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 **veintiséis de junio de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01224/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXX XXXXX XXXXXXXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00085/NAUCALPA/IP/2024,** por parte del **Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **nueve de febrero de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“QUE DEMONIOS HACEN LOS REGIDORES Y LA PRESIDENTA MOYA DE NAUCALPAN, NOMAS NO SE VE OBRA O ATENCION A LA COMUNIDAD, POR ESO QUIERO SE ME INFORME CUANTAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO HAN HECHO DESDE 2022 HASTA HOY, QUIERO ME PROPORCIONEN DE MANERA ELECTRONICA TODAS LAS ORDENES DEL DIA DE SUS SESIONES APROBADAS ASI COMO TODAS LAS ACTAS FIRMADAS DE LA SESIONES DESDE 2022 HASTA ENERO DE 2024, QUIERO SE ME INFORME CUANTOS ACUERDOS HAN APROBADO Y CUALES, TAMBIEN CUANTOS Y CUALES ESTAN EN TRAMITE Y CUANTOS Y CUALES ESTAN CONCLUIDOS, QUIERO ME PROPORCIONEN EN FORMATO ELECTRONICO TODAS LAS CONTANCIAS O ACTAS DE LAS SESIONES DE COMISIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DURANTE ESTA ADMINISTRACION, QUIERO SE ME INFORME LA RELACION DE ASISTENCIA E INASTIENCIAS DE LOS EDILES A SUS SESIONES DE AYUNTAMIENTO DESDE 2022 A LA FECHA. ES LAMENTABLE QUE ESTOS TIPOS COBREN Y NO HAGAN NADA POR LAS COMUNIDADES.****”*** *(sic)*

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

**2. Respuesta.** Con fecha **cuatro de marzo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…Con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en el artículo 16 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, en atención a su solicitud de información, con número de folio 00085/NAUCALPA/IP/2024, se adjunta oficio de respuesta con anexos...” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó lo siguiente:

- Escrito emitido el Subsecretario del Ayuntamiento, mediante el cual refiere que se giró el oficio con número de folio SA/SUB/DEJ-ET/008/2024 mediante el cual se requirió a las Jefas de Departamento de Acuerdos y Proyectos, y Actas de Cabildo y Gacetas Municipales, realizaran la búsqueda exhaustiva y minuciosa dentro de los expedientes existentes en el área a su cargo, a efecto de que remitieran la información que pudiera dar respuesta a la solicitud; asimismo, hizo referencia a la información que dichas servidoras públicas proporcionaron en atención al requerimiento señalado, mediante los oficios con números de folio SA/SUB/ST/DACYGM/014/2024 y SA/SUB/ST/DAP/015/2024.

Asimismo, manifestó que la persona solicitante pretende que el Sujeto Obligado se pronuncie de manera afirmativa o negativa, o bien emita un pronunciamiento categórico mediante el cual explique determinada situación, a fin de establecer que el Derecho de acceso a la información que le asisten las normas de la materia se constriñe en permitir el acceso a datos, registros, y todo tipo de información pública que conste en documentos que sean generados por la autoridad, conforme a las obligaciones y atribuciones conferidas en las mismas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y, con base en ello, refirió anexar las Actas de Cabildo, las cuales contienen la información solicitada, es decir, acuerdos, órdenes del día, pases de asistencia, propuestas y participación de los Ediles, entre otras cosas.

- Oficio número SA/SUB/DEJ-ET/008/2024, emitido por el Enlace de Transparencia de la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual requiere a las Jefas de Departamento de Actas de Cabildo y Gacetas Municipales; y Acuerdos y Proyecto, giren instrucciones a quien corresponda a efecto de que se realice una revisión dentro de los expedientes existentes en el área a su cargo, y remitan la información que pudiera dar respuesta a lo solicitado.

- Oficio número SA/SUB/ST/DACYGM/014/2024, emitido por la Jefa de Departamento de Actas de Cabildo y Gacetas Municipales, mediante el cual informó que la administración municipal 2022-2024 ha celebrado 94 Sesiones Ordinarias de Cabildo, 18 Sesiones Extraordinarias y 4 Sesiones Solemnes, en las que se han aprobado un total de 265 acuerdos.

Respecto a las Comisiones Edilicias, informó que derivado del Decreto número 190, publicado en la Gaceta del Gobierno, en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, fueron derogadas.

Finalmente, refirió enviar 106 actas de Sesiones de Cabildo, con la finalidad de atender la solicitud de información, las cuales cuentan con su respectivo orden del día, así como las asistencias de los miembros del ayuntamiento.

- Oficio número SA/SUB/ST/DAP/015/2024, emitido por la Jefa de Departamento de Actas de Acuerdos y Proyectos, mediante el cual informó que se realizó una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos con los que cuenta el Departamento, y como resultado se obtuvo que el número Sesiones celebradas a la fecha es de 94 Sesiones Ordinarias y 18 Extraordinarias, en las cuales han sido aprobados 265 acuerdos dentro de la Administración 2022-20224;

Asimismo, en lo que respecta a las actas, órdenes del día, asistencias de los ediles, manifestó que el Departamento no es competente al ser atribución del Departamento de Actas del Cabildo y Gacetas Municipales llevar el registro de las actas, mismas que contienen los órdenes del día, los acuerdos aprobados, así como el registro de asistencias de los integrantes del ayuntamiento.

Finalmente informó que las Comisiones Edilicias fueron derogadas mediante Decreto número 190, en su Artículo Primero, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno” en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, subsistiendo las Comisiones de Gobernación, Planeación para el Desarrollo y Hacienda, no obstante, el Departamento no cuenta con las actas de las Sesiones de las Comisiones, al ser es atribución del Secretario de cada Comisión, la elaboración y resguardo de las mismas, conforme a lo dispuesto al artículo 11 del Reglamento Interior de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

- Oficios con números de folio SA/SUB/579/2024, SA/SUB/580/2024, emitidos por el Subsecretario delo Ayuntamiento, con sus respectivos anexos, y SA/717/2024, emitido por el Secretario del Ayuntamiento, cuyo contenido no guarda relación con la materia de la solicitud 00085/NAUCALPAN/IP/2024.

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

**Acto impugnado:**

*“NO SE PROPORCIONO LA INFORMACIÓN SOLICITADA, ESTA SE BRINDA DE MANERA INCOMPLETA” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“SOLICITÉ EN FORMATO ELECTRONICO TODAS LAS ORDENES DE DIA APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO ASI COMO LAS ACTAS DE SESIONES DE AYUNTAMIENTO REALIZADAS DEL AÑO 2022 HASTA ENERO DE 2024, INFORMACIÓN QUE EL LIC MARCO ANTONIO MONTEAGUDO EN SU ESCRITO CON NOMBRE DE ARCHIVO "respuesta 085-24. pdf" MANIFIESTA "De ahi, que se anexan a la Presente las Actas de Cabildo, mismas que contienen la información solicitada, es decir, acuerdos, ordenes del día, pases de asistencia, propuestas y participaciones de Ediles, entre otras cosas" INFORMACIÓN QUE NO FUE PROPORCIONADA RESPECTO A LA SOLICITUD EN FORMATO ELECTRONICO DE CONTANCIAS O ACTAS DE SESIONES DE LAS COMISIONES, ESTA NO FUE PROPORCIONADA YA QUE EN LOS ARCHIVOS PDF SIGNADOS POR LAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ACUERDOS Y ACTAS CON NUMERO DE ARCHIVO "Folio 40" y "Folio 41" HAY CONTRADICCIONES POR UNA LADO MENCIONAN QUE FUERON SUPRIMIDAS LAS COMISIONES MEDIANTE DECRETO 190 DE LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO Y POR OTRO LADO MENCIONAN QUE SUBSISTEN LAS COMISIONES DE GOBERNACION, PLANEACION PARA EL DESARROLLO Y HACIENDA, SIN EMBARGO AL MANIFESTAR QUE ESTAS SUBSISTEN NO SE PROPORCIONA LA INFORMACION RESPECTO A LAS ACTAS DE DICHAS SESIONES COMISIONES. SE SEÑALA LA INCONFORMIDAD DE QUE ME ANEXAN EN FORMATO PDF ARCHIVOS QUE NO TIENEN NADA QUE VER CON LA INFORMACION QUE SOLICITO TODAS ELLAS VERSAN EN LA SOLICITUD DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO SOBRE UNA AUDITORIA DEL ORGANO DE FISCALIZACION ESTATAL. NO PIDO QUE PROCESEN LA INFORMACION SINO QUE CONTESTEN A MI SOLICITUD CUANTOS Y CUALES ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO ESTAN APROBADOS, CUALES Y CUANTOS ESTAN EN TRAMITE?. ES PRECARIO EL PROFESIONALISMO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NAUCALPAN AL PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE SOLICITO ES POR ELLO QUE MANIFIESTO MI INCONFORMIDAD A LAS RESPUESTA BRINDADA POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN, EXHIBE DEMASIADA BUROCRACIA Y FALTA DE EFICIENCIA EN SU FUNCIONAMIENTO CON EL HECHO DE LEER CADA OFICIO QUE ME PROPORCINAN****”*** *(sic)*

La parte **Recurrente** adjuntó los documentos mediante los cuales el **Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información.

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **siete de marzo de dos mil veinticuatro** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. En fecha **quince de marzo de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** remitió, a través de SAIMEX, el escrito emitido por el Secretario del Ayuntamiento, mediante el cual, en relación con los motivos de inconformidad alegados por la parte **Recurrente,** manifiesto que adjuntaba en medio magnético la información solicitada.

Anexo: Documento constante de dos mil seiscientas cuarenta y dos hojas, que contienen 106 Actas de Sesiones de Cabildo, de las cuales 88 corresponden a Sesiones Ordinarias y 18 a Sesiones Extraordinarias.

Una vez analizados los documentos referidos, se determinó hacer del conocimiento de la parte **Recurrente** únicamente el escrito emitido por el Secretario del Ayuntamiento, con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho resultara conveniente, sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

Lo anterior en virtud de que en las Actas de Cabildo se advierten datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales, como más adelante se detallará.

La parte **Recurrente** fue omisa en manifestar lo que a su derecho estimara conveniente, en el plazo establecido para tal efecto.

**7. Ampliación del término para resolver**. En fecha **veinte de junio de dos mil veinticuatro,** se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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 Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **cuatro de marzo dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **cuatro de marzo de dos mil veinticuatro**, esto es el mismo día en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

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

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

***…***

***V.*** *La entrega de información incompleta;”*

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre****.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.” (Sic)***

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”(Sic)*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

De manera previa al estudio de fondo del presente asunto, es de suma importancia mencionar que tanto de la lectura de la solicitud, como de los motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión, se advierte que la parte **Recurrente** realizó diversos planteamientos subjetivos, tales como “…*QUE DEMONIOS HACEN LOS REGIDORES Y LA PRESIDENTA MOYA DE NAUCALPAN, NOMAS NO SE VE OBRA O ATENCION A LA COMUNIDAD…*”, “…*ES LAMENTABLE QUE ESTOS TIPOS COBREN Y NO HAGAN NADA POR LAS COMUNIDADES*…”, “*ES PRECARIO EL PROFESIONALISMO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NAUCALPAN AL PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE SOLICITO”, “EXHIBE DEMASIADA BUROCRACIA Y FALTA DE EFICIENCIA EN SU FUNCIONAMIENTO CON EL HECHO DE LEER CADA OFICIO QUE ME PROPORCINAN” (sic),* ante lo cual se puntualiza que el Derecho al acceso a la información pública constituye una prerrogativa para acceder a documentos o registros de información pública generada o en posesión de los Sujetos Obligados, motivo por el cual, este Organismo Garante precisa que dichas manifestaciones no son susceptibles de ser tomadas en consideración en la resolución del presente asunto, toda vez que, no constituyen el ejercicio de un Derecho de acceso a la información pública, sino más bien el ejercicio de un Derecho de expresión, cuya finalidad consiste en contextualizar los requerimientos de información, así como los motivos de inconformidad. En este sentido, se trata de manifestaciones sobre las cuales este Instituto no está facultado para pronunciarse.

Acotado lo anterior, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione información consistente en lo siguiente:

Del uno de enero de dos mil veintidós al nueve de febrero de dos mil veinticuatro:

1. Número de Sesiones de Cabildo que el ayuntamiento ha celebrado.

2. Orden del día de las Sesiones de Cabildo, aprobado.

3. Relación de asistencias e instancias de los ediles a las Sesiones del ayuntamiento.

4. Actas de las Sesiones de Cabildo firmadas, en formato electrónico.

5. Acuerdos que se han aprobado en las Sesiones de Cabildo, señalando el número total de estos.

6. Acuerdos que están en trámite, así como los concluidos, señalando el número total en cada caso.

7. Todas las constancias o actas de las Sesiones de las Comisiones de todos los integrantes del ayuntamiento, en formato electrónico.

Cabe señalar que si bien, la persona solicitante requirió la entrega de las actas de las Sesiones de Cabildo hasta el mes de enero de dos mil veinticuatro, no debe pasarse por alto que también requirió el registro de asistencia de los integrantes del ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, a la fecha de presentación de la solicitud, información que se despende de las propias actas como más adelante se verá, razón por la cual se estima dable establecer la temporalidad para la entrega de la información al nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, en atención a la materia de la solicitud, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 fracción IV y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Secretaría del Ayuntamiento, como la dependencia de la administración pública municipal centralizada responsable de levantar las actas de las sesiones del ayuntamiento; de emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo; de dar cuenta del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes; de llevar y conservar los libros de actas de cabildo, de conformidad con los artículos 91, fracciones I , II, III y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 38, fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, como se lee en seguida:

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

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

***II****. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*

***III.*** *Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;*

***IV****. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;”*

***“Artículo 38****.- La Secretaría del Ayuntamiento, estará a cargo de un titular que se denominará Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes atribuciones:*

***I****. Notificar a los miembros del Ayuntamiento, la convocatoria para la celebración de las Sesiones del Cabildo, adjuntando el proyecto del Orden del Día y anexos correspondientes que serán desahogados en éstas, conforme al Reglamento de Cabildo;*

Para el despacho desempeño de dichas atribuciones, el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, se auxilia de diversas unidades administrativas, entre las que se encuentra la Subsecretaría del Ayuntamiento, la cual, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento del municipio de Naucalpan de Juárez, México, tiene a su cargo las siguientes atribuciones en su parte conducente:

*“****Artículo 16.-*** *La Subsecretaría del Ayuntamiento, estará a cargo de un Titular que se denominará Subsecretario(a) del Ayuntamiento, quien tendrá las atribuciones siguientes:*

*…*

***XV.*** *Analizar la fundamentación jurídica de los puntos a tratar en las Sesiones del Cabildo, proponiendo el proyecto de Orden del Día; así como brindar apoyo técnico y jurídico en la elaboración de las iniciativas de puntos a tratar, de los dictámenes y de los Acuerdos del Cabildo;*

***XVI.*** *Supervisar la elaboración de los citatorios para la celebración de las Sesiones del Cabildo, conforme a la normatividad vigente y coadyuvar con el Secretario(a) en el proceso de notificación de los mismos a los miembros del cuerpo edilicio;*

***XVII.*** *Asistir a las Sesiones del Cabildo y brindar el apoyo que le requiera el Secretario(a) en el desahogo de los puntos de la sesión;*

***XVIII.*** *Asistir a las Sesiones de las Comisiones Edilicias, a efecto de brindar de primera mano la asistencia técnica que se requiera, así como tomar nota de los probables asuntos que en su caso pudieran ser incluidos en el Orden del Día de las Sesiones del Cabildo;*

***XIX****. Supervisar los proyectos de Actas del Cabildo con su correspondiente votación, para ser turnadas a la autorización del Secretario(a), y someterlas a consideración del Cabildo para su aprobación en la sesión correspondiente;*

***XX.*** *Llevar y conservar los libros de Actas del Cabildo;*

***XXI.*** *Integrar los apéndices de las Actas del Cabildo;*

***XXII.*** *Supervisar la elaboración y turnar a las Dependencias y Entidades* ***competentes los oficios necesarios para ejecutar los Acuerdos tomados en sesión del Cabildo;***

***XXIII.*** *Supervisar la elaboración de los oficios que, por instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal suscriba el Secretario (a), para turnar los asuntos a resolver por las Comisiones Edilicias;*

*…*

***XXV****. Resguardar la información que sustenta los asuntos turnados como pendientes a las Comisiones Edilicias;*

***XXVI.*** *Realizar las funciones de enlace entre los miembros del Cabildo y los titulares de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal,* ***con el fin de informar a éstos del cumplimiento y seguimiento que se le esté dando a los Acuerdos tomados en las sesiones del órgano colegiado****;*

*…*

***XXX****. Supervisar la elaboración de las certificaciones de las Actas del Cabildo y demás certificaciones de documentos para firma del Secretario(a);*

La Subsecretaría del Ayuntamiento desarrolla dichas atribuciones a través de la Subdirección Técnica, como la unidad administrativa de vigilar el correcto desarrollo de las Sesiones del Cabildo, así como de supervisar la elaboración y publicación de las Gacetas Municipales, por conducto de los Departamentos de Acuerdos y Proyectos, y de Actas del Cabildo y Gacetas Municipales, según lo dispuesto en los artículos 27, 28, 29 del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento, cuyas atribuciones se encuentran definidas en los artículos 30 y 31 del mismo ordenamiento, a saber:

*“****Artículo 30.-*** *El* ***Departamento de Acuerdos y Proyectos*** *estará a cargo de un Titular, que se denominará Jefe(a) de Departamento de Acuerdos y Proyectos; y tendrá las atribuciones siguientes:*

***I.******Brindar apoyo técnico y jurídico en la elaboración de los proyectos de resolución y Acuerdos del Cabildo****; así como analizar la fundamentación jurídica de los puntos a tratar en las Sesiones del Cabildo;*

***II****. Asistir a las Sesiones del Cabildo para brindar apoyo al Subdirector(a) Técnico(a), así como al Subsecretario(a);*

***III.******Auxiliar al Subdirector(a) Técnico(a) en los temas de Comisiones Edilicias;***

***IV.*** *Integrar notas informativas y demás elementos que soporten y auxilien la labor de los miembros del Ayuntamiento;*

***V.*** *Elaborar los oficios que, por instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal, suscribe el Secretario(a) para turnar los asuntos a resolver por las Comisiones Edilicias;*

***VI****.* ***Archivar la información que sustenta los asuntos turnados como pendientes a las Comisiones Edilicias;***

***VII****.* ***Remitir al Departamento de Actas y Gacetas Municipales, los acuerdos y proyectos de resolución, para la elaboración del acta del Cabildo;***

***VIII.******Llevar el control y seguimiento sistematizado y puntual de los acuerdos tomados en el Cabildo;***

***IX.******Girar los oficios necesarios a las distintas dependencias y/o entidades de la Administración Pública Municipal, con el fin de que se ejecuten los acuerdos tomados en las Sesiones del Cabildo****; y*

***X****. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.*

***Artículo 31.****- El* ***Departamento de Actas del Cabildo y Gacetas Municipales*** *estará a cargo de un Titular, que se denominará Jefe(a) de Departamento de Actas del Cabildo y Gacetas Municipales; y tendrá las atribuciones siguientes:*

***I****.* ***Elaborar los proyectos de Actas del Cabildo*** *con su correspondiente votación, para ser turnadas a la autorización del Secretario(a) y someterlas a consideración del Cabildo para su aprobación, en la sesión correspondiente;*

***II.******Obtener las firmas de las Actas del Cabildo, de cada uno de los miembros del Ayuntamiento que hayan asistido a las Sesiones****;*

***III. Llevar y conservar los libros de Actas del Cabildo****;*

***IV****. Integrar los apéndices de las Actas del Cabildo;*

***V****.* ***Remitir al Departamento de Acuerdos y Proyectos, el proyecto de Acta del Cabildo para su debida integración en el Orden del Día****;*

***VI.*** *Elaborar las certificaciones de las Actas y Acuerdos de las sesiones del Cabildo;*

***VII****.* ***Remitir al Órgano Superior de Fiscalización, las Actas del Cabildo, así como el número de asistencias e inasistencias de los miembros del Ayuntamiento;***

***VIII.*** *Elaborar y supervisar la publicación de la Gaceta Municipal; y*

***IX****. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.”*

Con base en los preceptos citados, se advierte que los Departamentos de Departamentos de Acuerdos y Proyectos, y de Actas del Cabildo y Gacetas Municipales son competentes para conocer de la información relacionada con las Sesiones de Cabildo, esto es, las actas, orden del día, asistencia de los integrantes, así como los acuerdos tomados en las mismas.

En este tenor, el servidor público habilitado de la Secretaría del Ayuntamiento, hizo del conocimiento de la persona solicitante la información que las servidoras públicas titulares de dichas áreas proporcionaron, en los siguientes términos:

**Jefa de Departamento de Actas de Cabildo y Gacetas Municipales:**

- La administración municipal 2022-2024 ha celebrado 94 Sesiones Ordinarias de Cabildo, 18 Sesiones Extraordinarias y 4 Sesiones Solemnes, en las que se han aprobado un total de 265 acuerdos.

- Derivado del Decreto número 190, publicado en la Gaceta del Gobierno, en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, las Comisiones Edilicias fueron derogadas.

- Refirió enviar 106 actas de Sesiones de Cabildo, las cuales cuentan con su respectivo Orden del día, así como las asistencias de los miembros del Ayuntamiento, no obstante, las mismas no se anexaron a la respuesta.

**Jefa de Departamento de Actas de Acuerdos y Proyectos**

- Dentro de la Administración 2022-20224, el número Sesiones celebradas a la fecha es de 94 Sesiones Ordinarias y 18 Extraordinarias, en las cuales han sido aprobados 265 acuerdos.

- El Departamento a su cargo, no es competente en lo que respecta a las actas, Ordenes del Día, asistencias de los Ediles al ser atribución del Departamento de Actas del Cabildo y Gacetas Municipales llevar el registro de las actas, mismas que contienen los órdenes del día, los acuerdos aprobados, así como el registro de asistencias de los integrantes del ayuntamiento.

- Informó que las Comisiones Edilicias fueron derogadas mediante Decreto número 190, en su artículo Primero, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno” Estado de México en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, **subsistiendo las Comisiones de Gobernación, Planeación para el Desarrollo y Hacienda**, no obstante, el Departamento a su cargo no cuenta con las actas de las Sesiones de las Comisiones, al ser atribución del Secretario de cada Comisión, la elaboración y resguardo de las mismas.

No obstante, al no estar conforme con los términos de la respuesta otorgada, la persona solicitante interpuso el recurso de revisión que ahora se resuelve, donde manifestó como motivo de inconformidad, en lo medular que la información no se proporcionó de manera completa, dado que no se hizo entrega de las actas de Cabildo, las además contienen los acuerdos, órdenes del día, pases de asistencia, propuestas y participaciones de Ediles, de conformidad con lo manifestado por el Subsecretario del Ayuntamiento; que no se proporcionaron las actas de las sesiones de las Comisiones edilicias que subsisten, de conformidad con lo manifestado por la Jefa del Departamento de Acuerdos y Proyectos; y, finalmente, reiteró su requerimiento respecto de cuántos y cuáles acuerdos del ayuntamiento están aprobados, y cuántos y cuáles están en trámite.

Es de señalar que de la lectura del motivo de inconformidad de la parte **Recurrente,** no se advierte que estos no versan sobre la totalidad de la información proporcionada por el **Sujeto Obligado**, ya que no manifestó agravios respecto del número de Sesiones de Cabildo que el ayuntamiento ha celebrado desde el inicio de la administración a la fecha de presentación de la solicitud, así como el número de acuerdos aprobados en las mismas, por tanto, esta parte de la respuesta, al no haber sido impugnada, debe declararse consentida, ya que al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto, pues en el caso concreto se infiere que la información proporcionada, satisface la solicitud presentada respecto de los requerimientos que no fueron combatidos.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte **Recurrente** impugna la respuesta del **Sujeto Obligado**, y éste no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma.

Sirve de sustento lo plasmado en el Criterio de interpretación con clave de control SO/001/2020, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto, lo siguiente:

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

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

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

En consecuencia, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, la respuesta entregada debe declararse consentida por persona solicitante, y por consiguiente, no es procedente el análisis de fondo en la resolución.

Sirve de sustento lo plasmado en el Criterio de interpretación con clave de control SO/001/2020, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto, lo siguiente:

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

Durante la etapa de manifestaciones, en atención al motivo de inconformidad alegado**,** el **Sujeto Obligado** remitió a través del Secretario del Ayuntamiento, 106 Actas de Sesiones de Cabildo, de las cuales 88 corresponden a Sesiones Ordinarias y 18 a Sesiones Extraordinarias, documentos que si bien forman parte de la información solicitada, no fue posible hacer de conocimiento de la parte **Recurrente,**  ya que derivado de la revisión efectuada por este Organismo Garante se advirtió que las Actas se enviaron de manera íntegra, dejándose visibles datos susceptibles de ser clasificados como confidenciales, de manera enunciativa más no limitativa, el nombre y edad de menores, así como información de la institución educativa donde estudia una menor y la localidad donde esta se encuentra.

Al respecto, es de suma importancia mencionar el Derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

En este mismo orden de ideas, se menciona que de conformidad con el artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se considera como un dato personal la información concerniente a una persona identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, asimismo, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.

De manera que el Estado cuenta con el deber de garantizar la privacidad de los individuos, y velar por que no se incurra en conductas que pueden afectarla arbitrariamente, por ello es que los responsables del tratamiento, es decir, los Sujetos Obligados que deciden sobre el tratamiento de datos personales, deben aplicar las medidas establecidas en la normatividad en la materia para la protección de las personas y su dignidad, respecto al tratamiento de sus datos personales, ya que el Derecho a la protección de dichos datos solamente se limitará por razones de seguridad pública en términos de la Ley de la materia, disposiciones de orden público, salud pública o para proteger los derechos de terceros.

Asimismo, es importante mencionar que de conformidad con el artículo 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados son responsables de los datos personales en su posesión, por lo que no pueden difundir, distribuir o comercializar estos salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable, sin perjuicio a lo establecido por esta Ley en los casos de interés público.

En el mismo tenor, el artículo 147 de la Ley de Transparencia Local dispone que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de las personas titulares de la información.

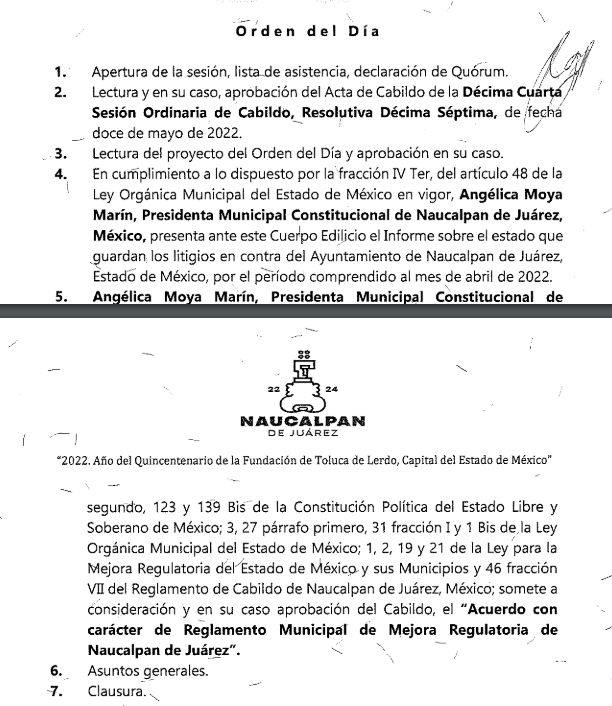
No obstante, en el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se debe privilegiar el interés superior de estos, en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y las demás disposiciones legales aplicables, y se adoptarán las medidas idóneas para su protección, por lo que **el consentimiento se hará por conducto de la o el titular de la patria potestad o tutela**, y el responsable del tratamiento obtendrá su autorización por escrito, para lo cual debe verificar que el consentimiento fue dado o autorizado por la o el titular de la patria potestad o tutela sobre la niña, niño o adolescente.

En este sentido, por regla general los datos personales de niñas, niños y adolescentes NO deben publicarse, con la excepción que se cuente con el consentimiento de su representante y no sea contrario al interés superior de la niñez.

El mismo artículo 8 en cita dispone que **cuando se trate de información que se relacione con obligaciones de transparencia o análogas, se publicará el nombre del representante y se acompañará del seudónimo del menor.**

En tal contexto, al no tener certeza respecto del consentimiento del representante de los menores de edad que participaron en la Sesión de Cabildo Abierto, respecto al tratamiento de sus datos personales, y por ende, la publicidad de los mismos, aunado al hecho de que no se advirtió que en el Acta respectiva se asentara el nombre del representante y el seudónimo del menor como lo prevé el artículo 8 de la Ley de Protección de Datos previamente aludido, este Organismo Garante tomó la determinación de no poner a disposición de la parte **Recurrente** las actas proporcionadas en la etapa de manifestaciones.

Por otro lado, de la revisión efectuada se advirtió, además, que algunas actas no se digitalizaron de manera correcta, ya que el contenido se corta en la parte inferior, como por ejemplo, las actas de las Sesiones Décima Quinta Ordinaria y Séptima Extraordinaria como se ilustra a continuación para mejor referencia:



En tal tesitura, dado que el Derecho de Acceso a la información de la persona solicitante no ha quedado satisfecho, es necesario que el **Sujeto Obligado** haga entrega de las Actas de Cabildo firmadas de todas las Sesiones de Cabildo, de la presente administración, en versión pública de conformidad con el considerando siguiente.

No obsta mencionar que dicha información deberá corresponder con las Sesiones Solemnes, Ordinarias, Extraordinarias, de Cabildo Abierto y/o de Cabildo Juvenil, celebradas del uno de enero de dos mil veintidós al nueve de febrero de dos mil veinticuatro, en virtud de que no escapa de la óptica de este Organismo Garante que las actas remitidas en la etapa de manifestaciones corresponden únicamente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias celebradas durante los ejercicios 2022 y 2023, por lo que el Sujeto Obligado omitió hacer entrega de las actas de las sesiones celebradas en el ejercicio 2024, esto es, del uno de enero al nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

Asimismo, como lo refirió el **Sujeto Obligado,** se reitera que a través de las actas que se ordenan, la persona solicitante podrá conocer la lista de asistencia de los integrantes de Cabildo, el orden del día aprobado, así como los acuerdos aprobados en cada una de las Sesiones, argumento que encuentra sustento en los artículos 28, décimo segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 27 del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, a saber:

*“****Artículo 28****…*

*Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:*

***a) Lista de Asistencia*** *y en su caso declaración del quórum legal;*

***b)*** *Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*

***c) Aprobación del orden del día;***

***d)*** *Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*

***e)*** *Lectura, discusión y en su caso,* ***aprobación de los acuerdos****, y*

***f)*** *Asuntos generales.”*

***“Artículo 2****7.- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:*

***I. Lista de presentes;***

***II.*** *Declaración de quórum;*

***III****. Cuando proceda, lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta o Actas de las Sesiones anteriores;*

***IV****. Lectura y en su caso* ***aprobación del Orden del Día****;*

***V.*** *En su caso, presentación de asuntos y turnos a Comisiones;*

***VI****. Lectura, discusión y en su caso* ***aprobación de los Acuerdos****;*

***VII.*** *En su caso, Asuntos Generales; y*

***VIII.*** *Clausura.”*

Por otro lado, respecto a los acuerdos del ayuntamiento que están concluidos y los que están en trámite, así como el número en cada caso, el área competente omitió pronunciarse al respecto, resultando aplicable lo establecido en el Criterio de interpretación, con clave de control SO/002/2017, emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, de rubro y texto siguientes:

***“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.”*

En este tenor, dado que la respuesta del **Sujeto Obligado** no agotó los principios de congruencia y exhaustividad, ya que como se señaló, la unidad administrativa no se pronunció de manera particular respecto de este punto de la solicitud, se estima procedente ordenar que, previa búsqueda exhaustiva y razonable, haga entrega de ser procedente en versión pública, del soporte documental que dé cuenta, al mayor grado de desagregación posible, de los acuerdos aprobados por el Cabildo desde el uno de enero de dos mil veintidós, que estaban en trámite, así como los concluidos al nueve de febrero de dos mil veinticuatro, de cuyo análisis, la persona solicitante podrá advertir el número de acuerdo en cada caso.

Para efectos de lo anterior, se reafirma que de conformidad con el artículo 30, fracciones VIII y IX del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento citado con antelación, le corresponde al Departamento de Acuerdos y Proyectos llevar el control y seguimiento sistematizado y puntual de los acuerdos tomados en el Cabildo, así como girar los oficios necesarios a las distintas dependencias y/o entidades de la administración pública municipal, con el fin de que se ejecuten los acuerdos tomados en las Sesiones de Cabildo.

Por lo tanto, si bien en la persona solicitante omitió señala de manera concreta el o los documentos a los que pretende acceder, no debe perderse de vista que es obligación de los Sujetos Obligados dar a las solicitudes una interpretación que les dé una expresión documental, ya que para que el derecho de acceso a la información pública se satisfaga completamente, es necesario que se brinde el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, ya sea generados o que se encuentre en posesión de las autoridades, por tal motivo, privilegiando el principio de máxima publicidad, en el presente caso, se deberá proceder a la entrega del soporte documental en donde conste la información que brinde respuesta a la solicitud, así la persona solicitante podrá buscar conforme a su interés.

Como sustento a lo anterior resulta aplicable el Criterio de interpretación con clave de control SO/016/2017, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, establece lo siguiente:

“***Expresión documental.*** *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”*

Asimismo, es pertinente mencionar que el artículo 18 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que los Sujetos Obligados tienen el ineludible compromiso de documentar todos los actos que deriven de sus atribuciones, funciones y competencias considerando desde su origen la eventual publicidad de la información como a continuación se lee:

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

Finalmente, con relación a las constancias o actas de las Sesiones de las Comisiones Edilicias, de todos los integrantes del ayuntamiento, recordemos que la Jefa de Departamento de Actas de Acuerdos y Proyectos, manifestó que las Comisiones fueron derogadas mediante Decreto número 190, en su artículo Primero, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno” del Estado de México en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, **subsistiendo únicamente las Comisiones de Gobernación, Planeación para el Desarrollo y Hacienda**, no obstante, el Departamento a su cargo no cuenta con las actas de las sesiones respectivas, al ser atribución del Secretario de cada Comisión, la elaboración y resguardo de las mismas.

Al respecto, cabe señalar que de conformidad con el artículo 30, fracciones III, V, VI, del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento, citado con antelación, es atribución del Departamento de Acuerdos y Proyectos, auxiliar a la Subdirección Técnica de la Subsecretaria del Ayuntamiento, en los temas de las Comisiones Edilicias; elaborar los oficios que suscribe el Secretario del Ayuntamiento por instrucciones del Presidente Municipal para turnar los asuntos a resolver por las Comisiones Edilicias; y finalmente, archivar la información que sustenta los asuntos turnados como pendientes a las Comisiones Edilicias.

De lo anterior, se colige que si bien el Departamento de Acuerdos y Proyectos cuenta con competencia para conocer información sobre las Comisiones Edilicias, la misma se limita respecto a los asuntos que sean turnados a estas para su resolución, no así para administrar o poseer las actas que se generen derivado de las Sesiones que celebren dichas Comisiones.

De ahí, que cobre relevancia el pronunciamiento que la titular de dicho Departamento emitió, donde señaló que la atribución de elaborar y resguardar las actas de Sesión correspondía al Secretario de cada Comisión, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento Interior de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, que se cita continuación para mejor referencia:

*“****Artículo 11****.- Son funciones del Secretario de la Comisión:*

***I****. Convocar a los miembros de la comisión en ausencia del presidente, cuando así lo soliciten tres o más integrantes de la misma;*

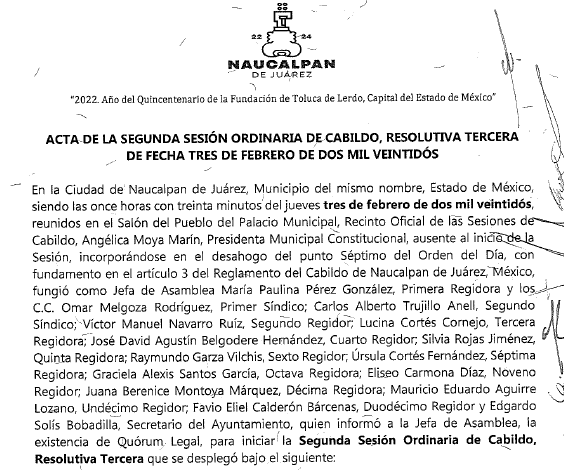
***II****.* ***Levantar las actas de acuerdos de cada sesión****;*

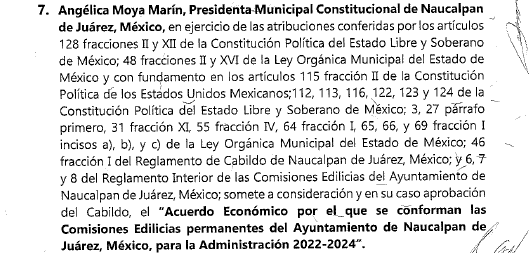
***III****. Suplir en sus funciones al Presidente de la Comisión, cuando éste no pueda estar presente en la sesión, y*

***IV****. En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.*

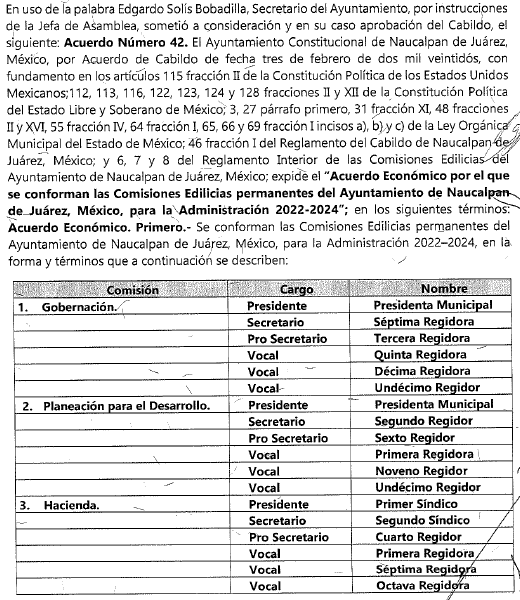
*En caso de que las Comisiones trabajen unidas, el Cabildo señalará de entre los secretarios de cada una de las Comisiones a las cuales se remita el asunto, a quien fungirá como tal.*

Por otro lado, en el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo Resolutiva Tercera, celebrada en fecha tres de febrero de dos mil veintidós –misma que será entregada como parte de la información ordenada en cumplimiento a la presente resolución-, se sometió a consideración de los integrantes, como punto 7 del orden del día, la aprobación en su caso, del Acuerdo Económico por el que se conforman las Comisiones Edilicias permanentes del Ayuntamiento de Naucalpan para la administración 2022-2024, como se lee en seguida:





Dicho acuerdo fue aprobado por unanimidad, por lo que las Comisiones Edilicias Permanentes quedaron integradas de la siguiente manera:



Bajo lo previo, se colige que la Unidad de Transparencia no dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto es, no garantizó que la solicitud se turnara a todas las áreas que, de acuerdo con sus facultades, competencias y/o atribuciones, cuenten con la información o deban tenerla, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, ya que de las constancias que obran en el expediente electrónico, no se advierte que esta se turnado la solicitud a los servidores públicos que fungen como secretarios en cada Comisión, esto es, la Séptima Regidora, en la Comisión Permanente de Gobernación; el Segundo Regidor, en la Comisión Permanente de Planeación para el Desarrollo; y el Segundo Síndico, en la Comisión Permanente de Hacienda.

Por lo anterior, este Organismo Garante, estima procedente ordenar la entrega de todas las Actas de las Sesiones de las Comisiones Edilicias Permanentes del Ayuntamiento, celebradas a partir de su integración, es decir, a partir del tres de febrero de dos mil veintidós al nueve de febrero de dos mil veinticuatro, en versión pública de ser procedente, de conformidad con el considerando siguiente, para tener por satisfecha la solicitud de información.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen parcialmente fundados, siendo procedente *Modificar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, para la entrega del soporte documental que se deberá proporcionar para dar satisfacción al Derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, que no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, por ello el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran como datos personales que deben ser clasificados como confidenciales, el nombre, la edad, el dominio, y en general, cualquier dato que haga identificable a su titular, cuya divulgación pudiera vulnerar su esfera más íntima de privacidad,

El **nombre,** al ser uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, ya que por sí solo es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.

Por lo anterior, es conveniente señalar que el **nombre de una persona física**, es un dato personal que, por regla general, debe considerarse como un dato confidencial en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuando se trate de personas que no se desempeñan en la función pública.

La **edad** y la **fecha de nacimiento,** son datos personales toda vez que los mismos consisten en información concerniente a una persona física identificada o identificable. Ambos datos están estrechamente relacionados, ya que, al dar a conocer la fecha de nacimiento, se revela la edad de una persona. Se consideran como datos personales confidenciales, en virtud de que al darlos a conocer se afectaría la intimidad de la persona titular de los mismos. Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin embargo, estos datos confidenciales, bajo el análisis de algunas circunstancias consideran públicos, como es el caso de los servidores públicos, cuando se trata de requisitos para ocupar algún puesto, siendo necesario hacerlos públicos a fin de demostrar que se cumple con el perfil del puesto, como se sustenta con el Criterio de interpretación con clave de control SO/009/2019, emitido por el Pleno del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, establece lo siguiente:

*“****Casos en que la edad o fecha de nacimiento de los servidores públicos es información de acceso público****. La fecha de nacimiento y/o edad son datos personales confidenciales, por lo que los mismos son susceptibles de transparentarse cuando ésta última constituya un requisito para ocupar un cargo público, debido a que su difusión contribuye a dar cuenta que la persona cubre dicho requerimiento.”*

El **domicilio**, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.

De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas**,** es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.

En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.

Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Cabe señalar que para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 132, 137, 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

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

*…*

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

*…*

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

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

*…*

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

*…*

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

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

*(…*

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

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

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

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

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

***…***

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

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

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

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

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

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

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

Respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En relación directa con ello deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos o expedientes que contengan información resevada, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

*…*

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada,*** *es el siguiente:*

******

******

******

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

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

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

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

***...***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Primero.** Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **01224/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

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

1. Actas firmadas de todas las Sesiones de Cabildo celebradas del uno de enero de dos mil veintidós al nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

2. El o los documentos que den cuenta, al mayor grado de desagregación posible, de los acuerdos aprobados por el Cabildo desde el uno de enero de dos mil veintidós, que estaban en trámite, así como los concluidos al nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

3. Actas de todas las Sesiones de las Comisiones Edilicias Permanentes celebradas del tres de febrero de dos mil veintidós al nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

*Para el caso de las versiones públicas o los documentos que se clasifiquen en su totalidad, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se funde y motive la eliminación de los datos y documentos clasificados en su totalidad como confidencial, en términos de los artículos 49, fracción VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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.

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.

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

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