(...)*

***Artículo 175.*** *…*

*En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el* ***costo de reproducción de la información en el material solicitado****.”*

*“****Artículo 4.22****.- Cuando los solicitantes requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante las unidades de información.”*

En el caso concreto, si bien es cierto, la información solicitada es mayor a veinte fojas, también lo es que esta fue solicitada por **medios digitales**, por lo que, para que la información sea digitalizada, el **Sujeto Obligado** únicamente deberá pasar el oficio a través de un escáner para obtener un conjunto de datos procesables por una computadora o sistema informático; procedimiento que contrario a lo que sostiene el **Sujeto Obligado** no genera costo alguno, puesto que no se está utilizando algún material físico como papel o tinta de impresión, para su reproducción.

Respecto al segundo elemento; no se estima por parte de este Organismo Garante que el presente caso actualice alguno de los supuestos previstos en la norma previamente citados, toda vez que la persona solicitante requirió la información a través del sistema SAIMEX, como se advierte en el antecedente 1 de la presente resolución, por lo tanto no se le está requiriendo al **Sujeto Obligado** que expida copias simples, certificadas o que reproduzca la información que ya asumió poseer, en cualquier otro medio físico, sino que proporcione la información de manera electrónica, en otras palabras, con la finalidad de satisfacer la solicitud, **no es necesario que el Sujeto Obligado realice una reproducción física de la información que conserva en sus archivos,** más bien implicaría realizar una digitalización o escaneo de aquellos documentos que por su naturaleza pudieran encontrarse en un medio físico.

Siendo necesario precisar que la digitalización o escaneo de la información, no conlleva la utilización de materiales que le generen un costo, como podría serlo por ejemplo hojas de papel para la emisión de copias; de igual manera, tampoco se actualiza el cobro por certificación, ya que la parte solicitante no requirió la entrega en dicha modalidad, así tampoco se genera un gasto por el envío de la información, ya que una de la finalidades de la utilización del sistema SAIMEX es evitar la generación de gastos tanto para los solicitantes como para los Sujetos Obligados, pues se trata de un sistema electrónico que para acceder al mismo no necesita recurso alguno, sino solamente la conexión a un sistema de internet.

Aunado a lo anterior, la exposición de motivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señala que se adoptará una ruta regida por el principio de progresividad en la materia, que implique que haya una plena interconectividad entre las plataformas estatales existentes, las cuales deberán acoplarse a la plataforma nacional, lo que implica, en un primer momento utilizar la información digitalizada por la propia función del gobierno y en datos abiertos, a su vez que en el artículo 24 fracción XXIII dispone como obligación de los entes públicos, la de procurar la digitalización de toda la información pública en su poder, mientras que diverso 175 prevé que la información que deban publicar los Sujetos Obligados en términos de la Ley o deba ser generada de manera electrónica, según lo dispongan las disposiciones legales o administrativas no podrán tener **ningún costo,** incluyendo aquella que se hubiera digitalizado previamente por cualquier motivo, y aún menos en aquellos casos en que la modalidad de entrega sea por medio de la plataforma o vía electrónica.

Por lo que no existe presupuesto jurídico que autorice al **Sujeto Obligado** a requerir un pago para entregar la información vía SAIMEX, debido a que dicho sistema fue creado para facilitar el registro y atención de las solicitudes de información, y es su obligación trasladar la información de un soporte físico a uno electrónico y cuidar que los medios electrónicos o impresos en los que conste tanto información pública, como confidencial y reservada se entreguen en versión pública en los casos que eso resulte necesario.

Pensar lo contrario, sería tanto como reconocer que la utilización del sistema SAIMEX, transgrede o limita el derecho de acceso a la información pública de los solicitantes, ya que de requerir la entrega de la información a la cual desean acceder a través del mismo, implica la obligación de pagar por la atención a su derecho, cuando se trate de información que no se encuentre contemplada en las obligaciones de transparencia comunes y específicas para los Sujetos Obligados, ya que respecto de cierta información no existe la obligación de tenerla digitalizada.

Bajo esta óptica, el derecho del particular de acceder a los documentos que obran en posesión del **Sujeto Obligado** se encuentra limitado, en virtud de que no le fue proporcionada la información solicitada, incumpliendo así lo previsto en el artículo 4 de la Ley de la Materia.

Bajo estos argumentos, este Organismo Garante estima procedente ordenar la entrega del soporte documental solicitado mediante el sistema SAIMEX, sin costo para la solicitante, en los términos del considerando siguiente.

Derivado de lo expuesto, es evidente que la entrega de la información no implica la generación de documentos para digitalizarlos posteriormente y entregarlos por la vía solicitada, sino más bien, localizar los documentos y remitirlos a la persona solicitante, por lo tanto, resulta pertinente ordenar la entrega de los oficios enviados y recibidos por la Unidad de Transparencia durante el mes de enero de 2024, en versión pública de ser procedente, conforme al considerando quinto.

**1.2 Coordinación General de Comunicación Social**

En lo tocante a este punto, resulta importante recordar que el **Sujeto Obligado** proporcionó diversos oficios, sin embargo, de la revisión practicada por este Organismo Garante, se tiene que por cuanto hace a los oficios enviados, no se advirtieron los consecutivos **006, 018, 024, 027, 028, 034, 045, 047, 063 y 065,** ni manifestación alguna respecto a si estos fueron cancelados, por lo tanto, no se tiene certeza si estos documentos se generaron o bien, si se cancelaron y se determina pertinente ordenar su entrega.

Asimismo, tanto los oficios enviados como los recibidos se visualiza que estos fueron enviados en versión pública, la cual fue aprobada acuerdo número AT/CT/01/2024, aprobado por el Comité de Transparencia, en la en versión pública; ya que es información clasificada como confidencial de manera parcial, mediante la Cuadrigentésima Trigésima Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2024, sin embargo, no se adjuntó dicho acuerdo en respuesta ni en informe justificado, además de que la versión pública es incorrecta por clasificar nombres y firmas de servidores públicos.

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

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

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

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

Por otra parte, por cuanto hace al **nombre de servidores públicos**, debe señalarse que si bien es cierto, el nombre es uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, en virtud de que hace a una persona física identificada e identificable, por lo que al individualizar a los sujetos y se forma con el sustantivo propio, el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que de común acuerdo determinen, es que se concluye que en efecto, el nombre identifica y hace identificables a las personas, por lo que además constituye un dato personal, susceptible de clasificación, sin embargo, si se trata de servidores públicos, dichos datos son de naturaleza pública, de conformidad con el artículo 70, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, y 92, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

*“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:*

*…*

*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

***El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica****, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado…” (Énfasis añadido)*

Lo que se robustece, con lo señalado por los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, que señala para su fracción VII, lo siguiente:

*“VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

*El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales Para el cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos para establecer contacto con sus servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos.*

*Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base10. Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una nota que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.*

*Periodo de actualización: trimestral En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación*

*Conservar en sitio de Internet: información vigente*

*Aplica a: todos los sujetos obligados*

*Criterios sustantivos de contenido*

*Criterio 1 Ejercicio*

*Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)*

*Criterio 3 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)*

***Criterio 4 Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)***

***Criterio 5 Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad****. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor(a) público(a) ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante*

*Criterio 6 Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado)*

*Criterio 7 Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año*

*Criterio 8 Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)12*

*Criterio 9 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)*

*Criterio 10 Correo electrónico oficial, en su caso*

*Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación*

*Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información*

*Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la Información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información Criterios adjetivos de confiabilidad*

*Criterio 14 Área(s) responsable(s)que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información*

*Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año*

*Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año*

*Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información Criterios adjetivos de formato*

*Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización…” (Énfasis añadido)*

De ahí que se estime procedente que la clasificación del **Sujeto Obligado** no sea válida y resulte pertinente ordenar que se deje visible dicho dato en las versiones públicas de los oficios remitidos en respuesta.

También se observa que testó una **liga electrónica**, la cual de conformidad con el oficio, remite a un diseño de hoja membretada de delegaciones y subdelegaciones, sin embargo, a consideración de este Organismo Garante, dicha información no es susceptible de clasificación pues no implica la divulgación de dato personal alguno, por lo que tendrá que dejarse visible al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

Respecto al **correo electrónico,** este se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuyo número o ubicación, respectivamente, se considera como un dato personal, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Así también, Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse na conocer, afectaría la intimidad de la persona.

En virtud de lo anterior, el correo electrónico de un particular constituye un dato personal confidencial, conforme a lo dispuesto en el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública local; únicamente se dejará visible cuando dicho correo corresponda a servidores públicos y sea correo electrónico oficial.

Continuando con el análisis de la respuesta, se tiene que dichas versiones públicas no fueron acompañadas del acuerdo de comité de transparencia en el que se funde y motive el actuar del **Sujeto Obligado**, por lo tanto, es necesario hacer del conocimiento de las partes que para los casos en los que se presenten versiones públicas, estas deberán acompañarse con el acuerdo del Comité de Transparencia en donde se apruebe la versión pública de los oficios, ya que en caso contrario se considera que es un documento ilegible e incompleto, esto en razón de que los artículos 12[[1]](#footnote-1) y 23 fracción, IV[[2]](#footnote-2) de la Ley de la Materia, establecen que los Sujetos Obligados tiene la obligación de transparentar y permitir el acceso a toda la información pública que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven; así como proteger los datos personales que obren en su poder.

Aunque, existen excepciones al derecho de acceso a la información conforme a lo establecido en los artículos 3, fracciones XX, XXI, XXXIV y XLV, 91, 122, 135, 143, 147, 148 y 149 de la repetitiva Ley de Transparencia, los cuales establecen lo siguiente:

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

***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;*

*…*

***XXXIV****. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias*

*…*

***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 122.*** *La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*

*Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.*

*Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

***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.*

***Artículo 147. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.***

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

***I.*** *La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

***II.*** *Por Ley tenga el carácter de pública;*

***III****. Exista una orden judicial;*

***IV.*** *Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o*

***V.*** *Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.*

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

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisándose de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

Reviste interés para el caso particular, la clasificación de la información como confidencial, la cual se actualizará cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, 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 la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, para el caso de la información confidencial se aprecia, que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, en el que se precisen los motivos que obliguen a la clasificación; lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.*

Hechas estas precisiones, se advierte que el **Sujeto Obligado** no cumplió con lo señalado en lo procedente, al omitir acompañar el acuerdo de su Comité de Transparencia que funde y motive del por qué testó diversos datos que se encuentran inmersos en los oficios, siendo incongruente y creando con ello una incertidumbre jurídica, por no sustentar la versión pública de los datos señalados, contraviniendo lo establecido por el artículo 9, fracción I[[3]](#footnote-3), VI, VIII y 11 párrafo primero[[4]](#footnote-4) de la ley de la Materia.

Adicionalmente, no se advierte que el **Sujeto Obligado** hubiese expresado el artículo, fracción, inciso o subinciso de la legislación aplicable a la materia, que establece de manera expresa la naturaleza jurídica de todos y cada uno de los datos testados en los oficios que entregó en respuesta, lo anterior, con la finalidad de justificar la procedencia de omitirlos o testarlos, en consecuencia, el actuar del Sujeto Obligado carece de fundamentación y motivación, consistentes en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***“FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.*** *La* ***debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento****.*

***…”*** *(Énfasis añadido)*

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación* ***y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa****. Por tanto,* ***no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa****, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente****, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción****.” Énfasis añadido.*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contener los supuestos jurídicos aplicables debe explicar claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada podrá impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa, circunstancia que en el presente asunto no sucedió.

Aunado a ello no se debe perder de vista que la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, los cuales deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia, al respecto, conviene referir que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México establece:

***Artículo 131.******La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación*** *previstos en esta Ley* ***corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información****, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.*

***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.*

*Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.*

***Artículo 134.******Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general*** *ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.*

***En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información****.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

*(Énfasis añadido)*

De la normatividad se aprecia que l**a** carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación corresponde a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, la cual se llevará a cabo en el momento en que *se reciba una solicitud de acceso a la información;* *determine mediante resolución de autoridad competente; o* *generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia,* cabe mencionar que los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general, en donde no se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información, es decir, la clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, formalidades que en el presente asunto no fueron observadas por el **Sujeto Obligado**.

En conclusión, la aparente versión pública de los oficios que entregó en respuesta no cumple con los requisitos señalados por la Ley de Transparencia vigente en la entidad; razón por la cual es dable ordenar al **Sujeto Obligado** haga entrega de los oficios remitidos en respuesta, esto en correcta versión pública, es decir, acompañándose tal documentación del respectivo acuerdo de clasificación en los términos previamente señalados.

Por otra parte, respecto de los oficios, **que se ordenan del mes de enero de 2024, para el supuesto en el que no se cuenten con estos, en razón de que se hayan cancelado dentro del plazo solicitado, no se hayan recibido oficios en algún día del plazo que se ordena, o no se hubieran generado,** 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.”*

**2. El proyecto aprobado PASAI 2024**

En lo concerniente a este punto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla en su artículo 49, fracción X, como atribución del Comité de Transparencia, la siguiente:

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

*…*

***X. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;”*** *(Énfasis añadido)*

Como se advierte de la cita previamente insertada, existe fuente obligacional para que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** genere el programa para facilitar la sistematización y actualización de la información dentro de los primeros veinte días del año, por lo que a la fecha de la solicitud de información, ya debe contarse con dicho documento.

Abundando más sobre el programa en comento, las Bases Para facilitar la Integración de los Programas de Sistematización y Actualización de la Información establecen lo siguiente:

*“I. OBJETIVO*

*Las presentes Bases tienen como finalidad, apoyar técnicamente el diseño, instrumentación y evaluación de los Programas Anuales de Sistematización y Actualización de la Información, que los Comités de Transparencia de los sujetos obligados deben integrar en cumplimiento con lo que establece el artículo 49 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*…*

*El Infoem en el ámbito de sus atribuciones, realizará la valoración, seguimiento y evaluación correspondiente, asimismo, emitirá sus recomendaciones cuando corresponda, a fin de asegurar el debido respeto al derecho de las personas de acceder a la información pública gubernamental y de la protección de sus datos personales.*

***Los Programas de Sistematización y Actualización de la Información, deberán considerar actividades que contribuyan a facilitar el acceso a la información pública y proteger los datos personales, en términos de la Ley.***

*Para tal efecto, harán un uso óptimo de los recursos asignados, teniendo en cuenta, principalmente a su destinatario final, es decir, a los habitantes del Estado de México, y por extensión, a toda persona interesada en la información pública bajo la responsabilidad de los sujetos obligados.*

*…*

*III. LÍNEAS DE ACCIÓN.*

*Con base en las vertientes mencionadas, se establecen las líneas de acción siguientes, con un propósito enunciativo más que limitativo, para atender adecuadamente la sistematización y actualización de la información, con el propósito de garantizar el acceso de la información a los solicitantes, cuando sea de oficio y pública; y asegurar la protección de datos personales que estén al cuidado de los sujetos obligados.*

*a) Ordenamiento y resguardo de archivos y expedientes ya existentes, y la actualización de archivos con datos personales, considerando lo dispuesto en los artículos 122 y 123 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*b) Generación de información necesaria y útil a través de reportes, estadísticas, informes, etc., definiendo materias y unidades administrativas intervinientes (Ejemplo: Padrón de beneficiarios del Programa X)*

*c) Diseño de metodologías y de contenidos ordenados de expedientes o documentos que sean comunes y cuya generación sea recurrente (Ejemplo: Expedientes de obra pública, de auditoría, etc.).*

*d) Diseño y elaboración de inventarios o catálogos de información (Ejemplo: Inventario de fideicomisos; catálogo de convenios, etc.), los que incluirán la relación de expedientes de información clasificados establecidos en el artículo 55 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*e) Acciones de divulgación de la información pública de oficio o cualquier otra que no esté restringida en términos de Ley, conforme los lineamientos que correspondan.*

*f) Diseño y elaboración de bases de datos automatizados y/o actualización de las ya existentes y, en su caso, de archivos y expedientes.*

*g) Diseño y/o actualización de sistemas integrales de información que faciliten la consolidación de datos, su acceso y la generación de reportes que la hagan actual, confiable y consistente.*

*h) Todas aquellas acciones que faciliten la generación, resguardo y actualización de la información, sea esta pública de oficio o la clasificada como reservada o confidencial.*

*IV. PROYECTOS A EJECUTAR.*

*El desarrollo de las líneas de acción establecidas, dará lugar a la definición de proyectos que faciliten el acceso a la información pública y su divulgación, cuyo contenido básico, por cada uno de ellos, será el siguiente:*

*a) Diagnóstico de la situación actual: En este apartado se describirá brevemente la problemática que se enfrenta, considerando las vertientes enunciadas anteriormente. Será conveniente cuantificar estimativa y razonablemente, las condiciones, necesidades, volumen de información, áreas intervinientes, etc., que permitan valorar la dimensión y circunstancia del problema a atender.*

*b) Establecer el objetivo general del proyecto. Definir el propósito y alcance del proyecto, estableciendo la acción genérica a realizar, su ámbito y alcance del mismo y el beneficio que se espera con dicho proyecto. De ser necesario se podrán establecer objetivos específicos.*

*c) Actividades a realizar. Una vez definido el objetivo, se enlistarán las principales actividades a desarrollar para cumplir o alcanzar dicho objetivo. Las actividades podrán desagregarse en tareas específicas, cuya ejecución deberá calendarizarse en periodos mensuales no mayores a un año, determinándose el responsable o responsables de su realización. Será necesario fijar metas cuantitativas que permitan medir los avances correspondientes.*

***Para facilitar la identificación de cada proyecto y sus objetivos, tareas y responsables, se anexa modelo del formato “Cédula de Proyectos de Sistematización y Actualización de Información” con los datos que son necesarios. Se recomienda requisitar cada proyecto en un formato individual****.”*

De tal suerte que para poder dar cumplimiento al precepto legal que mandata a los Comités de Transparencia, la elaboración del Programa para Facilitar la Sistematización y Actualización de la Información (PASAI), los sujetos obligados deberán establecer líneas de acción, las cuales se materializarán en proyectos y posteriormente asentarlos en las “Cédulas de Proyectos de Sistematización y Actualización de Información”.

Ahora bien, debemos recordar que el **Sujeto Obligado** en informe justificado manifestó por conducto de la Titular de la Unidad de Transparencia que por lo que respecta a lo requerido relativo al proyecto aprobado Programa de Sistematización 2024, **al momento de la solicitud, dicho proyecto no había sido generado, poseído o administrado de conformidad con el calendario establecido por este Instituto para su cumplimiento, lo que se traduce en un hecho negativo.**

No obstante lo anterior, este Organismo Garante realizó una consulta a la **Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto** de este Instituto, para efecto de conocer la calendarización a la que se refiere el **Sujeto Obligado**, así como sus finalidades, obteniendo así los siguientes elementos:

* **Que sí existe una calendarización para el envío de la PASAI 2024**, la cual se envió por parte de la propia Dirección como material de apoyo**, en el que se estableció como fecha límite de entrega de su PASAI 2024, el día 8 de febrero de 2024.**
* Que el objetivo principal de dicha calendarización **es dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios antes citado, y por otro lado conocer las metas y proyectos establecidos por cada Sujeto Obligado a lo largo del año, los cuales serán reportados mediante sus avances de manera trimestral**
* Que **los Sujetos Obligados deberán remitir al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año su PASAI por lo tanto la fecha límite de entrega fue el 8 de febrero de 2024** y **avances trimestrales 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre**, es decir:
	+ Avance correspondiente al 1er trimestre, deberán remitir a más tardar el día 12 de abril de 2024
	+ Avance correspondiente al 2do trimestre, deberán remitir a más tardar el día 12 de julio de 2024
	+ Avance correspondiente al 3er trimestre, deberán remitir a más tardar el día 14 de octubre de 2024
	+ Avance correspondiente al 4to trimestre, deberán remitir a más tardar el día 21 de enero de 2024
* Que la información relativa a PASAI 2024 del Ayuntamiento de Toluca fue recibida por esta unidad administrativa el día 7 de febrero de 2024 de manera física.

Por consiguiente, tenemos que si bien es cierto, existe una calendarización, esta tiene como finalidad conocer las metas y proyectos establecidos por cada Sujeto Obligado a lo largo del año, los cuales serán reportados mediante sus avances de manera trimestral, sin embargo, el PASAI en sí, fue presentado de manera previa, por ende, tenemos que el documento que es de interés del particular, es decir, el Programa para Facilitar la Sistematización y Actualización de la Información (PASAI) 2024 del Ayuntamiento de Toluca ya obra en los archivos del Sujeto Obligado a la fecha de la solicitud, pues se entregó a este Instituto el 7 de febrero de 2024, por lo que a consideración de este Organismo Garante, se estima pertinente ordenar la entrega del Programa para Facilitar la Sistematización y Actualización de la Información (PASAI) 2024 del Ayuntamiento de Toluca.

**3. Lista de asistencia del dia 25 de abril de 2024**

Por cuanto hace a este punto de la solicitud, ese advierte que el **Sujeto Obligado** proporciona ***Formato Único de Control de Asistencia de la Unidad de Transparencia,* del 25 de abril de 2024 *y los Formatos Únicos de Control de Asistencia de la Coordinación General de Comunicación Social***, **de la segunda quincena de abril de 2024**, en versión pública, la cual fue aprobada acuerdo número AT/CT/01/2024, aprobado por el Comité de Transparencia, en la en versión pública.

En tal tesitura, el Código Reglamentario del Ayuntamiento de Toluca en su artículo11.44 contempla que lo relativo al control de asistencia de las y los servidores públicos, se sujetará a las siguientes disposiciones:

***“I. El control se llevará mediante lectores manuales, tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Dirección General de Administración.***

*Las tarjetas y listas de asistencia deberán contener el nombre de la Dependencia o Unidad Administrativa donde presta sus servicios el servidor público, el nombre de éste, su lugar de adscripción, número de empleado y todo dato que permita el debido control. Si el sistema dispuesto requiere que la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, la o el servidor público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente;*

*II. Se exceptúa del control de asistencia a los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien, previa autorización de la Dirección General de Administración;”*

No obsta mencionar que la justificación de la publicidad de la información requerida descansa en el artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el cual determina los requisitos para tener por formalizada una relación de trabajo entre el servidor y las entidades públicas, los cuales se enlistan a continuación:

***“ARTÍCULO 49.-******Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal*** *de los servidores públicos deberán contener:*

***I.*** *Nombre completo del servidor público;*

***II****. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

***III.*** *Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

***IV****. Remuneración correspondiente al puesto;*

***V. Jornada de trabajo;***

***VI.*** *Derogada;*

***VII.*** *Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.”*

Del citado ordenamiento legal, se advierte que, en los nombramientos, contratos o formatos únicos de movimientos de personal, deben contener, entre otros requisitos, la jornada de trabajo; **es decir el periodo o espacio de tiempo por el cual el servidor público prestará su servicio al ente público del que se trate**, lo que se robustece con lo establecido en los artículos 56 y 59 del mismo ordenamiento legal, que dispone lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 56****. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*

***I.*** *Duración de la jornada de trabajo;*

*…*

***ARTÍCULO 59.*** *Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales”*

En ese contexto, la duración de la jornada de trabajo puede ser de varias maneras, las cuales se encuentran establecidas en el artículo 60, 61, 62 y 63 de la mencionada Ley de Trabajo que literalmente señalan lo siguiente:

***“ARTÍCULO 60****. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:*

***I.*** *Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;*

***II.*** *Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y*

***III.*** *Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.*

***ARTÍCULO 61.*** *Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.*

***ARTÍCULO 62.*** *Por cada seis días de trabajo el servidor público disfrutará de uno de descanso con goce de sueldo íntegro. Cuando proceda, se podrán distribuir las horas de trabajo, a fin de permitir a los servidores públicos el descanso del sábado o cualquier modalidad equivalente.*

***ARTÍCULO 63.*** *El servidor público tendrá derecho a un descanso de media hora cuando trabaje horario continuo de más de siete horas y cuando menos de una hora, en horario discontinuo. Cuando el servidor público no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante la hora de descanso o de comidas, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo.”*

De lo anterior, se concluye que se establecen algunos supuestos para la duración de la jornada de trabajo, la cual deberá cumplir cabalmente el servidor público ya que se constituye como una obligación en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en su artículo 88 fracción III y VI que literalmente indica:

***“ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de los servidores públicos:*

*…*

***III.*** *Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;*

*…*

***VI.*** *Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo;”*

Es decir que los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con la jornada de trabajo estipulada en su nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal; en caso contrario, será motivo de rescisión de la relación laboral aquellas que establecen el artículo 93 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios:

***“ARTÍCULO 93.*** *Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las instituciones públicas:*

*…*

***V.*** *Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;*

***V****. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;*

*…*

***XVII****. Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar destinado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;”*

Ahora bien, para comprobar el cumplimiento de la jornada de trabajo del Servidor Público, de conformidad con lo que establecen la fracción III y el penúltimo párrafo del artículo 220-K de la Ley en cita, precisa que:

***“ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*…*

***III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos****;*

*…*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después;* ***los señalados por las fracciones*** *II,* ***III,*** *IV* ***durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral****, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.”*

Es decir, que los documentos que den cuenta de la asistencia de los servidores públicos deben ser conservados durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; en tal sentido, debemos recordar que estos ya fueron proporcionados en respuesta, sin embargo, se presentaron en versión pública, esto es, testando la firma y el número de empleado de los servidores públicos.

Para el caso de **la firma**, deberá observar lo expuesto en líneas anteriores respecto a la indebida clasificación de la firma, así como de la falta de presentación del acuerdo de clasificación, para efecto de hacer entrega de estos en correcta versión pública.

Por otro lado, respecto al **número de empleado** debe precisarse que este constituye un código, en virtud del cual, los trabajadores pueden acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad a la que pertenecen, a fin de presentar consultas relacionadas con su situación laboral particular, siendo un número único, permanente e intransferible que se asigna para llevar un registro de los trabajadores.

Bajo esos argumentos, se entendería que la información relativa al número de empleado constituye información confidencial al tratarse de un número de identificación personal a través del cual se puede consultar la situación laboral personal, empero el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, se ha pronunciado sobre su publicidad, a través del criterio 06/19, que indica lo siguiente:

*“****Número de empleado****. Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.”*

En atención al criterio de interpretación, se advierten dos supuestos para catalogar la información concerniente al número de empleado o equivalente, el primero es considerar la información como confidencial, siempre y cuando se integre con datos personales o que permita acceder a ellos sin necesidad de alguna contraseña, y el segundo supuesto es considerar que la información es susceptible de entregarse siempre que requiera una contraseña para acceder a los datos personales o cuando su conformación no revele los mismos, por consiguiente, en el caso concreto, el Sujeto Obligado deberá acatar lo establecido y de ser procedente, entregará el número de empleado o equivalente de los servidores públicos materia de la solicitud, o en su caso, los clasificará como información confidencial, a través del Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia conforme a la ley de la materia.

**4. Nombre de los servidores publicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX.**

Finalmente por cuanto hace a este punto, debemos mencionar que el **Sujeto Obligado** manifestó en la etapa de informe justificado que en relación a lo que requirió el particular, relativo a nombre de los servidores públicos que se encuentran trabajando con el portal IPOMEX, mediante respuesta se le adjuntó el listado de todo el personal que labora en la Unidad de Transparencia los cuales realizan diversas funciones y atribuciones que les son encomendadas, **por lo que no hay una persona específica con un nombramiento o documento que acredite que realice dicha actividad, en tal virtud se tiene por garantizado el derecho de acceso a la información pública**.

No obstante lo anterior, dicho listado no obra desde la respuesta, por ende, se colige que al no obrar un pronunciamiento puntual sobre la información solicitada, el **Sujeto Obligado** no observó lo que dispone el Criterio 02/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual establece lo siguiente:

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

Es así, que los sujetos obligados para garantizar el derecho de acceso a la Información, deberán cumplir con los principios de exhaustividad y congruencia, esto es, que la congruencia **implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**, mientras que la exhaustividad establece que el sujeto obligado **deberá atender de manera expresa cada uno de los puntos solicitados**, situación que en el presente caso **no aconteció**, pues el **Sujeto Obligado** no fue congruente en proporcionar la información que requirió específicamente **la parte Recurrente**.

Ahora bien, de un análisis al requerimiento de información, podemos concluir que la información de interés del particular versa sobre el nombre de los servidores publicos que trabajan con el portal IPOMEX, sin embargo, de una revisión a este portal, se observa que quienes cargan la información no son aquellos adscritos a la Unidad de Transparencia sino los propios servidores públicos a cargo de la información, tal como se desprende de la siguiente impresión de pantalla: 

Dicha premisa se refuerza al observar lo previsto por la Ley de Transparencia Local en lo concerniente a las atribuciones de los servidores públicos habilitados:

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

*…*

***IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder****;”*

Asimismo, los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia disponen lo siguiente:

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

***I. Área: Unidad administrativa, instancia u órgano del sujeto obligado que, en ejercicio de las funciones, atribuciones y/u obligaciones que le fueron asignadas para cumplir con sus fines y objetivos genere, posee y/o administre la información;***

***…***

*Décimo. Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General en la Plataforma Nacional son las siguientes:*

*I. La Unidad de Transparencia tendrá la obligación de recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos;*

*II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas;*

***III. Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos”*** *(Énfasis añadido)*

De manera que como se advierte de las citas previamente realizadas, el **Sujeto Obligado** si cuenta con servidores públicos encargados de la carga de la información dentro del portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), siendo estos los propios servidores públicos habilitados, por lo tanto, este Organismo Garante estima pertinente ordenar la entrega del documento donde conste o se adviertan los nombres de los servidores públicos encargados de la publicación de las obligaciones de transparencia en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, actualizado al 30 de abril de 2024.

Es por todo lo anterior que esta autoridad estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte** **Recurrente** devienen **parcialmente fundados**; por lo que, lo procedente es **MODIFICAR** la respuesta del **Sujeto Obligado y ordenar la entrega** de la siguiente documentación:

* **Oficios enviados y recibidos por la Unidad de Transparencia durante el mes de enero de 2024.**
* **Oficios enviados y recibidos de la Coordinación General de Comunicación Social, remitidos en respuesta en correcta versión pública, así como los faltantes generados en el mes de enero de 2024.**
* **Programa para Facilitar la Sistematización y Actualización de la Información (PASAI) 2024.**
* **Formatos Únicos de Control de Asistencia de la Coordinación General de Comunicación Social y Unidad de Transparencia, entregados en respuesta, en correcta versión pública.**
* **Documento donde consten o se adviertan los nombres de los servidores públicos encargados de la publicación de las obligaciones de transparencia en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, actualizado al 30 de abril de 2024.**

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega de los soportes documentales que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información del particular, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, 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 de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

Igualmente, 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, 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, Quincuagésimo tercero, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

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

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

* 1. *El número de sesión y fecha;*
	2. *El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*
	3. *La fundamentación legal y motivación correspondiente;*
	4. *La resolución o resoluciones aprobadas; y*
	5. *La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Transparencia confirmó dicha versión;*

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

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

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

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

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

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **03589/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** haga entrega, **en versión pública de ser procedente**, a **la parte Recurrente,** vía **SAIMEX,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto y Quinto de la presente resolución, lo siguiente:**

1. ***Oficios enviados y recibidos por la Unidad de Transparencia durante el mes de enero de 2024.***
2. ***Oficios enviados y recibidos de la Coordinación General de Comunicación Social, remitidos en respuesta, en correcta versión pública, así como los faltantes, generados en el mes de enero de 2024.***
3. ***Programa para Facilitar la Sistematización y Actualización de la Información (PASAI) 2024.***
4. ***Formatos Únicos de Control de Asistencia de la Coordinación General de Comunicación Social y Unidad de Transparencia, entregados en respuesta, en correcta versión pública.***
5. ***Documento donde consten o se adviertan los nombres de los servidores públicos encargados de la publicación de las obligaciones de transparencia en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, actualizado al 30 de abril de 2024.***

*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 la información que alguno de los oficios que se ordena su entrega referidos en* ***los numerales 1 y 2****, haya sido cancelado dentro del plazo solicitado, o no se haya recibido oficio alguno en algún día del plazo que se ordena, o no se hubiera generado, bastará que así se lo haga saber el Sujeto Obligado a la parte Recurrente de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley en la materia.*

**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 podrá impugnar vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MEXICO 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 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder…

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;…”(Sic) [↑](#footnote-ref-2)
3. “Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiable…

VI. Legalidad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables…

VIII. Objetividad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales…” (Sic) [↑](#footnote-ref-3)
4. “Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, **congruente**, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona…”(Sic) [↑](#footnote-ref-4)