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 seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **05589/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXX** al cual en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00290/DIFTLALNE/IP/2024** proporcionada por parte del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, 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 **veintidós de agosto de dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“solicitamos de acuerdo a las metas de la coordinación de transparencia del SMDIF de Tlalnepantla de Baz, la forma de evaluar, criterio utilizado en las evaluaciones, calificacion de los servidores publicos evaluados, plan de evaluacion e informe trimestral del año 2023.****”***

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

1. **Respuesta.** En fecha **diez de septiembre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** emitió respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*De conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción XLIV, 4, 12, 16, 23, fracción IV, 24, fracción XI y último párrafo, 50, 51, 53, fracciones II, IV, V, y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y en atención a la solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el folio número, 00290/DIFTLALNE/IP/2024, la que dice a la letra; “solicitamos de acuerdo a las metas de la coordinación de transparencia del SMDIF de Tlalnepantla de Baz, la forma de evaluar, criterio utilizado en las evaluaciones, calificacion de los servidores publicos evaluados, plan de evaluacion e informe trimestral del año 2023…“Sic. Primeramente, es importante señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en sus los artículos 12 y 24 último párrafo, establece lo siguiente: “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.” “Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.” Así mismo, de conformidad con el artículo 161 de la misma Ley, cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. “Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La Fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.” Atendiendo a lo anterior, me permito remitir a usted en archivo adjunto la documentación consistente en: 1. Soporte Documental de la Información Solicitada. Para cualquier duda o aclaración respecto de la presente respuesta, favor de comunicarse a la Unidad de Transparencia, al teléfono 5636220000 en un horario de atención de 09:00 a.m. a 18:00 p.m., de lunes a viernes. Finalmente, se hace de su conocimiento que tiene derecho a interponer recurso de revisión sobre este acto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 176, 177 y 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en un término de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación de este acuerdo.*

Asimismo, adjuntó los archivos que se describen a continuación:

* Oficio de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, signado por el Coordinador de Transparencia, mediante el cual informa los indicadores y la programación de conformidad con los formatos PbRM 1d y 8B.
* Oficio de fecha veinte de abril de dos mil veintitrés, signado por el Coordinador de Transparencia, mediante el cual informa los indicadores, la programación y avance de conformidad con los formatos PbRM 1d y 8B.
* Oficio de fecha diez de septiembre de dos mil veinticuatro, signado por el Coordinador de Transparencia, mediante el cual informa que se envía la información solicitada.

1. **Recurso de Revisión.** En fecha **diez de septiembre de dos mil veinticuatro** la persona Solicitante interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado*.*** *“solicitamos de acuerdo a las metas de la coordinación de transparencia del SMDIF de Tlalnepantla de Baz, la forma de evaluar, criterio utilizado en las evaluaciones, calificacion de los servidores publicos evaluados, plan de evaluacion e informe trimestral del año 2023”.*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“pedimos la forma de evaluar, criterio utilizado en las evaluaciones, calificacion de los servidores publicos evaluados, plan de evaluacion e informe trimestral del año 2023 y* ***entregan otras cosas que no tienen nada que ver****”.*

Asimismo, adjuntó los archivos enviados en respuesta por el Sujeto Obligado consistentes en lo siguiente:

* Oficio de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, signado por el Coordinador de Transparencia, mediante el cual informa los indicadores y la programación de conformidad con los formatos PbRM 1d y 8B.
* Oficio de fecha veinte de abril de dos mil veintitrés, signado por el Coordinador de Transparencia, mediante el cual informa los indicadores, la programación y avance de conformidad con los formatos PbRM 1d y 8B.

1. **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, el recurso de revisión número **05589/INFOEM/IP/RR/2024**, 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 para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión**: Mediante acuerdo de fecha trece **de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente 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.

1. **Manifestaciones.** Las partes fueron omisas en rendir manifestaciones.
2. **Ampliación de plazo.** En fecha **veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro** con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Comisionada Ponente, determinó una ampliación de plazo por un periodo de quince días hábiles para emitir resolución.
3. **Cierre de instrucción**. En fecha **veintitrés de octubre 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.

Debido a 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:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 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, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **diez de septiembre de dos mil veinticuatro**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **diez de septiembre de dos mil veinticuatro**, esto es el mismo día en que se tuvo conocimiento de la respuesta.

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.”*

Es de suma importancia mencionar que, si bien la parte no proporcionó nombre completo para ser identificado como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

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

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción VI la ley de la materia, 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:*

*…*

*VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*

*…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción VI del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** **Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta e informe justificado del Sujeto Obligadocumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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****.”*

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 sólo se concretarán 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, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****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”.*

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.

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

Dicho lo anterior, es de recordar lo que la parte Solicitante requirió lo siguiente:

* De acuerdo con las metas de la Coordinación de Transparencia del SMDIF de Tlalnepantla de Baz:
* La forma de evaluar.
* Criterio utilizado en las evaluaciones,
* Calificación de los servidores públicos evaluados
* Plan de evaluación.
* Informe trimestral del año 2023.

En respuesta, el Coordinador de Transparencia, remite un documento ad hoc en donde señala los indicadores y la programación de conformidad con los formatos PbRM 1d y 8B.

Derivado de ello, la parte Recurrente se inconformó arguyendo que, la información solicitada no correspondía con lo solicitado.

Las partes fueron omisas en proporcionar manifestaciones.

Dicho lo anterior, resulta procedente contextualizar la información refiriendo que el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal es un instrumento fundamental para la planeación, programación, elaboración del presupuesto, seguimiento y evaluación del desempeño.

En ese sentido, este documento, se apoya en los elementos de la planeación estratégica y constituye un medio para ordenar las acciones y recurso de la gestión gubernamental; ya que se relaciona con las metas con los recursos presupuestados y los resultados que esperan alcanzar las dependencias y organismos municipales, de tal forma que, el Proyecto de Presupuesto deberá contener sus respectivos objetivos, **metas de actividades** e **indicadores** que deberán vincularse al Plan de Desarrollo Municipal correspondiente.

Ahora bien, las dependencias generales y auxiliares, en forma coordinada con la Unidad de Información, Planeación y Presupuestación verificarán la elaboración y actualización de las fases de la Metodología del Marco Lógico para las Matrices de Indicadores para Resultados, los cuales contienen los indicadores estratégicos y de gestión para el seguimiento y evaluación del desempeño de programas presupuestarios que conformarán el Programa Anual.

En relación con lo anterior, es de precisar que en el Presupuesto basado en Resultados (PbR), se plasman los objetivos, estrategias, metas de actividad, indicadores y proyectos, que se traducen en resultados concretos a visualizarse en el periodo presupuestal determinado, en ese sentido, se cuentan con diferentes formatos, los cuales son encaminados a identificar determinadas áreas o campos, siendo los siguientes:

* **PbRM-01a “Dimensión Administrativa del Gasto”.** El cual tiene como propósito identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias y Organismos Municipales.
* **PbRM-01b “Descripción del Programa presupuestario”.** Tiene como propósito, identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para sustentar y justificar la asignación del presupuesto, definir los objetivos que se pretenden alcanzar y establecer las estrategias que serán aplicadas para dar viabilidad al logro de dichos objetivos.
* **PbRM-01c “Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto”.** Tiene como propósito establecer las acciones sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal anterior y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio en curso.
* **PbRM-01d “Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión 202**4**”** Tiene como finalidad el registro de los indicadores de gestión que se manejan en el SEGEMUN, mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas en el formato
* **PbRM-01e “Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General”.** Estos indicadores están alineados a nivel estratégico o de gestión.
* **PbRM-02a “Calendarización de metas de actividad”**. El cual tiene por objeto identificar trimestralmente la ejecución de la meta anual, la cual proviene del formato PbRM-01c.
* **PbRM-03a**: En este formato se deben registrar los ingresos que se estiman recaudar para el siguiente ejercicio, antes de la publicación de la Ley de Ingresos, Participaciones Federales y Programas Federales y Estatales, el cual servirá como base para comunicar los techos financieros a cada una de las Dependencias Generales.
* **PbRM-03b:** Registro de importes por tipo de Ingreso.
* **PbRM-04a:** Este formato deberá registrar los proyectos por partida de gasto, los cuales tendrán que coincidir con los formatos del Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01c) en estructura programática y gasto estimado por proyecto.
* **PbRM-04b.** En este formato se integran los conceptos por partida específica, y concentra la suma de los formatos de Presupuesto de Egresos detallado (PbRM-04a) a nivel de Dependencia General.
* **PbRM-04b.** Este formato deberá ser la suma de los formatos (PbRM-04a) Presupuesto de Egresos Detallado el cual contiene datos a nivel de Partida Específica, Partida Genérica, Concepto y Capítulo del Gasto, de cada proyecto a nivel de Dependencia General.
* **PbRM-04c.** Este formato deberá contener la suma de los formatos por Partida Específica, Partida Genérica, Concepto y Capítulo del Gasto (PbRM-04b), de todas las Dependencias Generales.
* **PbRM-04d.** Este formato deberá registrar los importes del formato por Capítulo de Gasto (PbRM-04c).
* **PbRM-04c.** Este formato deberá ser la suma de los formatos de Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General PbRM-04b.
* **PbRM-04d.** Este formato deberá registrar los importes del formato PbRM-04c.
* **PbRM-05.** **Tabulador de sueldos**
* **PbRM-06.** **Programa Anual de Adquisiciones.**
* **PbRM-07a. Programa Anual de Obra**
* **PbRM-07b.** **Programa Anual de Obras (Reparaciones y Mantenimiento).**

De lo expuesto se colige que, el presupuesto es la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado, el cual constituye un instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política, económica y de operación a nivel estatal, que en el caso en concreto, a nivel municipal, debe estar basado en resultados (PbR), el cual define en su Glosario, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal de la siguiente forma:

***Presupuesto Basado en Resultados (PbR):*** *Instrumento de la GpR, que consiste en un conjunto de actividades y herramientas orientados a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.*

Asimismo, se tiene que, de acuerdo con los Lineamientos para la Integración y Entrega de los Informes Trimestrales Municipales, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en la entrega del presupuesto de egresos municipal deben estar contenidos los siguientes presupuestos basados en resultados.

Por otro lado, de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, se establece para este organismo, lo siguiente:

***Artículo 42.****-En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho eficiente y eficaz de las responsabilidades del SMDIF, éste contará con las siguientes unidades administrativas:*

*I. Presidencia del SMDIF;*

*II. Dirección General;*

*III. Secretaría Técnica;*

*IV. Órgano Interno de Control;*

*V. Oficialía Mayor;*

*VI. Subdirección de Prevención y Asistencia Social;*

*VII. Subdirección de Subsistemas;*

*VIII. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; y la*

*IX. Consejería Jurídica;*



*De manera adicional el SMDIF se auxiliará de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.*

***Artículo 59.-*** *Corresponde al titular de la Dirección General, las siguientes atribuciones:*

*I. Dirigir los recursos humanos, materiales y financieros con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos en materia de asistencia social del SMDIF;*

*…*

*…*

***V. En coordinación, con la Oficialía Mayor y la Secretaría Técnica, ejecutar, evaluar y controlar el presupuesto del SMDIF, en los términos aprobados;***

*…*

***Artículo 60.-*** *Para el eficaz despacho de sus atribuciones, la Dirección General del SMDIF contará con las siguientes unidades administrativas:*

*I. Órgano Interno de Control;*

*II. Secretaría Técnica;*

*III. Oficialía Mayor;*

*IV. Subdirección de Prevención y Asistencia Social;*

*V. Subdirección de Subsistemas;*

*VI. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;*

*VII. Consejería Jurídica;*

*VIII. Coordinación del Adulto Mayor;*

*IX. Coordinación de Transparencia;*

*X. Coordinación del Centro de Desarrollo Integral de la Mujer (CEDEIM);*

*XI. Departamento de la Unidad de Desarrollo y Educación para los Adultos; y*

*XII. Unidad de Control de Gestión.*

***Artículo 68.-*** *Corresponde a la o el titular de la Secretaría Técnica del SMDIF las siguientes atribuciones:*

*I. Elaborar y coordinar la planeación para la programación presupuestaria orientada a resultados, así como las acciones que se requieran para impulsar el cumplimiento de las metas programadas por las unidades administrativas del SMDIF;*

*…*

*III. Participar, a través de la UIPPE y en coordinación con la Oficialía Mayor, en las tareas relativas a efectuar la integración del presupuesto anual con base en resultados del SMDIF;*

*…*

*VII. Comunicar al Órgano de Control Interno y a la Dirección General de las incidencias en materia de planeación, programación y calidad que demanden soluciones inmediatas, así como desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el PbRM;*

*…*

*XXI. Integrar el Informe Anual de Actividades del SMDIF;*

***Artículo 80.-*** *Son atribuciones de la o el titular de la Oficialía Mayor las siguientes:*

*…*

*II. Participar en coordinación con la UIPPE de la Secretaría Técnica en el proceso de formulación del PbRM del SMDIF;*

*II. I. Dar el visto bueno a las reconducciones programáticos-presupuestales, recalendarizaciones, traspasos internos y externos, previamente autorizados y validados por el titular de la UIPPE del SMDIF*

*…*

De lo anterior, se colige que la información relacionada con el presupuesto y con ello, de los formatos del Presupuesto Basado en Resultados, es información que es generada, administrada y poseída por este Sujeto Obligado, en ejercicio de las atribuciones, facultades y competencias de sus unidades administrativas, de manera enunciativa más no limitativa, por la Oficialía Mayor, la Secretaría Técnica y la Dirección General.

Establecido lo anterior, se tiene que en atención a los agravios hechos valer por el Solicitante en su Recurso de Revisión, se tiene que este se inconformó porque, a su dicho la información entregada no guarda relación con lo solicitado. En ese sentido, se aprecia que en la respuesta, se proporcionó información de algunas metas y su cumplimiento respecto a indicadores, por lo que, hay que recordar que la parte Recurrente solicitó la siguiente información:

1. La forma de evaluar.
2. Criterio utilizado en las evaluaciones,
3. Calificación de los servidores públicos evaluados
4. Plan de evaluación.
5. Informe trimestral del año 2023.

Ante ello, es necesario referir que, en lo que respecta a la **forma de evaluar, criterio utilizado en las evaluaciones, calificación de los servidores públicos evaluados y plan de evaluación realizadas por la Coordinación de Transparencia**, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta unidad administrativa, el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece las siguientes:

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

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

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

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*

*V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

*VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;*

*X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;*

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

*XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.*

*Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.*

De lo anterior, es de destacare que **no se advierte obligación por parte de la Coordinación de Transparencia de generar, administrar o poseer información relacionada con la** **forma de evaluar, criterio utilizado en las evaluaciones, calificación de los servidores públicos evaluados y plan de evaluación respecto de las metas anuales programadas.**

Ahora bien, en lo que respecta a **los informes trimestrales del año dos mil veintitrés**, es de destacar que la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, establece la evaluación como herramienta que permite generar información valiosa en la toma de decisiones presupuestarias, por ello, se constituye como el instrumento que apoya la gestión pública municipal para valorar la ejecución de las acciones e identificar el impacto y producto o beneficio en la población.

Se propone que la evaluación de los planes, programas y presupuesto, se realice bajo dos grandes enfoques:

a. Evaluación Estratégica (de logros e identificación de resultados); y

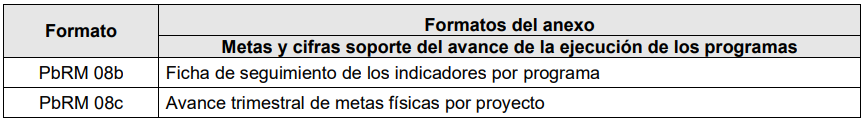
b. Evaluación programática-presupuestal (de avance de acciones relevantes).

En el mismo sentido, los artículos 7, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, señalan que los planes y programas deberán ejecutarse con oportunidad, eficiencia y eficacia, así mismo se integraran de los siguientes apartados: diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la construcción, monitoreo y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.

De manera que la evaluación forma parte de un proceso de mejora continua a la planeación estratégica y presupuestal, ya que se valora el cumplimiento de objetivos, la aplicación de los recursos públicos y su aprovechamiento.

Dichos procesos permiten dar a conocer el alcance, impacto y beneficio de las acciones realizadas en el quehacer público de los ayuntamientos con la aplicación del presupuesto.

En esta tesitura, la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan De Desarrollo Municipal, respecto al avance en la ejecución de los programas, contempla los siguientes formatos de evaluación:



El formato **PbRM-08b Ficha técnica de Seguimiento de Indicadores,** tiene por objetivo evaluar el avance, cumplimiento o comportamiento trimestral de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal, mientras que la finalidad del formato **PbRM-08c Avance trimestral de Metas de actividad por Proyecto,** consiste en facilitar el seguimiento y evaluación de las metas de actividad dimensionando el cumplimiento según la programación comprometida, e identificar las posibles desviaciones y genera elementos para la rendición de cuentas.

De conformidad con los instructivos de llenado de dichos formatos, en ambos se debe identificar el programa presupuestario, proyecto presupuestario, la **Dependencia General** y **la Dependencia Auxiliar.**

Atento a lo anterior, es evidente que la información requerida no fue proporcionada de manera completa, dado que la Unidad de Transparencia únicamente refirió los indicadores, su programación y avance, sin haber remitido los **PbRM-08b Ficha técnica de Seguimiento de Indicadores** y los **PbRM-08c Avance trimestral de Metas de actividad por Proyecto** del año 2023 respecto de estos.

Asimismo, es de destacar que, el Sujeto Obligado no fue congruente ni exhaustivo en su respuesta de conformidad con el Criterio 02/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual establece lo siguiente:

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

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

En conclusión, debido a que el Sujeto Obligado, no cumplió cabalmente con la entrega de la información, los agravios hechos valer por la parte Solicitante devienen **FUNDADOS** y, por ende, este Organismo Garante determina **ORDENAR** al Sujeto Obligado, la entrega, de ser el caso en versión pública, de lo siguiente:

* Documentos donde consten los avances trimestrales de la ejecución de los programas de la Coordinación de Transparencia, del año dos mil veintitrés.

*De ser el caso, para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen****,*** *y se ponga a disposición de la parte Recurrente, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala.

En ese sentido, el Sujeto Obligado tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

Igualmente, 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, 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.

Por otro lado, es de destacar que los artículos 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 específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

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

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

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

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

De igual forma, 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.”*

Es entonces 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 y, deberá exponer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que de 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 por qué no aparecen en la documentación respectiva.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **05589/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción IV del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00290/DIFTLALNE/IP/2024.**

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

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

**Primero.** Resultan **FUNDADOS** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **05589/INFOEM/IP/RR/2024**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **REVOCA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo**. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** a que, en términos del Considerando Cuarto y Quinto, haga entrega, de ser el caso, en versión pública, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, de lo siguiente:

* Documentos donde consten los avances trimestrales de la ejecución de los programas de la Coordinación de Transparencia, del año dos mil veintitrés.

*De ser el caso, para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen****,*** *y se ponga a disposición de la parte Recurrente, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

**Cuarto. 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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto.** 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.

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 OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.