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; de fecha once (11) de septiembre de dos mil veinticuatro

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **04423/INFOEM/IP/RR/2023,** promovido por **XXX XXX,** a quien en lo sucesivo se identificará como **LA RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE TOLUCA,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El **treinta de junio de dos mil veintitrés**, **EL RECURRENTE,** ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)**, presentó la solicitud de información registrada con el número **02349/TOLUCA/IP/2023,** en la que se solicitó lo siguiente:

*“Buenos Tardes, por este medio quisiera saber lo siguiente: Descripción de los hechos, el dia viernes 30 de Junio acudi con mi familia a visitar el Centro Historico de Toluca, por lo cual en el trayecto decidimos tomar un descanso en unas bancas con mesas que se encuentran en la plaza Fray Andres de Castro por lo cual decidimos descansar en una de las mesas pero un joven muy grosero de tes morena y cabello negro (para referencia) nos retiro de la mesa que por que las mesas que se encuentran alado de su negocio; argumento que son suyas, y que si queria estar ahi debia consumir, por lo que accedi y pedi unas tortas del negocio de alado pero el señor dijo que tenia que ser de su negocio (TORTAS JAVI), dado que dice que son sus mesas y sillas el negocio que nos intimido son Tortas JAVi a lo que se me hace una manera absurda que nos haya condicionado donde comer y ademas de que las bancas son publicas; de todo esto el joven insulto al señor al que le pedimos las Tortas y lamentablemente hubo un conflicto tanto verbal como fisico por parte de ese joven de tes morena y cabello negro que le pego al señor que nos atendio. por lo que solicito lo siguiente: 1.- quisiera saber si las bancas y mesas que se encuentran en dicha plaza tienen dueño son propiedad privada ? en dado de ser afirmativo quisiera que me dieran su fundamentación o argumento juridico valido 2.- si esas bancas son públicas favor de precisarlo con argumentación juridica o con oficios de dichas construcción de las bancas 3.- quisiera saber si en el mando municipa públicado estan dichas sanciones para ese tipos de personas 4. con quien se puede acudir para reclamar este tipo de actos donde nos condicionan para poder descansar el Negocio o Alacena de los portales que nos hizo pasar un mal rato se llama "TORTAS JAVI" adjunto foto del negocio para que puedan tomar acciones y tomar cartas en el asunto por lo anterior solicite se me informe las acciones realizadas (apercebimientos y sanciones) 5.- Quisier saber si ese Negocio "Tortas Javi" ha tenido quejas o sanciones por ese sujeto obligado y si esta regulado por la Administración Local. Gracias” (Sic)*

A la solicitud de información se anexo el archivo [**NEGOCIO QUE NOS INTIMIDO.jpg**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1828764.page)**,** del que se desprende la siguiente imagen:

****

* Se eligió como modalidad de entrega a través del SAIMEX
1. El  **cuatro de agosto de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO**dio respuesta a la solicitud de información por medio del archivo ***Respuesta 2349.***, del que se desprende:

Oficio 02349/TOLUCA/2023, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia, en donde informó que la Dirección de General de Gobierno y Servidor Público Habilitado, que “*de acuerdo a las atribuciones establecidas en los artículos 73 del Bando Municipal de Toluca y 3.2 del Código Reglamentario de Toluca, esta Dirección General de Gobierno, no genera, recopila, administra, maneja, procesa, archiva o conserva la información”*

**I N C O N F O R M I D A D**

1. Inconforme con lo anterior, el día **nueve de agosto de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** interpuso recurso de revisión, arguyendo lo siguiente:
* **Acto impugnado*:*** *“Caso omiso y la respuesta infundada y motivada” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“FALTA DE CRITERIO Y MOTIVACIÓN EN SU RESPUESTA DADO QUE ESE AYUNTAMIENTO TIENE LA FACULTAD JURIDICA POR SER DE SU COMPETENCIA DADO QUE ESOS NEGOCIOS DEBEN ESTAR A CARGO DE ALGUNA DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA” (Sic)*
1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión notificado el **catorce de agosto de dos mil veintitrés**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el informe justificado procedente.
3. De las constancias que obran en el expediente electrónico SAIMEX, se advierte que el **RECURRENTE,**  no realizó manifestación, conforme a su derecho conviniera y/o asistiera.
4. El **SUJETO OBLIGADO,** rindió el Informe Justificado del que medularmente ratifica su respuesta
5. El **veintiséis de octubre de dos mil veintitrés**, se notificó el acuerdo mediante el cual se aprobó la ampliación de plazo para emitir resolución.
6. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos, ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
7. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
8. 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.
9. 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.
10. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo 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.

1. 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.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

1. Por ello, este Organismo Garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. El **treinta de abril de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción y al no existir diligencias por realizar y se turna el expediente a resolución correspondiente, por lo que no habiendo más que hacer constar, y

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

**PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el 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, trigésimo primero y trigésimo segundo, 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; 6, 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. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el día **cuatro de agosto de dos mil veintitrés**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del día **siete de agosto de dos mil veintitrés** a veinticinco **de agosto de dos mil veintitrés**; en consecuencia, si el **PARTICULAR** presentó su inconformidad el día **nueve de agosto de dos mil veintitrés**, es decir el primer día hábil para hacerlo, este se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.

## **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis.***

1. Se solicitó tener acceso a la información siguiente:

*Buenos Tardes, por este medio quisiera saber lo siguiente: Descripción de los hechos, el dia viernes 30 de Junio acudi con mi familia a visitar el Centro Historico de Toluca, por lo cual en el trayecto decidimos tomar un descanso en unas bancas con mesas que se encuentran en la plaza Fray Andres de Castro por lo cual decidimos descansar en una de las mesas pero un joven muy grosero de tes morena y cabello negro (para referencia) nos retiro de la mesa que por que las mesas que se encuentran alado de su negocio; argumento que son suyas, y que si queria estar ahi debia consumir, por lo que accedi y pedi unas tortas del negocio de alado pero el señor dijo que tenia que ser de su negocio (TORTAS JAVI), dado que dice que son sus mesas y sillas el negocio que nos intimido son Tortas JAVi a lo que se me hace una manera absurda que nos haya condicionado donde comer y ademas de que las bancas son publicas; de todo esto el joven insulto al señor al que le pedimos las Tortas y lamentablemente hubo un conflicto tanto verbal como fisico por parte de ese joven de tes morena y cabello negro que le pego al señor que nos atendio. por lo que solicito lo siguiente:*

*1.- quisiera saber si las bancas y mesas que se encuentran en dicha plaza tienen dueño son propiedad privada ? en dado de ser afirmativo quisiera que me dieran su fundamentación o argumento juridico valido*

*2.- si esas bancas son públicas favor de precisarlo con argumentación juridica o con oficios de dichas construcción de las bancas*

*3.- quisiera saber si en el mando municipa públicado estan dichas sanciones para ese tipos de personas*

*4. con quien se puede acudir para reclamar este tipo de actos donde nos condicionan para poder descansar el Negocio o Alacena de los portales que nos hizo pasar un mal rato se llama "TORTAS JAVI" adjunto foto del negocio para que puedan tomar acciones y tomar cartas en el asunto por lo anterior solicite se me informe las acciones realizadas (apercebimientos y sanciones)*

*5.- Quisier saber si ese Negocio "Tortas Javi" ha tenido quejas o sanciones por ese sujeto obligado y si esta regulado por la Administración Local. Gracias*

1. En respuesta el **SUJETO OBLIGADO,**  informó que la Dirección de General de Gobierno y Servidor Público Habilitado, que “*de acuerdo a las atribuciones establecidas en los artículos 73 del Bando Municipal de Toluca y 3.2 del Código Reglamentario de Toluca, esta Dirección General de Gobierno, no genera, recopila, administra, maneja, procesa, archiva o conserva la información”*
2. Inconforme con lo anterior, el ahora **RECURRENTE** interpuso Recurso de Revisión “FALTA DE CRITERIO Y MOTIVACIÓN EN SU RESPUESTA DADO QUE ESE AYUNTAMIENTO TIENE LA FACULTAD JURÍDICA POR SER DE SU COMPETENCIA DADO QUE ESOS NEGOCIOS DEBEN ESTAR A CARGO DE ALGUNA DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA”
3. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción **II** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; fracción que determina las hipótesis jurídica relativa a VI. La entrega de información incompleta; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que, el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada. Así como comprobar si la respuesta emitida resulta congruente e integral en términos del artículo 11 de la ley de la materia.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. Acotada la *Litis* se procede analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y tomando en consideración la información que obra en el SAIMEX por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.
2. Asimismo, la citada ley, establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala:

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***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.***

1. Además de lo anterior, también es de recordar que el Derecho que tutela este Órgano Garante es la *igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1) en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal*[[2]](#footnote-2)que se constituye como una herramienta fundamental para *ejercer control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento de las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública[[4]](#footnote-4)* que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.[[5]](#footnote-5)* ”
2. En ese sentido, para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este 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 dispone:

***“CRITERIO 0002-11***

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA 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:*

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

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

*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.”*

1. El derecho de acceso a la información encuentra su materia elemental en los documentos, y la Ley de Transparencia local nos brinda el siguiente concepto, para darnos un mejor panorama:

***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;*

1. Es así que, todos los actos de autoridad que realicen los Sujetos Obligados deben estar documentados y, bajo el más alto estándar de transparencia deberán poner toda la información que se encuentre en su posesión, a disposición de los particulares que la soliciten.
2. El acceso a la información es un derecho humano constitucional y convencionalmente reconocido y para tal efecto el párrafo tercero del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el deber de todas las autoridades, *en el ámbito de sus atribuciones, de promover, respetar, proteger y* ***garantizar*** *los derechos humanos.* En cuanto al derecho de acceso a la información, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé establece que ***e****l procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez y gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares[[6]](#footnote-6),* asimismo establece *que las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.*
3. Resulta necesario referir que, el artículo 6° apartado A fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, guardan una estrecha relación, puesto que los ordenamientos citados concurren refiriendo que **los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones,** considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, posean o administren.
4. Además, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

***“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.”*

***“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.”***

1. Es así que, por un lado se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias, mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[7]](#footnote-7) y máxima publicidad, sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades.
2. Precisado lo anterior, respecto de la fuente obligacional se refiere lo siguiente:

**CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

***Artículo 5.10.*** *Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:*

***(…)***

1. ***Expedir cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;***

***(…)***

1. *Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;*

***BANDO MUNICIPAL***

***Artículo 22.*** *La Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal y otras normas jurídicas aplicables.*

***Artículo 23****. Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:*

***DEPENDENCIAS:***

*1. Tesorería Municipal;*

*2. Contraloría;*

*3. Dirección General de Gobierno;*

*4. Dirección General de Seguridad y Protección;*

*5. Dirección General de Administración;*

*6. Dirección General de Medio Ambiente;*

*7. Dirección General de Servicios Públicos;*

*8. Dirección General de Desarrollo Urbano,*

*Ordenamiento Territorial y Obras Públicas;*

*9. Dirección General de Desarrollo Económico; y*

*10. Dirección General de Desarrollo Social.*

***CAPÍTULO TERCERO***

***DEL DESARROLLO ECONÓMICO***

***Artículo 64.*** *Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de desarrollo económico las siguientes:*

1. *Diseñar, promover y fomentar políticas de desarrollo económico y competitividad, que atraigan inversiones productivas al municipio y generen empleos remunerados, fortaleciendo la participación social;*

*…*

1. *Actualizar y operar el registro de establecimientos comerciales, tianguis y comercio en vía pública del Municipio de Toluca, especificando el giro comercial e impacto que generen, así como llevar a cabo procesos de revisión y actualización de los registros, con la finalidad de mantener un óptimo control del padrón, que se ajuste a las necesidades del municipio y a las condiciones reales de las unidades económicas mencionadas;*

*…*

***Artículo 73****. Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de Gobernación las siguientes:*

1. *Promover en el municipio un ámbito de civilidad y respeto entre la ciudadanía y las autoridades;*
2. *Convocar y promover el registro de los jóvenes en edad de cumplir el Servicio Militar Nacional;*
3. *Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a la población en el conocimiento de sus derechos y obligaciones;*
4. *Vigilar y procurar el cumplimiento de la normatividad aplicable al comercio en vía pública; y*
5. *Las demás que les confieran el Código Reglamentario Municipal de Toluca y otras disposiciones jurídicas aplicables.*

***CAPITULO SEGUNDO***

***DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS***

***Artículo 87.*** *En cumplimiento con las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, la autoridad municipal correspondiente otorgará las licencias de funcionamiento y permisos provisionales de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios sólo en aquellas zonas donde lo permita el uso del suelo.*

 *Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, públicos o privados, deberán contar con diseños y medidas para facilitar la accesibilidad universal, servicio de estacionamiento en términos de su licencia de funcionamiento, el Plan de Desarrollo Municipal aplicable y el Código Reglamentario Municipal vigente, debiendo contar invariablemente con cajones preferentes para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, mantener debidamente iluminado el frente de su establecimiento comercial, colocando para ello, luminarias tipo suburbanas a mediana altura y cumplir con los demás requisitos previstos en la normatividad aplicable.*

*Para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para los giros de alto impacto considerados en el artículo 88 del presente ordenamiento legal, así como los establecimientos comerciales que por la naturaleza de su operación así lo requieran, deberán contar con el Dictamen de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Drenaje.*

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

*Artículo 99. La autoridad administrativa municipal correspondiente, según su materia, hará cumplir sus determinaciones o imponer el orden con el auxilio de la fuerza pública, según la gravedad de la falta, y para ello podrá hacer uso de alguna de las siguientes medidas de apremio:*

1. *Amonestación;*
2. *Expulsión temporal de personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando sea necesario para su continuación o como medida de seguridad;*
3. *Remisión ante el Oficial Calificador;*
4. *Remisión al Ministerio Público cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito; y*
5. *Las demás que establezca la legislación aplicable.*

***CAPITULO SEGUNDO***

***MEDIDAD PREVENTIVAS***

***Artículo 100.*** *Cuando se constate por parte de la autoridad municipal y en el ejercicio de sus atribuciones, que las disposiciones legales han sido violentadas por actos u omisiones de personas físicas y jurídicas colectivas que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las siguientes medidas:*

1. *Suspensión de la actividad;*
2. *Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y*
3. *Aseguramiento o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación*

*De constatarse la invasión de bienes o áreas de uso común en el ejercicio de actividades comerciales en la vía pública, se asegurará, además de la mercancía, el mobiliario adaptado para dicha actividad. Cuando el aseguramiento o retiro de mercancías derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, los bienes quedarán a disposición de la autoridad municipal competente, quien podrá liberarlos conforme a este Bando y al Código Reglamentario Municipal. En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas preventivas, deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento administrativo común, para el desahogo de la garantía de audiencia, en términos de lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.*

*En materia de comercio, deberá indicarse al infractor que podrá solicitar la inmediata calificación de la infracción ante la Oficialía Calificadora competente y, efectuado su pago, sin mayor trámite, se le devolverán sus pertenencias aseguradas.*

***CAPÍTULO CUARTO***

***DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES***

***Artículo 104.*** *Son infracciones a las normas que regulan el ejercicio de la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios:*

1. *Realizar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin contar con la licencia de uso del suelo y la licencia o permiso de funcionamiento vigentes expedidos por la autoridad municipal competente;*
2. *Vender productos o prestar servicios en días y horas no permitidos;*
3. *Invadir algún bien de dominio público o del equipamiento urbano, en ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios, tales como: Portales, postes de alumbrado, teléfonos públicos, semáforos, pisos, banquetas, guarniciones, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel, parques, jardines;*
4. *Utilizar la vía pública para arreglar o lavar bicicletas, motocicletas y estacionar vehículos de motor o mecánicos para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios;*
5. *Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;*
6. *Fabricar, almacenar y comprar para su venta a terceros, artículos pirotécnicos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas físicas o jurídico colectivas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de México, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos*
7. *Vender o suministrar bebidas alcohólicas en la vía pública;*
8. *Vender bebidas alcohólicas el día de la jornada electoral y su precedente en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales, municipales, o para designar delegados, subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana;*
9. *Vender o suministrar bebidas alcohólicas en instalaciones recreativas y deportivas, y donde se realicen festejos populares o tradicionales;*
10. *Vender o suministrar bebidas alcohólicas o cigarros a menores de edad;*
11. *Vender, regalar o suministrar alimentos y bebidas que contienen edulcorantes, cafeína, exceso de calorías, azúcares, grasas saturadas, grasas trans, sodio o que aporten un bajo nivel nutricional, entre la población estudiantil de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria en un radio menor a 200 metros, tratándose de comerciantes establecidos y vendedores en la vía pública;*
12. *Omitir la obligación de tener a la vista el original de la licencia o permiso, o la placa con la leyenda “Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas” o negarse a exhibirlos a la autoridad municipal que lo requiera;*
13. *Continuar ocupando un bien de dominio público cuando haya sido negado, cancelado, anulado o extinguido el permiso o licencia por el que se le haya concedido su uso o aprovechamiento;*
14. *Ejercer el comercio, industria o servicio en lugar y forma diferentes a los establecidos en la licencia o permiso de funcionamiento;*
15. *Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio;*
16. *Permitir la entrada a bares, cantinas, pulquerías o giro similar donde se venden bebidas alcohólicas, a menores de edad, así como a miembros del Ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente o se encuentren armados, siempre y cuando esto no les impida el desempeño de sus funciones;*
17. *Llevar a cabo actos de racismo, xenofobia y otras manifestaciones discriminatorias, en términos de las disposiciones legales aplicables;*
18. *…*

***MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN***

***ORGANIGRAMA***

**

***CODIGO REGLAMENTATRIO MUNICIPAL DE TOLICA***

***TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES***

***Artículo 1.1****. El Código Reglamentario Municipal de Toluca se compone de 12 títulos que reglamentan la actividad de la administración pública municipal, estructurado de la siguiente forma:*

1. *Disposiciones generales;*
2. *Del ayuntamiento;*
3. *De la administración pública municipal;*
4. *De las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana;*
5. *De los consejos comités y comisiones;*
6. *De los servicios públicos;*
7. *De las funciones públicas;*
8. *De las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios;*
9. *De las construcciones, imagen urbana y nomenclatura;*
10. *De la justicia administrativa municipal;*
11. *De las condiciones generales de trabajo para las y los servidores públicos del municipio de Toluca*
12. *Del servicio profesional de carrera policial.*

***SUBSECCIÓN SEGUNDA***

***DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL COMERCIO***

*Artículo 3.65. La o el titular de la Dirección de Atención al Comercio tendrá las siguientes atribuciones:*

*…*

1. *Mantener actualizado el archivo de la administración y padrones de los comerciantes de cada mercado, tianguis, plazas comerciales, gastronómicas y comercio semifijo o móvil a su cargo;*

*…*

***CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS SECCIÓN PRIMERA DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS***

 *Artículo 8.7. Las licencias de funcionamiento de un establecimiento deberán contener los datos siguientes:*

*I. Nombre o razón social del titular de la licencia;*

*II. Ubicación del establecimiento;*

*III. Mención precisa del giro autorizado;*

*IV. Días y horario de funcionamiento;*

*V. Nombre, denominación o razón social del establecimiento;*

*VI. Folio y número de licencia;*

*VII. Periodo de vigencia;*

*VIII. Nombre, cargo, firma y sello oficial de la autoridad municipal que la expida;*

*IX. Lugar y fecha de la expedición; y*

*X. En su caso, observaciones. Una vez iniciado el trámite para solicitar la licencia de funcionamiento, el titular tendrá un año fiscal, para concluir dicho trámite, en caso contrario, la Dirección General de Gobierno podrá archivar el expediente.*

***Artículo 8.19****. Las o los titulares de las licencias de funcionamiento de alimentos y bebidas, ubicadas en sitios de interés turístico o recreativo, podrán solicitar permisos para colocar enseres o instalaciones móviles para la prestación de sus servicios, en la vía pública. Cuando el Ayuntamiento determine la procedencia de conceder el permiso temporal a los titulares de las licencias de funcionamiento de alimentos y bebidas, éstos ingresarán ante el Centro Municipal de Atención Empresarial, lo siguiente:*

 *I. Solicitud por escrito conforme al formato autorizado por la Dirección de Atención al Comercio;*

*II. Copia de la licencia municipal de funcionamiento vigente;*

*III. Proyecto que detalle el tipo de servicio a prestar;*

 *IV. Proyecto que detalle los enseres e instalaciones móviles con el visto bueno de las autoridades correspondientes, y que deberá considerar:*

 *a. Evitar obstaculizar o impedir el tránsito peatonal;*

 *b. Evitar afectar al comercio establecido;*

 *c. Tener una anchura mínima de 2.00 metros, entre los enseres y el paso de peatones; d. No afectar la naturaleza y destino de la vía pública;*

 *e. No abarcar una superficie mayor al 30% de la superficie autorizada en la licencia; y V. Pago de derechos que correspondan por el uso de vía pública.*

*En tanto no obtengan el permiso, las o los solicitantes no podrán ocupar la vía pública. Su incumplimiento será motivo de la sanción correspondiente.*

***SECCIÓN SÉPTIMA***

***DEL MOBILIARIO URBANO***

***Artículo 9.93.*** *El mobiliario urbano comprende aquellos elementos urbanos complementarios, sean fijos, permanentes, móviles o temporales, ubicados en la vía pública o en espacios públicos, que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento urbano y que refuerzan la imagen de la ciudad.*

***Artículo 9.94****. Los elementos de mobiliario urbano se clasifican de la manera siguiente:*

*I. Para el descanso: bancas, paradas de autobuses y sillas;*

*II. Para la comunicación: cabinas telefónicas y buzones de correo;*

 *III. Para la información: módulos, columnas, pendones, carteleras publicitarias con anuncios e información turística, social y cultural; unidades de soporte múltiple con nomenclatura; postes con nomenclatura y placas de nomenclatura;*

*IV. Para comercios: kioscos y alacenas;*

*V. Para la seguridad: vallas, guardacantones, rejas, casetas de vigilancia, semáforos y cualquier otro elemento que cumpla con esta finalidad;*

*VI. Para la higiene: recipientes para basura y contenedores;*

 *VII. De servicio: postes de alumbrado, unidades de soporte múltiple, estacionómetros o soportes para bicicletas, muebles para aseo de calzado y casetas para sitios de automóviles de alquiler y mudanza; y*

*VIII. De jardinería: guarda raíces, jardineras y macetas.*

***Artículo 9.98.*** *La Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la aprobación de los estilos del mobiliario urbano, considerará lo siguiente:*

*I. En el polígono del Centro Histórico de la Ciudad de Toluca de Lerdo y en el primer cuadro de las Delegaciones, el diseño del mobiliario urbano se sujetará a diseños de tipo tradicional.*

*II. Banca con jardineras. Se ubicarán en andadores o vialidades y su colocación será en tresbolillo, a cada 30 metros de separación por cada cuadra o, en su caso,la distancia que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas. En el caso de las vialidades, se colocarán siempre y cuando el ancho mínimo de la banqueta sea de 1.80 metros; y*

 *III. Bancas. Se ubicarán en parques, jardines, andadores y/o plazas y se colocarán en tresbolillo a cada 30 metros de separación, por cada cuadra o en su caso la distancia que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas;*

***CAPÍTULO TERCERO***

***DEL CENTRO Y DEL PATRIMONIO HISTÓRICO***

***SECCIÓN PRIMERA***

***DEL CENTRO HISTÓRICO***

***Artículo 9.156.*** *El Centro Histórico de la Ciudad de Toluca de Lerdo, corresponde al polígono de la Zona de Monumentos Históricos establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Toluca.*

*Las construcciones, demoliciones, adecuaciones, ampliaciones y restauraciones, así como la instalación de anuncios en establecimientos que se pretendan realizar en esta zona, deberán contar con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, previa la emisión de la licencia que corresponda por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, observando en todo caso y como corresponda, el Manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana de Toluca.*

1. De lo anterior se advierte que efectivamente, como lo hizo valer el ahora **RECURRENTE,** dentro de sus motivos de inconformidad, existen otras áreas dentro del Ayuntamiento de Toluca que pudieran generar, administrar y/o poseer la información, que como ha quedado referido en líneas anteriores, de manera enunciativa, más no limitativa son la Dirección General de Desarrollo Económico, Dirección de Atención al Comercio Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas y la Oficialía Calificadora, son las áreas encargadas a la información relativa al comercio, encontrándose entre ellas las licencias de funcionamiento, permisos comerciales, los requisitos para que se otorguen los mismos, las faltas cometidas, medidas preventivas, infracciones y sanciones, mobiliarios ubicados en vía pública o en espacios públicos.
2. Se infiere que lo relativo a las bancas y mesas, se encuentra tipificado dentro del Código Reglamentario Municipal de Toluca, en la sección séptima, en donde refiere que el Mobiliario Urbano comprende todos aquellos mobiliarios urbanos complementarios, sean fijos, permanentes, móviles o temporales, ubicados en vía Pública, haciendo alusión a una clasificación de los mismos, que al caso concreto serían:

*I. Para el descanso: bancas, paradas de autobuses y sillas;*

*…*

1. *Para comercios: kioscos y alacenas;*
2. Asimismo, *La Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la aprobación de los estilos del mobiliario urbano, respecto de las bancas refiere lo siguiente:*

 *III. Bancas. Se ubicarán en parques, jardines, andadores y/o plazas y se colocarán en tresbolillo a cada 30 metros de separación, por cada cuadra o en su caso la distancia que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Obras Públicas;*

1. De lo anterior se colige que la plaza Fray Andrés de Castro, es un área denominada como *“publica”,* cuyas modificaciones, mantenimiento, comercio, permisos , licencias y mobiliario que se encuentre en áreas destinadas para el uso comercial, se encuentran a cargo del Ayuntamiento, a través de las diferentes áreas que la integran; luego entonces, se advierte que estas son propiedad del Ayuntamiento, por lo que, a efecto de que pueda tenerse por colmado los rubros marcados con los numerales 1 y 2, se ordena la entrega del documento en donde conste o se advierta la propiedad de las multicitadas bancas, así como el documento en donde obre el permiso, autorización o documento análogo que dé cuenta de la instalación o construcción de las mismas
2. Por lo que hace al rubro 3 de la solicitud relativo a “…*quisiera saber si en el mando municipal publicado están dichas sanciones para ese tipo de personas”*, se advierte que toda conducta debe estar tipificada y reglamentada, en consecuencia, resulta dable ordenar la entrega del documento en donde conste o se adviertan el tipo de sanciones contenidas en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Toluca
3. Por lo que hace al rubro 4 relativo a “…*con quien se puede acudir para reclamar este tipo de actos donde nos condicionan para poder descansar el negocio o alacena de los portales”,* se colige que de manera enunciativa, más no limitativa, en el Código Reglamentario Municipal de Toluca, se reglamenta lo relativo a la actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, por lo que resulta dable ordenar al SUJETO OBLIGADO que haga entrega del documento en donde conste o se advierta la unidad administrativa, área o dependencia dentro de su estructura orgánica encargada de atender situaciones de esa naturaleza
4. Por lo que hace al numeral 5, relativo a “…*quisiera saber si ese negocio “Tortas Javi”, ha tenido quejas o sanciones por ese sujeto obligado”*, se colige que el **SUJETO OBLIGADO,** deberá hacer entrega del documento en donde conste o se adviertan las quejas o sanciones impuestas a “*tortas el Javi”,* a la fecha de solicitud
5. Ahora bien, respecto del rubro relativo a “*adjunto foto del negocio para que puedan tomar acciones y tomar cartas en el asunto por lo anterior solicite se me informe las acciones realizadas (apercibimientos y sanciones) (sic),* se advierte que el particular planteó una cuestión con la que pretendía que el **SUJETO OBLIGADO** realizará acciones tendientes a realizar un apercibimiento o sanción para un caso específico, por lo que el particular no está ejerciendo su derecho de acceso a la información pública; debido a que las solicitudes consisten en una consulta que no es factible atenderse vía acceso a la información, es decir, que dichos cuestionamientos se colme con documentos que obren en los archivos del **SUJETO OBLIGADO.**
6. En este orden de ideas, es importante dejar en claro lo que debe entenderse por derecho de petición, así como por derecho de acceso a la información pública, con el objeto de distinguir el ejercicio de ambos derechos.
7. Por lo que respecta a la definición de Derecho de Petición, el Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere:

*“… es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc …“* (Sic)

1. Por su parte, David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como:

*“… el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público...”* (Sic)

1. A este respecto, para diferenciar el derecho de petición del derecho de acceso a la información, resulta conducente señalar que José Guadalupe Robles, conceptualiza al derecho a la información como:

*“… un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecidas en la ley, así como una garantía de que la información sea transmitida con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública …”* (Sic)

1. Dicho lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO,** sólo debe proporcionar información que obre en sus archivos y que esta información corresponda a lo solicitado, sin embargo, lo peticionado por el **PARTICULAR,** no se puede colmar con alguna información que pudiera poseer el **SUJETO OBLIGADO,** pues lo peticionado atiende a una acción que se pide ejerza el **SUJETO OBLIGADO,** para poder colmar el rubro en comento; en consecuencia, esta situación deviene inatendible para este Órgano Garante
2. Finalmente por lo que hace al rubro relativo a “…*si está regulado por la Administración Local”,* se colige que el documento que pudiera dar cuenta de esto, es la licencia de funcionamiento o el permiso provisional, por lo que resulta dable ordenar la entrega de la licencia de funcionamiento o el permiso provisional con que cuente “*torería el Javi*” a la fecha de solicitud
3. Precisado lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO,** haga entrega de la información que ha sido precisada en líneas anterior, a efecto de que se realice una búsqueda exhaustiva en todas y cada una de las áreas que pudieran generar, poseer y/o administrar la información, concluyendo que los motivos de inconformidad hechos valer por el ahora **RECURRENTE,** resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer, pues tal y como se advierte de las constancias que obran en el expediente electrónico en que se actúa, no se realizaron requerimientos correspondientes como se observa a continuación:



1. Al respecto, el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo, así también **es su deber turnar la solicitud de información a todas las áreas dentro de su estructura orgánica que pudieran contar con lo solicitado**, a fin de dar cabal cumplimiento al derecho humano constitucionalmente reconocido.
2. En esa tesitura, el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las Unidades de Transparencia de turnar a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, según se asienta en el artículo 162 de la ley citada.

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

1. El buscar exhaustivamente en sus archivos, es identificar la unidad(s) administrativa(s) que resguarda el documento al que una persona pretende acceder, es practicar una adecuada gestión documental que nos permite localizar el documento, como bien señala el artículo 159 de la Ley de Transparencia local.
2. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley.
3. El responsable de dicha área funge como enlace entre **EL SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.
4. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, sino que pudiera obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO;** es por ello que, debe turnar la solicitud a todas las áreas que conforme a sus atribuciones y funciones generen, administren o posean la información requerida por la particular; pues tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
5. Es así que, le corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma.
6. Al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23 fracción IV que son Sujetos Obligados a Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos que obren en su poder:

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

(…)

1. ***Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;"***

*(…)”*

# **QUINTO. De la versión pública.**

# **Nociones generales.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
2. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con 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. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo 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.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Es así que, s se colige que no se colma en su totalidad la solicitud de información **02349/TOLUCA/IP/2023**, por lo que, en mérito de lo expuesto, se estima que resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad que arguye **LA RECURRENTE**, por ello con fundamento en el artículo 186, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **04423/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **AYUNTAMIENTO DE TOLUCA** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información, de ser procedente en versión pública lo siguiente:

1. De las bancas y mesas que se encuentran en la Plaza Fray Andrés de Castro al treinta de junio de dos mil veintitrés, lo siguiente:
* documento en donde conste o se advierta la propiedad.
* permiso, autorización o documento análogo que dé cuenta de la instalación o construcción de las mismas.
1. Del negocio denominado “*Tortas Javi”* al treinta de junio de dos mil veintitrés, lo siguiente:
* Sanciones impuestas por el Ayuntamiento de Toluca

c) Documento en donde conste o se adviertan las sanciones que pueden imponerse a los comercios vigente al treinta de junio de dos mil veintitrés

d) Documento en donde conste o se advierta la unidad administrativa, área o dependencia a cargo del trámite de las quejas presentadas en contra de comercios, al treinta de junio de dos mil veintitrés.

Para efecto de lo anterior, se 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 dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen, y se pongan a disposición del RECURRENTE***.***

Para el caso de que luego de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se localice información ordenada en el inciso b), por no haberse generado, bastará que el SUJETO OBLIGADO lo informe al solicitante al momento de dar cumplimiento a la presente resolución en términos del artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía SAIMEX, 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 **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE (11) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, Fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Párr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. Declaración conjunta del Relator Especial de las Naciones Unidas (ONU) para la Libertad de Opinión y de Expresión, el Representante para la Libertad de los Medios de Comunicación de la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa (OSCE) y el Relator Especial de la Organización de los Estados Americanos (OEA) para la Libertad de Expresión (2004), disponible en <http://www.oas.org/es/cidh/expresion/documentos_basicos/declaraciones.asp>. [↑](#footnote-ref-5)
6. Artículo 150. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 151. Ibídem. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículo 9. …

II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

… [↑](#footnote-ref-7)