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 dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión con número **03940/INFOEM/IP/RR/2024**, promovido por **XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX,** quien en lo sucesivo se le denominara como la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Poder Judicial,** en lo subsecuente **el Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO.** En fecha cinco de junio de dos mil veinticuatro, el Recurrente, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Sujeto Obligado, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00443/PJUDICI/IP/2024, mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“-INDIQUE EN UN LISTADO LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN QUE DESDE EL AÑO 2000 HA CELEBRADO CON LAS DISTINTAS ASOCIACIONES DE ABOGADOS EN EL ESTADO DE MÉXICO. -INFORME SI HA REALIZADO APORTACIONES ECONÓMICAS (YA SEA EN ESPECIE O EN DINERO) A LAS DISTINTAS ASOCIACIONES DE ABOGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO, DESDE EL AÑO 2000 A LA FECHA; EN CASO DE HABER REALIZADO APORTACIONES ECONÓMICAS, INDIQUE EL TIPO DE APORTACIÓN, EL MONTO Y LA ASOCIACIÓN BENEFICIADA.” (Sic)*

Modalidad de entrega: ***A través del SAIMEX***

**SEGUNDO.** En fecha veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, de conformidad con las constancias electrónicas, se observa que el **Sujeto Obligado** notificó al entonces **Solicitante,** la respuesta, en los términos siguientes:

*“Folio de la solicitud: 00443/PJUDICI/IP/2024*

*Se hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios cuenta con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación de la respuesta para interponer recurso de revisión.*

*ATENTAMENTE*

*M. EN D. JOSE EDGAR MARÍN PEREZ.”* (sic)

Asimismo, se hace constar que el **Sujeto Obligado** adjuntó el documento electrónico *“****RESPUESTA 00443-2024.pdf****”*, que habrá de ser objeto de estudio y análisis en el apartado correspondiente.

**TERCERO.** Inconforme con la respuesta proporcionada, el día veintisiete de junio dos mil veinticuatro, la parte **Recurrente** interpuso recurso de revisión, quedando registrados en el **SAIMEX** con el número de recurso **03940/INFOEM/IP/RR/2024,** en los que expresó como acto impugnado y razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

**Acto impugnado:**

*“La respuesta porporcionada a la solicitud de información que nos ocupa.”*

**Razones o motivos de inconformidad:**

*“Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 176, 177, 178 y 179, fracciones V y XIII, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siendo las causas o motivos de agravio los siguientes: De la respuesta proporcionada a la solicitud de información pública que nos ocupa, se advierte que fueron dos unidades administrativas a las que se turnó la solicitud, a saber: la Secretaría General de Acuerdos y la Dirección de Finanzas, sin que se hayan adjuntado a la respuesta los oficios proporcionados por dichas áreas para atender el requerimiento. Aunado a lo anterior, se considera que la búsqueda realizada no fue exhaustiva, tal como lo dispone el artículo 162 de la ley en la materia, ya que la solicitud no fue turnada a todas las áreas competentes, lo anterior es así, ya que del análisis practicado a la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, a través del marco normativo que la regula, se advierte del Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México que existen otras unidades administrativas que de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones pudieran contar o debieran tener la información solicitada, como a continuación de manera enunciativa mas no limitativa, se identifican las siguientes unidades administrativas: 3010A00000 OFICINA DEL PRESIDENTE OBJETIVO: Conducir la administración de justicia en la entidad, a través de la aplicación de Leyes y mecanismos alternativos de solución de conflictos orientados a garantizar el Bienestar Social y el Estado de Derecho; así como, orientar las acciones de administración, vigilancia, disciplina y la carrera judicial institucional, apegándose a las atribuciones conferidas en el marco legal respectivo y bajo los principios expresados en el Código de Ética del Poder Judicial del Estado de México. FUNCIONES: - Representar al Poder Judicial, y coordinar su administración, vigilancia, disciplina, con estricto apego a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, ambos del Estado de México. … - Celebrar convenios de colaboración con instituciones pares de otras Entidades Federativas, organismos internacionales académicos y de investigación jurídica para el desarrollo profesional y académico de los servidores públicos del Poder Judicial. […] 3010400000 COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA OBJETIVO: Organizar, controlar y coordinar las acciones legales en los asuntos que le competan o tenga interés el Poder Judicial del Estado de México; así como, asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución que lo soliciten y fungir como órgano de opinión jurídica para la Presidencia. FUNCIONES: … - Representar al Tribunal Superior de Justicia, al Consejo de la Judicatura, al presidente, o a algún otro miembro del Poder Judicial, con las facultades de Apoderado Legal, en los actos, procedimientos y juicios en que intervenga o sea parte, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos. […] 3010400300 SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS, ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y CONSULTORÍA OBJETIVO: Establecer mecanismos de coordinación, organización y enlace que permitan articular convenios en beneficio del Poder Judicial del Estado de México; elaborar, proponer y participar en proyectos de iniciativa de actualización o creación de ordenamientos legales; así como, asesorar y fungir como órgano de opinión jurídica para las diversas unidades administrativas de la Institución. FUNCIONES: … -Intervenir en la elaboración y formulación de convenios interinstitucionales, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. […] 3010700100 UNIDAD DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL OBJETIVO: Convocar y participar con la red de voluntariado en la ejecución de los programas y actividades de asistencia social, encaminados a la atención de grupos vulnerables de la sociedad; así como, para las necesidades de los servidores públicos y sus familias. FUNCIONES: … - Establecer relaciones con instituciones públicas, privadas y del sector social que permitan promover y gestionar apoyos, entre la comunidad judicial y la sociedad civil. - Dar seguimiento a los convenios de coordinación y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad, informando de ello a su superior jerárquico. … 3013207003 DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL OBJETIVO: Recibir, cotejar, organizar y clasificar los documentos remitidos por órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial del Estado de México para su resguardo; así como, proponer la conservación permanente o bien la destrucción física de los mismos, en estricto apego a la normatividad aplicable. FUNCIONES: … -Recibir, cotejar e incorporar al Archivo, los expedientes o documentos recibidos por los órganos jurisdiccionales, unidades administrativas y Departamentos de Archivo en Tlalnepantla y Texcoco, a fin de organizar y controlar el acervo documental. […] De lo antes expuesto, se colige que diversas áreas o unidades administrativas integrantes de la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México fueron omitidas en la búsqueda por lo que es dable inferir que la atención a la solicitud de información que nos ocupa no fue atendida de manera exhaustiva. Ahora bien, el titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado señaló mediante su respuesta que únicamente se contaba con información relativa a los años 2021, 2022 y 2023; sin embargo, tal como ha quedado demostrado la respuesta no atiene los extremos de la solicitud al haber sido realizada de manera completamente apartada de lo dispuesto por la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública lo que deviene en su falta de certeza y legalidad. Del mismo modo, se advierte que la respuesta se aleja del principio de máxima publicidad porque no es completa y al no serlo, tampoco deviene en oportuna. Asimismo, es conveniente indicar que el sujeto obligado a través del escrito suscrito mediante firma electrónica por el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, establece que: "En cuanto a si se han realizado aportaciones económicas a distintas asociaciones, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 30 el Código Fiscal de la Federación; Articulo 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como el Artículo Tercero del Acuerdo en el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental y mediante los cuales se establece la vigencia de conservación documental durante 5 años, de igual manera se informa que lo que corresponde del año 2019 al año 2024, no se han realizado aportaciones a Asociaciones de Abogados del Estado de México". Como se advierte de la cita textual, el sujeto obligado pretende fundar su respuesta en una normativa que si bien pudiera tener relación con la información solicitada no es operante para efectos el requerimiento que se hace (acceder a información pública) y menos aún para darle respuesta. Al respecto, es necesario señalar que las hipótesis normativas empleadas por el sujeto obligado indican plazos de conservación para efectos de la contabilidad y comprobación de diversas obligaciones, entre ellas las fiscales o administrativas, naturaleza muy distinta al caso que nos ocupa, donde en todo caso, es necesario precisar al sujeto obligado, la ley que establece los plazos de conservación para documentos que forman parte de un archivo en la entidad es la Ley de Archivos y Administración de Documentos en el Estado de México, que para el caso sería la normatividad aplicable al caso y la que debió de ser empleada para fundar y motivar la respuesta al requerimiento formulado. Lo anterior, denota el carácter paupérrimo en la fundamentación y la nula motivación para la formulación de la respuesta para el requerimiento en comento lo que de nueva cuenta le resta el carácter de certeza a la respuesta, la que en todo caso tampoco es oportuna.”*

Recurso de revisión que, se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó a través del **SAIMEX** al Comisionado Presidente **JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS,** a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

**CUARTO.** En fecha tres de julio de dos mil veinticuatro, atentos a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el informe justificado, según fuera el caso.

**QUINTO.** Una vez abierta la etapa de instrucción, se advierte que el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado. Por parte del Recurrente, no emitió manifestación o prueba alguna.

Asimismo, se aprecia que no se llevaron a cabo audiencias durante la sustanciación del recurso de revisión todo lo anterior en términos de los artículos 185 fracciones II y IV, y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO.** Una vez transcurridos los periodos otorgados a las partes de siete días hábiles para realizar sus manifestaciones en el acuerdo de admisión, y no habiendo prueba pendiente por desahogar, ni que documentos que integrar al expediente electrónico, se decretó el cierre de instrucción en fecha diecisiete de julio de dos mil veinticuatro, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

**SÉPTIMO.** De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que en fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, que se ha incrementado aproximadamente un 400%, 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 resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su 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:

**a) Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**b) Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**c) Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**d) 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 Semanario 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 Semanario 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 Semanario 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.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver los presentes recursos de revisión interpuestos por el ahora **Recurrente**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV 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; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 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. Del alcance de los recursos de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

El recurso de revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

***Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.*

Cabe señalar que el hoy Recurrente proporcionó seudónimo como medio de identificación; no obstante, realizar la solicitud de manera anónima, proporcionar el nombre incompleto, como en el presente caso, a través de seudónimo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública 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 señala lo siguiente:

***Artículo 155.*** *(…)*

***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.*

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

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

***Artículo 6****°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*(…)*

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

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

*(…)*

*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.*

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

***Artículo 5****.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.*

*(…)*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*(…)*

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

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

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

*(...)*

***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 el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.*

*(…)*

***VIII.*** *El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.*

*(…)*

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

***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.*

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. Del estudio de las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.*** *Del examen de compatibilidad de los artículos* *73 y 74 de la Ley de Amparo* *con el artículo* *25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos****no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.*

Por lo que, una vez analizadas las constancias de los expedientes, se cae en la cuenta de que, no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

*“****Artículo 191****. El recurso será desechado por improcedente cuando:*

***I****. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*

***II****. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*

***III****. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*

***IV****. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*

***V****. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*

***VI****. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*

***VII****. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que la parte **Recurrente** amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

**QUINTO. Estudio y resolución de los recursos de revisión.**

Se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidades este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8° de la Ley de Transparencia local.

Atentos a la redacción de la solicitud de información, se puede apreciar que la parte **Recurrente** peticiona del Sujeto Obligado, lo siguiente:

1. Listado los Convenios de Colaboración que desde el año 2000 ha celebrado con las distintas Asociaciones de Abogados en el Estado de México
2. Informe si ha realizado aportaciones económicas (ya sea en especie o en dinero) a las distintas Asociaciones de Abogados del Estado de México, desde el año 2000 a la fecha.
3. Indique el tipo de aportación, el monto y la asociación beneficiada.

El **Sujeto Obligado** emitió respuesta por medio del archivo electrónico “***RESPUESTA 00443-2024.pdf***”, cuyo contenido versa en oficio dirigido al Solicitante por medio del cual comunica que la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México y el Director de Finanzas dan atención a los requerimientos manifestando que:



Inconforme con la respuesta, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión, señalando como acto impugnado *“La respuesta porporcionada a la solicitud de información que nos ocupa.”* y como razones o motivos de inconformidad *“Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 176, 177, 178 y 179, fracciones V y XIII, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siendo las causas o motivos de agravio los siguientes:* ***De la respuesta proporcionada a la solicitud de información pública que nos ocupa, se advierte que fueron dos unidades administrativas a las que se turnó la solicitud****, a saber: la Secretaría General de Acuerdos y la Dirección de Finanzas,* ***sin que se hayan adjuntado a la respuesta los oficios proporcionados por dichas áreas para atender el requerimiento****. Aunado a lo anterior****, se considera que la búsqueda realizada no fue exhaustiva****, tal como lo dispone el artículo 162 de la ley en la materia, ya que la solicitud no fue turnada a todas las áreas competentes, lo anterior es así, ya que del* ***análisis practicado a la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Méxic****o, a través del marco normativo que la regula, se advierte del* ***Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México*** *que existen otras unidades administrativas que de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones* ***pudieran contar o debieran tener la información solicitada, como a continuación de manera enunciativa mas no limitativa, se identifican las siguientes unidades administrativas****: 3010A00000* ***OFICINA DEL PRESIDENTE*** *OBJETIVO: Conducir la administración de justicia en la entidad, a través de la aplicación de Leyes y mecanismos alternativos de solución de conflictos orientados a garantizar el Bienestar Social y el Estado de Derecho; así como, orientar las acciones de administración, vigilancia, disciplina y la carrera judicial institucional, apegándose a las atribuciones conferidas en el marco legal respectivo y bajo los principios expresados en el Código de Ética del Poder Judicial del Estado de México. FUNCIONES: - Representar al Poder Judicial, y coordinar su administración, vigilancia, disciplina, con estricto apego a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, ambos del Estado de México. …* ***- Celebrar convenios de colaboración con instituciones pares de otras Entidades Federativas, organismos internacionales académicos y de investigación jurídica para el desarrollo profesional y académico de los servidores públicos del Poder Judicial****. […] 3010400000* ***COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA OBJETIVO****: Organizar, controlar y coordinar las acciones legales en los asuntos que le competan o tenga interés el Poder Judicial del Estado de México; así como, asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución que lo soliciten y fungir como órgano de opinión jurídica para la Presidencia. FUNCIONES: … - Representar al Tribunal Superior de Justicia, al Consejo de la Judicatura, al presidente, o a algún otro miembro del Poder Judicial, con las facultades de Apoderado Legal, en los actos, procedimientos y juicios en que intervenga o sea parte, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos. […] 3010400300* ***SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS, ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y CONSULTORÍA*** *OBJETIVO: Establecer mecanismos de coordinación, organización y enlace que permitan* ***articular convenios en beneficio del Poder Judicial del Estado de México****; elaborar, proponer y participar en proyectos de iniciativa de actualización o creación de ordenamientos legales; así como, asesorar y fungir como órgano de opinión jurídica para las diversas unidades administrativas de la Institución. FUNCIONES: … -Intervenir en la elaboración y formulación de convenios interinstitucionales, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. […] 3010700100* ***UNIDAD DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL*** *OBJETIVO: Convocar y participar con la red de voluntariado en la ejecución de los programas y actividades de asistencia social, encaminados a la atención de grupos vulnerables de la sociedad; así como, para las necesidades de los servidores públicos y sus familias. FUNCIONES: … -* ***Establecer relaciones con instituciones públicas, privadas y del sector social que permitan promover y gestionar apoyos****, entre la comunidad judicial y la sociedad civil. - Dar seguimiento a los convenios de coordinación y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad, informando de ello a su superior jerárquico. … 3013207003* ***DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL*** *OBJETIVO:* ***Recibir, cotejar, organizar y clasificar los documentos remitidos por órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial del Estado de México para su resguardo****; así como, proponer la* ***conservación permanente o bien la destrucción física de los mismos****, en estricto apego a la normatividad aplicable. FUNCIONES: … -Recibir, cotejar e incorporar al Archivo, los expedientes o documentos recibidos por los órganos jurisdiccionales, unidades administrativas y Departamentos de Archivo en Tlalnepantla y Texcoco, a fin de organizar y controlar el acervo documental. […] De lo antes expuesto, se colige que* ***diversas áreas o unidades administrativas integrantes de la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México fueron omitidas en la búsqueda por lo que es dable inferir que la atención a la solicitud de información que nos ocupa no fue atendida de manera exhaustiva****. Ahora bien, el titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado señaló mediante su respuesta que* ***únicamente se contaba con información relativa a los años 2021, 2022 y 2023****; sin embargo, tal como ha quedado demostrado la respuesta no atiene los extremos de la solicitud al haber sido realizada de manera completamente apartada de lo dispuesto por la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública lo que deviene en su* ***falta de certeza y legalidad****. Del mismo modo, se advierte que la respuesta se aleja del principio de máxima publicidad porque* ***no es completa*** *y al no serlo, tampoco deviene en oportuna. Asimismo, es conveniente indicar que el sujeto obligado a través del escrito suscrito mediante firma electrónica por el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, establece que: "En cuanto a si se han realizado aportaciones económicas a distintas asociaciones, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 30 el Código Fiscal de la Federación; Articulo 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como el Artículo Tercero del Acuerdo en el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental y mediante los cuales se establece la vigencia de conservación documental durante 5 años, de igual manera se informa que lo que corresponde del año 2019 al año 2024, no se han realizado aportaciones a Asociaciones de Abogados del Estado de México****". Como se advierte de la cita textual, el sujeto obligado pretende fundar su respuesta en una normativa que si bien pudiera tener relación con la información solicitada no es operante para efectos el requerimiento que se hace*** *(acceder a información pública) y menos aún para darle respuesta. Al respecto, es necesario señalar que las hipótesis normativas empleadas por el sujeto obligado indican plazos de conservación para efectos de la contabilidad y comprobación de diversas obligaciones, entre ellas las fiscales o administrativas, naturaleza muy distinta al caso que nos ocupa, donde en todo caso, es necesario precisar al sujeto obligado, la ley que establece los plazos de conservación para documentos que forman parte de un archivo en la entidad es la* ***Ley de Archivos y Administración de Documentos en el Estado de México, que para el caso sería la normatividad aplicable al caso y la que debió de ser empleada para fundar y motivar la respuesta al requerimiento formulado****. Lo anterior, denota el* ***carácter paupérrimo en la fundamentación y la nula motivación para la formulación de la respuesta para el requerimiento*** *en comento lo que de nueva cuenta le resta el carácter de certeza a la respuesta, la que en todo caso tampoco es oportuna.”*, consideraciones que se traducen en la entrega de información incompleta, y la deficiencia en la fundamentación y motivación en la respuesta, circunstancias fácticas que concibió el legislador en las fracciones V y XIII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***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;*

***XIII.*** *La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y*

Se hace notar que en la etapa de manifestaciones tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en emitir su informe justificado, así como manifestaciones al respecto, ello sin que sea impedimento para resolver el presente recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el diverso 185, fracción III, de la Ley de Transparencia Estatal.

Fijado lo anterior, es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

 *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 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

De lo anterior, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

En esta misma tesitura, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone 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****;*

*(…)”*

Además, es importante señalar que el artículo 18, de la Ley en la materia, los Sujetos Obligados cuenta con la obligación de documentar todos los actos que derive de sus atribuciones, funciones y competencia desde su origen la eventual y reutilización de la información que generen, por lo tanto toda la información que sea generada, posea y administre, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, por lo tanto esta debe ser proporcionada siempre y cuando se halle en los archivos documentales de los Sujeto Obligados y en las condiciones que se encuentre, la cual no podrá sufrir modificaciones o procesamiento, no presentarla conforme a los interés de los particulares, como de igual forma los Sujeto Obligados no deberán de generar, resumir o efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De la misma forma, de acuerdo al contenido del artículo 160, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dispone:

***Artículo 160****. 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 en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

En ese orden de ideas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, lo siguiente:

***Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***III. El Poder Judicial****, sus organismos, órganos y entidades, así como el Consejo de la Judicatura del Estado;*

Respecto a la primera inconformidad presentada por el Recurrente, se trae a estudio el Organigrama del Sujeto Obligado[[1]](#footnote-1), en el cual podemos apreciar que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia se encuentra en la cúspide, seguido de Presidencia, Consejo de la Judicatura, también se observa la Secretaría General de Acuerdos.

Para mayor detalle, se inserta el desdoblamiento del Organigrama.

De lo cual, procedemos al análisis de los objetivos y funciones de las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría General de Acuerdos, Coordinación General Jurídica y Consultiva, que a su vez se integra por la Subdirección de Convenios, Estudios Legislativos y Consultoría, con la finalidad de demostrar si las Unidades Administrativas cuentan con facultades para conocer de los Convenios que celebre el Poder Judicial.

Para ello se insertan las porciones normativas correspondientes del Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

***3010000000 PRESIDENCIA***

 ***OBJETIVO:***

*Conducir la administración de justicia en la entidad, a través de la aplicación de Leyes y mecanismos alternativos de solución de conflictos orientados a garantizar el Bienestar Social y el Estado de Derecho; así como, orientar las acciones de administración, vigilancia, disciplina y la carrera judicial institucional, apegándose a las atribuciones conferidas en el marco legal respectivo y bajo los principios expresados en el Código de Ética del Poder Judicial del estado de México.*

***FUNCIONES:***

***IX.******Celebrar convenios de colaboración con instituciones pares de otras Entidades Federativas, Organismos internacionales académicos y de investigación jurídica para el desarrollo profesional y académico del personal del Poder Judicial****.*

***3010200000 SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS***

***OBJETIVO:***

*Coordinar hasta su resolución, el seguimiento de la documentación y los asuntos dirigidos al titular del Poder Judicial del estado de México; así como, dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos aprobados en los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del estado de México; así como, vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.*

***XII.******Generar las acciones*** *que permitan* ***dar eficiencia*** *a la gestión documental de expedientes judiciales* ***y a la documentación administrativa del Poder Judicial****, en estricto apego a la legislación vigente en la materia.*

***3010210000 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS***

***OBJETIVO:***

*Promover que las oficialías de partes,* ***los archivos de trámite, de concentración y el archivo histórico del Poder Judicial del estado de México lleven a cabo las acciones de administración y gestión, en cumplimiento a la normatividad aplicable****, para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y la preservación de los documentos de archivo.*

***FUNCIONES:***

***III.*** *Vigilar el control, integridad y uso de la documentación clasificada para análisis y consulta de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas competentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.*

***V.*** *Coordinar la operación de las oficialías de partes, áreas de correspondencia, los archivos de trámite, los archivos de concentración y el archivo histórico del Poder Judicial, de acuerdo con la normatividad aplicable.*

***VI.*** *Implementar al seno del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial las políticas, programas, lineamientos, directrices y criterios que en materia de organización y administración de archivos adopte el Consejo Local de Archivos, en concordancia con las determinaciones que emita el Consejo Nacional de Archivos.*

***XX.******Coordinar la publicación de los dictámenes y actas de baja documental*** *y transferencia secundaria en la página web de Poder Judicial con vínculo al portal de transparencia institucional.*

***3010210200 SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO***

***OBJETIVO:***

*Asegurar la aplicación de la gestión documental en el archivo histórico del Poder Judicial del estado de México y la puesta a disposición de los acervos históricos al servicio de la cultura, la academia, la investigación y la ciencia.*

***FUNCIONES:***

***II.*** *Supervisar la implementación de políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información para mantenerlos a disposición de las/los usuarios.*

***III.*** *Coordinar los procesos de gestión documental para los expedientes bajo resguardo del archivo histórico del Poder Judicial.*

***IV.*** *Orientar la elaboración de los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones del archivo histórico del Poder Judicial.*

***3010500000 COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA***

***OBJETIVO:***

*Organizar, controlar y coordinar las acciones legales en los asuntos que le competan o tenga interés el Poder Judicial del estado de México; así como, asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución que lo soliciten y fungir como órgano de opinión jurídica para la Presidencia.*

***FUNCIONES:***

***VI.*** *Intervenir como órgano de opinión y asesoría jurídica en los procedimientos de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública, arrendamientos y enajenaciones.*

***3010500300 SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS, ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y CONSULTORÍA***

***OBJETIVO:***

*Establecer mecanismos de coordinación, organización y enlace que permitan articular convenios en beneficio del Poder Judicial del estado de México; elaborar, proponer y participar en proyectos de iniciativa de actualización o creación de ordenamientos legales; así como, asesorar y fungir como órgano de opinión jurídica para las diversas unidades administrativas de la Institución.*

***FUNCIONES:***

***II.*** *Intervenir en la elaboración y formulación de convenios interinstitucionales, para verificar que cumplan con la normatividad vigente.*

***VII.*** *Fungir como órgano de opinión jurídica de la Presidencia del Tribunal Superior de*

*Justicia y del Consejo de la Judicatura; así como, de las unidades administrativas,*

*con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones.*

***IX.*** *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

***3013101000 DIRECCIÓN DE FINANZAS***

***OBJETIVO:***

*Vigilar el registro, ejercicio y control de los recursos presupuestales autorizados al Poder Judicial del estado de México, con apego a la normatividad aplicable y a los procedimientos vigentes en la materia; así como, generar información financiera para la toma de decisiones.*

De las funciones anteriormente transcritas es posible advertir que cuando menos en la celebración de Convenios, por parte del Sujeto Obligado, intervienen cuatro Unidades Administrativas: Presidencia, Secretaría General de Acuerdos, Coordinación General Jurídica y Consultiva; la Subdirección de Convenios, Estudios Legislativos y Consultoría, y no pasa desapercibido que la temporalidad de la información que se requiere remonta al año dos mil, por lo que en esa lógica y de acuerdo a las funciones establecidas, la solicitud de información indudablemente se debió turnar a la Coordinación de Archivos, que a su vez adscribe a la Subdirección de Archivo Histórico, ya que resulta conveniente escuchar la postura de la determinada área frente a la solicitud.

Cuestión que no sucedió, ya que únicamente, respecto de los Convenios, se realizo el turno a la Secretaría General de Acuerdos, por su parte los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen el procedimiento de búsqueda de la información, mismo que continuación se describe.

* Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y

* Los sujetos obligados otorgaran acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Por lo que el Titular de la Unidad de Transparencia al recibir una solicitud de información deberá cerciorarse se turne a todas las áreas competentes, con la finalidad de que previa búsqueda exhaustiva y razonable, se remita la adecuada información.

Si bien el periodo de búsqueda de la información manifestado por el Solicitante, comienza en la anualidad de dos mil veinte, al respecto resulta necesario traer al estudio la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el 24 de marzo de 1986, que estuvo vigente hasta el 25 de noviembre de 2020, la cual fue de observancia obligatoria en ese entonces y estableció, en particular, que para el Sujeto Obligado, la normativa del Archivo General del Poder Judicial, porciones normativas que se insertan a continuación:

***Artículo 1.*** *La presente Ley, es de orden público e interés social y tiene por objeto normar y* ***regular la administración de documentos administrativos e históricos de las autoridades del Estado*** *y los municipios en el ámbito de su competencia. Se entiende por documento, cualquier objeto o archivo electrónico o de cualquier otra tecnología existente que pueda dar constancia de un hecho.*

***Artículo 2.-*** *Para los efectos de esta Ley, se entiende por* ***Administración de Documentos****:*

***a)*** *Los actos tendientes a* ***inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos*** *e* ***Históricos de los Poderes del Estado****, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares. (…)*

***Artículo 3.-*** *Los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior,* ***son los Poderes del Estado****, Municipios y Organismos Auxiliares. Los usuarios, son aquellas personas, que reciben el beneficio del uso temporal y* ***controlado de los Documentos que obran en los Archivos****.*

***Artículo 4.*** *Todo* ***documento que realicen los servidores públicos, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondientes o en instrumentos tecnológicos que permitan la conservación de documentos electrónicos****, en la forma y términos previstos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.*

***Artículo 6.-******Los usuarios tendrán acceso a la información de los documentos****, conforme a lo dispuesto por la ley de la materia.* ***Artículo 8.-*** *Los* ***documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años****, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos.*

*Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley.*

***CAPITULO SEGUNDO***

***De la Administración de Documentos de los Sujetos Públicos***

***Poder Judicial***

***Artículo 17.*** *El Archivo General del Poder Judicial del Estado, se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos que emanen de este Órgano y por aquellos que por cualquier título remitan el Ejecutivo del Estado o cualquier otra autoridad y tendrá los fines y objetivos siguientes:*

***a)*** *Deberá mantener nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efecto de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*

***b)*** *Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efectos de reproducir y publicar información de interés general.*

***c)*** *El personal del archivo mantendrá al corriente la clasificación, catalogación y ordenación física y electrónica de los documentos a efecto de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*

***d)*** *Procurará utilizar técnicas especializadas en reproducción, en tecnologías de la información y en conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo, interés general, histórico o institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*

***Artículo 31.-*** *Se* ***crea la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos*** *que se integrará con personas expertas o especialistas en la materia, según lo determine el Comité Técnico de Documentación, la que tendrá las siguientes facultades y atribuciones.*

Artículos que nos llevan a colegir que desde ese entonces el Sujeto Obligado, tenía el deber de conservar la información o los registros que dieran cuenta de ello, claro, atendiendo al valor documental y además contaba con un área encargada del Archivo.

Paralelamente, se creó la a **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos**, integrada por personas expertas o especialistas en la materia, misma que se tendría las siguientes facultades y atribuciones[[2]](#footnote-2):

* 1. Llevar un registro que contenga la evaluación de los documentos que reporten valor histórico, administrativo, jurídico o económico.
	2. Realizar estudios y emitir opiniones a los responsables de la conservación y restauración de documentos de los archivos de la entidad.
	3. **Coadyuvar con los responsables de cada archivo, en la depuración de documentos**, determinando cuáles deben conservarse por el término de Ley, trasladarse al Archivo Histórico o destruirse.
	4. **Cuando se trate de documentos de contenido meramente administrativo, para considerar su baja**, se tomará parecer de la Dependencia o ayuntamiento de procedencia.

Así las cosas, la abrogada Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, ya consideraba un sistema de conservación de archivos, y una Comisión para la Depuración de los mismos.

Ley en comento que fue abrogada mediante Decreto número 214, por el que se expidió la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el 26 de noviembre de 2020, vigente a la fecha.

***Artículo 3.*** *La* ***aplicación e interpretación de esta Ley se hará acorde a la Ley General de Archivos*** *y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, privilegiando el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y al interés público.*

***Artículo 4.*** *Además de las definiciones previstas en la Ley General, para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

***II. Actividad Archivística:*** *Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir Documentos de Archivo;*

***IV. Archivo:*** *Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;*

***V. Archivo de Concentración:*** *Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él, hasta su Disposición Documental;* ***VI. Archivo de Trámite:*** *Al integrado por Documentos de Archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los Sujetos Obligados;*

***IX. Archivo Histórico:*** *Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria estatal o municipal de carácter público;****XI. Área Coordinadora de Archivos:*** *A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos, así como de coordinar las Áreas Operativas del Sistema Institucional de cada Sujeto Obligado;*

***XIII. Baja Documental:*** *A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;*

***LVII. Vigencia Documental:*** *Al periodo durante el cual un Documento de Archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Artículo 6.******Toda la información contenida en los Documentos de Archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los Sujetos Obligados****, será* ***pública y accesible a cualquier persona*** *en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.*

***Los Sujetos Obligados deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los Archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los Archivos****, así como fomentar el conocimiento del Patrimonio Documental del Estado de México y Municipios.*

***Artículo 7.*** *Los Sujetos Obligados deberán* ***producir, registrar, organizar y conservar los Documentos de Archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones*** *de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Artículo 8.*** *Los Documentos de Archivo producidos en los términos del artículo anterior, son* ***considerados documentos públicos*** *de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

Bajo ese diseño legislativo, el artículo 11 de la Ley en comento establece las obligaciones de los Sujetos Obligados que tienen en relación a sus Archivos y el Sistema Institucional. Al respecto la Ley General de Archivos establece que:

***Artículo 11. Los sujetos obligados*** *deberán:*

***I.*** *Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*

***II.*** *Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;*

***X.*** *Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;*

***Artículo 27.******El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado****.*

***Artículo 28.*** *El* ***área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones****:*

***I.******Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley****, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;*

***IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental*** *que realicen las áreas operativas;*

***IX.******Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico****, de acuerdo con la normatividad;*

 ***Artículo 30.*** *Cada área o* ***unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite*** *que tendrá las siguientes funciones:* *(…)*

***Artículo 31.*** *Cada sujeto obligado debe contar con un* ***archivo de concentración****, que tendrá las siguientes funciones: (…)*

***Artículo 32.*** *Los sujetos obligados podrán contar con un* ***archivo histórico*** *que tendrá las siguientes funciones: (…)*

No está de más mencionar que los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, publicados por el Sistema Nacional de Transparencia, tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los Sujetos Obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Al respecto, es necesario delimitar los inventarios de archivos de trámite, concentración e histórico como partes del ciclo vital de los documentos, que pueden ser definido como las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

Es entonces que tenemos en primera etapa, el archivo de trámite, que está integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de las áreas de los Sujetos Obligados, por lo que se identifica, que los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a contar un archivo de trámite en términos del artículo 30 de la Ley General de Archivos, una segunda etapa, que es cuando dejan de ser útiles para las actividades cotidianas de las áreas, es cuando se transfieren de manera primaria, a los archivos de concentración, el que está integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental, que de igual manera se considera como un deber jurídico de cada Sujeto Obligado en términos de lo contemplado por el artículo 31 de la Ley General de Archivos y aquí, nos encontramos en la tercera etapa del ciclo vital documental, que es cuando dejan de tener un valor de consulta y un órgano al interior del Sujeto Obligado, determinar o bien su baja documental o su conservación en el archivo histórico, definido como el archivo que se encuentra integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público (artículo 4° fracción VIII de la Ley General de Archivos), archivo que de conformidad a lo contemplado en el respectivo artículo 32 de la Ley en cita, se considera como facultativo.

Se hace la precisión de que los inventarios de baja documental, sirven para identificar los documentos que ya no cuentan con valor al interior del Sujeto Obligado, ya sea de consulta, para el desarrollo de actividades ni histórico.

Ahora bien, para generar certeza del contenido de cada acervo documental, se debe contar con un inventario, el que es obligatorio en términos del artículo 13 de la Ley General multicitada que a la letra establece:

“**Artículo 13.** Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

**I.** Cuadro general de clasificación archivística;

**II.** Catálogo de disposición documental, y

**III.** **Inventarios documentales**.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.” **(Sic)**

Estos instrumentos de consulta son definidos como aquellos que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental), es entonces, que se cuenta con inventarios generales dentro de los archivos de trámite, concentración e históricos, inventarios de transferencias (primaria y secundaria) así como los inventarios topográficos, estos últimos, identificables en los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, que en su artículo 4°, fracción XLVI, los define como el instrumento de control que relaciona el contenido de cada una de las cajas archivadoras con su ubicación dentro de la sala de depósito en que se encuentra, es decir, el archivo de concentración.

En este contexto, se debe resaltar, que por mandato de ley debería contar con archivo de trámite y de concentración, toda vez que dentro del ciclo vital de los documentos, se prevé que transiten de archivo de trámite, posteriormente, mediante la transferencia primaria a archivo de concentración y en transferencia secundaria al archivo histórico, resulta pertinente traer a colación los siguientes preceptos de la Ley General de Archivos para mayor referencia:

“**Artículo 30.** Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;

II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;

III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;

V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y

VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

…

**Artículo 31.** Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;

II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;

III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;

V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y

XI. Las que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.” **(Sic)**

De los preceptos anteriormente citados, se desprende que los Sujetos Obligados deberán contar con archivo de trámite, de concentración y de archivo histórico, por lo que en el asunto que nos ocupa, **El Sujeto Obligado** deberá contar con los inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico, así como sus respectivos instrumentos de consulta, entendidos como aquellos que describen series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

En síntesis, si bien es cierto que la legislación en materia establece que las áreas poseedoras de la información deberán conservar los documentos en sus archivos por un periodo máximo de cinco años, también lo es que, una vez concluido el ciclo de uso y vigencia de éstos, se deberá valorar si se dan de **baja** o, se transfieren al **archivo histórico,** dependiendo la importancia del contenido del documento.

En armonía a lo descrito anteriormente, el Sujeto Obligado cuenta con un Área Encargada del Archivo, la cual tiene entre sus atribuciones la promoción en las áreas operativas del Sujeto Obligado que lleven a cabo la gestión documental y administración de archivo, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada Sujeto Obligado, por lo que se colige que de acuerdo a la normativa en Materia de Archivo y la temporalidad de la información solicitada, se **debió turnar la solicitud de información a la Coordinación de Archivos del Sujeto Obligado**, con el objetivo de entregar una respuesta dotada de los principios de congruencia y exhaustividad.

Al respecto el criterio **02/17** del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, brinda luz, que dispone a la literalidad 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.*

* *RRA 0003/16 Comisión Nacional de las Zonas Áridas. 29 de junio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*
* *RRA 0100/16. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. 13 de julio de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*
* *RRA 1419/16 Secretaría de Educación Pública. 14 de septiembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.”* ***(Sic)***

**Fuente**: Página Oficial del Poder Judicial[[3]](#footnote-3)

Resalta que la información solicitada, se encuentra prevista en el artículo 92, fracción XXXVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tocante a hacer del conocimiento de la ciudadanía, los Convenios celebrados con sectores, público, social y privado.

***Capítulo II***

***De las Obligaciones de Transparencia Comunes***

***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:*

***XXXVII.*** *Los convenios de coordinación, de concertación, entre otros, que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;*

Adquiere mayor relevancia conocer los convenios que ha celebrado el Sujeto Obligado con asociaciones de abogados, toda vez que existe alto interés público en conocer tanto el objeto como el contenido Convenios celebrados.

En la portal web del IPOMEX del Sujeto Obligado, se realizó la búsqueda de información en referencia a la fracción XXVII, localizándose los registros de los Convenios en las anualidades que manifiesta en sus respuestas, siendo coincidentes en número como en Institución con la que celebra el Convenio, no obstante al no pronunciarse de las demás anualidades es por lo que se ordena la búsqueda exhaustiva y razonable.

No pasa desapercibido que, por la temporalidad de la información solicitada, los documentos puedan no existir en los archivos del Sujeto Obligado, de ser el caso de que la información no se localice derivado de la temporalidad, el Sujeto Obligado deberá elaborar y poner a disposición del particular un acuerdo mediante el cual se declare la inexistencia de la información con su baja documental. Por lo que es necesario traer a contexto lo que dispone la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su 169, fracción III, señala:

 “***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II.*** *Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.” (Sic)*

Del precepto antes transcrito se advierte claramente que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia deberá ordenar que se genere la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Bajo el supuesto de que no sea posible generar la información, **se instruye al Sujeto Obligado**, hacer la entrega del Acuerdo de su Comité de Transparencia en donde conste la declaratoria de inexistencia de la información, observando las formalidades establecidas para ello.

Al respecto resulta oportuno insertar el contenido del Criterio número 14/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que es de la literalidad siguiente:

***“Criterio 14/17***

*Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta****no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla****.*

*Resoluciones:*·*RRA 4669/16. Instituto Nacional Electoral. 18 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

·*RRA 0183/17. Nueva Alianza. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*

·*RRA 4484/16. Instituto Nacional de Migración. 16 de febrero de 2017. Por mayoría de seis votos a favor y uno en contra de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.”*

Bajo éste tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, debió haber existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas a al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

En consecuencia, el **SUJETO OBLIGADO**en todo tiempo debió cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico implicando fundar y motivar su respuesta, por lo que deberá emitir un Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento del particular.

Respecto del agravio manifestado en relación a no se adjuntaron los oficios proporcionados de respuesta proporcionados por las Áreas de la Secretaría General de Acuerdos y la Dirección de Finanzas, sin embargo la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado se presume verás, aunado que este Órgano Garante, no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del Sujeto Obligado pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Ahora bien, respecto de las **aportaciones económicas**, podemos observar que en respuesta se pronuncia el Titular de la Unidad de Transparencia, a través de la Dirección de Finanzas, manifestando en substancia que en la temporalidad del año 2019 al 2024, no se han realizado Aportaciones a las Asociaciones de Abogados del Estado de México, respuesta de la cual podemos inferir dos consideraciones; la primera es que, fue emitida por la Unidad Administrativa competente, de conformidad al Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México, la Dirección de Finanzas tiene entre sus funciones, evaluar la información presupuestal y contable de la Institución, dar seguimiento al control de pagos, supervisar la integración de la información financiera presupuestal y contable que se requiere para la elaboración de Informes y Cuenta Pública, entre otras.

***3013101000 DIRECCIÓN DE FINANZAS***

***OBJETIVO:***

***Vigilar el registro, ejercicio y control de los recursos presupuestales autorizados al Poder Judicial del estado de México****, con apego a la normatividad aplicable y a los procedimientos vigentes en la materia; así como, generar información financiera para la toma de decisiones.*

***FUNCIONES:***

***I.*** *Determinar las actividades que integrarán la Planificación Anual de Trabajo de la Dirección; así como, vigilar su ejecución e informar de los avances y logros alcanzados.*

***II.*** *Presentar a la Dirección General de Finanzas y Planeación el Anteproyecto de Presupuesto Anual del Poder Judicial, para su revisión y aprobación.*

***III.*** *Difundir a las áreas ejecutoras del gasto el presupuesto autorizado calendarizado, así como el ejercicio del gasto público, vigilando la optimización de los recursos financieros asignados.*

***IV.******Evaluar la información Presupuestal y Contable que genera la Institución****, con el fin de apoyar el proceso de toma de decisiones de la alta dirección.*

***V.*** *Proponer a la Dirección General de Finanzas y Planeación lineamientos en materia presupuestal, encaminados al cumplimiento de las disposiciones federales y estatales correspondientes.*

***VI.*** *Evaluar y, en su caso, autorizar* ***las Solicitudes de Suficiencia Presupuestal y Dictamen, reprogramación, modificación y/o traspasos de recursos presupuestales****, que permitan llevar el control presupuestal de acuerdo a las prioridades institucionales.*

***VII.*** *Vigilar la aplicación de políticas, normas y procedimientos establecidos en materia financiera, así como de transparencia y rendición de cuentas.*

***VIII.******Dar seguimiento oportuno al trámite y control de pagos de las ministraciones de los recursos asignados por el Gobierno del estado****, para el cumplimiento de las actividades programadas.*

***IX.*** *Supervisar la* ***integración de la información financiera, presupuestal y contable*** *que se requiere para la elaboración de Informes y Cuenta Pública.*

***X.*** *Evaluar el avance programático-presupuestal autorizado,* ***así como la situación financiera del Poder Judicial,*** *y hacer propuestas que eficienten su ejercicio y resultados.*

***XI.******Autorizar las solicitudes de pagos*** *diversos que presenten los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, conforme a la aprobación presupuestal dictaminada.*

***XII.*** *Implementar y verificar el sistema de pago de peajes mediante dispositivos de telepeaje para jueces y magistrados.*

***XIII.*** *Vigilar el registro contable y control por la captación de ingresos propios, en los sistemas destinados para tal fin.*

***XIV.*** *Participar en los comités, comisiones y reuniones de trabajo en las que la Dirección tenga competencia, así como informar a su superior jerárquico sobre el desarrollo de las mismas.*

***XV.*** *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

Se colige que el área que emite la respuesta cuenta con facultades legales para conocer de la materia, en segundo lugar, no proporciona una respuesta específica y certera en cuanto al periodo que comprende desde el año dos mil al dos mil dieciocho, ya que se limita a fundamentar y dejar a la interpretación del particular, si debe contar o no con la información, violentando la accesibilidad que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***Ley General de Transparencia***

***Artículo 4.*** *El* ***derecho humano de acceso a la información*** *comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos*** *y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.*

***Artículo 13.******En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible****, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

***Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona*** *y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.*

***Ley Estatal de Transparencia***

***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 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.*

No se pierde de vista que la información solicitada, se encuentra comprendida en la fracción XXV del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que corresponde a una Obligación de Transparencia Común de los Sujetos Obligados, por lo que con mayor razón, debe emitir pronunciamiento respecto de la temporalidad antes referida.

***Capítulo II***

***De las Obligaciones de Transparencia Comunes***

***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:*

 ***XXV.*** *La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;*

Finalmente se trae a cuenta el contenido del primer párrafo del artículo 166, de la Ley de Transparencia Estatal, que a la letra versa:

***Artículo 166.******La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida****, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*

***DE LA VERSIÓN PÚBLICA***

Derivado es insoslayable resaltar que la información puede contener datos personales susceptibles de clasificar, ello es así ya que la excepción de publicidad, es aquella información que tenga el carácter de confidencial (datos personales), por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la intimidad por medio de la protección de datos personales, por ende de la información que se ponga a disposición, su entrega deberá ser en versión pública; referencia cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

***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;*

***[…]***

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

***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.*

*[…]*

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

*[…]*

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

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

(Énfasis añadido)

En este sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, en suma el Sujeto Obligado deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo anterior es así, puesto que ha de destacarse que el artículo 91, de la Ley de la Materia, dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

En el mismo sentido, en el caso específico, de los documentos solicitados pudieran obrar datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP).

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas que **no son proveedores**, constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos, cuyo trámite de inscripción en el registro, lo hacen con el propósito de realizar (mediante esa clave de identificación) operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacer identificable respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior, es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio de interpretación 19/17, de la segunda época, y SO/008/2019 de la Segunda Época, los cuales son del tenor literal siguiente:

*“****Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.*** *El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

*Resoluciones:*

*• RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*• RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”*

Así, el **RFC** se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable.

Ahora bien, en lo que corresponde a la Razón Social y RFC de las personas jurídico colectivas, los mismos son de naturaleza pública, en primer lugar porque la razón social se encuentra contenida en una fuente de acceso público y el RFC no arroja datos personales de una persona identificable, lo anterior, es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio de interpretación **SO/008/2019** de la Segunda Época, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Razón social y RFC de personas morales.*** *La denominación o razón social de personas morales* ***es pública****, por encontrarse inscritas en el Registro Público de Comercio; asimismo, su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en principio, también es público, ya que no se refiere a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores.*

*Precedentes:*

*• Acceso a la información pública. RRA 3104/16. Sesión del 01 de noviembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*• Acceso a la información pública. RRA 5402/17. Sesión del 25 de octubre de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• Acceso a la información pública. RRA 7492/17. Sesión del 07 de febrero de 2018. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Procuraduría Federal del Consumidor. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que el mismo debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste 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:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *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.”*

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.”*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligadoque la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, este Instituto considera que los motivos de inconformidad planteados por la parte **Recurrente** resultan fundados; por ello **con fundamento en la segunda hipótesis de la fracción III del artículo 186** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta proporcionada a la solicitud de información número **00443/PJUDICI/IP/2024**,que ha sido materia del presente estudio.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

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

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información **00443/PJUDICI/IP/2024**, por resultar fundados los motivos de inconformidad argüidos por la parte **Recurrente**, en términos del considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** realizar una búsqueda exhaustiva y razonable a fin de entregar al **RECURRENTE,** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución**,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

1. *El o los documentos donde consten los Convenios de Colaboración celebrados con Asociaciones de Abogados del Estado de México, faltantes,* *del periodo del primero de enero del año dos mil al cinco de junio de dos mil veinticuatro.*
2. *El o los documentos donde consten las aportaciones económicas o en especie, otorgadas a las asociaciones referidas en la solicitud de información, al mayor grado de desagregación posible, del periodo del primero de enero del año dos mil al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.*

*En referencia al punto 1, una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable para el caso de haber celebrado convenios pero de haber causado baja documental,* ***EL SUJETO OBLIGADO*** *deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*En caso de no haber celebrado convenios, en la temporalidad referida en el punto 1, a excepción de los mencionados en respuesta, el Sujeto Obligado, deberá hacerlo del conocimiento al particular de manera precisa y clara.*

*En caso de no haber otorgado aportaciones económicas con motivo de los Convenios, en la temporalidad referida en el punto 2, el Sujeto Obligado, deberá hacerlo del conocimiento al particular de manera precisa y clara.*

*De ser necesario, para la entrega en versión pública en los puntos 1 y 2, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II 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 Recurrente.*

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) 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** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a la parte **Recurrente** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por 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 DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ. ----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Disponible en: <https://www.pjedomex.gob.mx/DocumentosGenerales/transparencia/Organigramas/organigrama_PJEM.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 31, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México [↑](#footnote-ref-2)
3. Disponible en: <https://www.pjedomex.gob.mx/vista/47_archivo_general> [↑](#footnote-ref-3)