Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a veintiocho de mayo de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **02415/INFOEM/IP/RR/2025,** interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX,** en lo sucesivo **El Recurrente,** en contra de la respuesta del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec,** en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De la Solicitud de Información.**

Con fecha **veintinueve de enero de dos mil veinticinco, El Recurrente,** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00004/DIFJILO/IP/2025,** mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“Buenas tardes con fundamento en el articulo 6 de la Constitución Política de México, y con el fin de conocer el cumplimiento de los 125 Municipios del Estado de México, a la normatividad y las obligaciones establecidas, así como a la protección de datos personales, esto establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, solicito lo siguiente Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Jilotepec: 1.- Organigrama General. 2.- Remuneraciones de mandos medios y superiores. 3.- Tramites y Servicios de todas las áreas. 4.- Presupuesto asignado al Sujeto Obligado 5.- Aviso de Privacidad (Integran y Simplificados) vigentes. 6.- Documentos de Seguridad de todas las áreas. 7.- Obligaciones con las que cumple el Sujeto obligado (Simples y Especificas). 8.- Resultados de los últimos 3 años de la Verificaciones Oficiosas que ha realizado el (INFOEM). 9.- Acta de Instalación del Comité de Transparencia. 10.- Acta de Instalación del Sistema de Anticorrupción. 11.- Cuantas Solicitudes de Acceso a la Información han atendido en los últimos 3 años. 12.- Cuantas Solicitudes de Datos Personales han atendido en los últimos 3 años. 13.- Cuantos Recursos de Revisión han atendido en los últimos 3 años. 14.- Cuantos Incumplimientos han atendido en los últimos 3 años. 15.- Que acciones han generado en el tema de Transparencias Proactiva en los últimos 3 años. Toda la información solicitada es publica y es generada por el Sujeto obligado, así mismos le informo que el incumplimiento a lo solicitado puede recaer en una medida de apremio esto con fundamento en: Capítulo II De las Responsabilidades y Sanciones Artículo 222. Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley las siguientes: I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información; II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable; III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, así como durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en la presente Ley” **(Sic)**

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

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

En el expediente electrónico **SAIMEX,** se aprecia que el día **veinte de febrero de dos mil veinticinco, El Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

“Se adjunta respuesta con numero de seguimiento 00004/DIFJILO/IP/2025, con nombre de arcivo PDF “RESPUESTA”, Tambien se adjuntan pdf con nombres: “9 acta de comité de transparencia” “acta de instalación del sistema anticorrupción” “5 aviso de privacidad” “7 manual de organización” “8 verificacion virtual” “3 cedula de tramites y servicios”, “4 presupuesto asignado” “2 remuneraciones” “1 organigrama manual de org” “8 verificacion virual” quedando atento a cualquier información que requiera extra” **(Sic)**

A mayor abundamiento, se advierte que **El Sujeto Obligado** adjuntó los documentos electrónicos **“5 aviso de privacidad para Jilotepec.pdf”, “RESPUESTA.pdf”, “8 verificacion virtual.pdf”, “3 CEDULA de tramites y servicios.pdf”, “1 organigrama Manual de organización.pdf”, “9 acta comite de transparencia.pdf”, “7 Manual de organizacion 2022-2024.pdf”, “4 presupuesto asignado.pdf”, “8 verificacion virtual ejercicio.pdf”, “2 REMUNERACIONES.pdf”** y **“Acta de Instalación del Sistema de Anticorrupción..pdf”,** cuyo contenido será materia de análisis en el considerando respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta por **El Sujeto Obligado, El Recurrente** interpuso recurso de revisión, en fecha **tres de marzo de dos mil veinticinco,** el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número **02415/INFOEM/IP/RR/2025,** en los cuales arguye las siguientes manifestaciones:

**Acto Impugnado:**

“FALTA INFORMACION" **(Sic)**

**Razones o Motivos de Inconformidad**:

“FALTA INFORMACION" **(Sic)**

**CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado presidente **José Martínez Vilchis,** por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha **cinco de marzo de dos mil veinticinco,** determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Así, en la etapa de instrucción, de las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que **El Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado.

Por lo cual se decretó el cierre de instrucción con fecha **dieciocho de marzo del año en curso,** en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

El día **nueve de mayo de dos mil veinticinco,** 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, se amplió por un periodo de quince días, el plazo para resolver el citado medio de impugnación, con el fin de contar con los elementos suficientes para proponer al Pleno de este Instituto la resolución que en derecho corresponda.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 5, párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

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

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

Aunado a los anterior tenemos algunas cuestiones de previo y especial pronunciamiento, antes de entrar al estudio del fondo del asunto y es necesario referir, que si bien el recurso de mérito es procedente al haber sido admitido como ha quedado descrito en el apartado de antecedentes, no menos cierto es que en el acuerdo de admisión no se hace mención al nombre del **Recurrente,** por lo que en este punto se tiene por satisfecho, ya que el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios último párrafo, prevé que no es requisito indispensable contener el nombre cuando se hace la impugnación de manera electrónica, ello porque no se advierte nombre en específico sino **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, del cual no se colige que corresponda al nombre de una persona.

Esta Ponencia considera importante abordar el análisis de los requisitos de procedibilidad de los recursos de revisión, así el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

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

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

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

***(…)” [Sic]***

En principio, de una interpretación del artículo transcrito se observan los requisitos que deberán contener los recursos de revisión; sobre el particular, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el solicitante y ahora Recurrente, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, no proporcionó un nombre para que sea identificado, ya que indicó en el apartado de **“DATOS DEL SOLICITANTE”,** el nombre de **C. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX;** por lo que no tiene certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido, no se colmarían los requisitos establecidos en el citado artículo 180 de la Ley de Transparencia.

No obstante lo anterior, debe destacarse que el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que, toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el nombre no es un requisito *sine qua non* que los particulares y, en su caso, los recurrentes deban señalar, por el contrario la Ley de Transparencia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

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

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto**

El análisis del presente recurso, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

En este tenor, es necesario subrayar que el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados, conforme a los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 160 de la Ley local en la materia, que a la letra citan:

***“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.*

*(…)*

***Artículo 24.***

*(…)*

*Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.”*

*(…)*

***Artículo 160.*** *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se* *encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.”****[Sic]***

Así que la obligación de los **Sujetos Obligados** de dar acceso a la información pública que generen, administren o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice, de acuerdo a lo señalado por el artículo 166 de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

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

En una aproximación inicial, con relación a la solicitud de información **00004/DIFJILO/IP/2025** se desprenden las siguientes consideraciones:

* Que el derecho de acceso a la información pública estriba en la prerrogativa de carácter constitucional que reconoce la potestad de los ciudadanos para solicitar soportes documentales generados, poseídos o administrados por los **Sujetos Obligados.**
* Que mediante la solicitud de información fueron formulados **15 -quince-** requerimientos,
* Que con relación a los requerimientos **1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15,** se destaca que cuando los particulares no identifican de forma precisa el documento requerido, bastará con que se remita cualquiera que refleje la información requerida. Al respecto, cobra relevancia el criterio orientador emitido por el entonces Órgano Garante Nacional con número **16/17** cuyo rubro y texto disponen a la literalidad lo siguiente:

**“EXPRESIÓN DOCUMENTAL.**

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

**Precedentes:**

* Acceso a la información pública. RRA 0774/16. Sesión del 31 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Salud. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.
* Acceso a la información pública. RRA 0143/17. Sesión del 22 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.
* Acceso a la información pública. RRA 0540/17. Sesión del 08 de marzo del 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Economía. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas. “ **(Sic)**
* Que en referencia a los puntos **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10** no fue señalado un parámetro inicio y conclusión para realizar una búsqueda de la información, resultando procedente fijarla a la fecha en que se ejerció el derecho de acceso a la información, es decir, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
* Que en alusión a los puntos **8, 11, 12, 13, 14, y 15,** fue señalada como temporalidad *“en los últimos 3 años”,* se quiere con ello significar que el elemento temporal comprende el periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
* Que con relación al punto **7,** al haber requerido *“Obligaciones con las que cumple el Sujeto obligado “Simples y Especificas”,* resulta necesario señalar que el particular no resulta experto en terminología de administración pública o incluso transparencia, en este sentido, se comprende que resultan de su interés las obligaciones de **transparencia** comunes y especificas.

Dichas precisiones, con fundamento en los artículos 13 y 181 cuarto párrafo de la Ley en materia, los cuales a la letra rezan:

**“Artículo 13.** El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

**Artículo 181. …**

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.” **[Sic]**

Bajo estas líneas argumentativas, al retomar y delimitar los requerimientos formulados por el ahora **Recurrente,** de manera objetiva se precisa que versa en conocer, a través del **SAIMEX,** la siguiente información:

1. El o los documentos donde conste el organigrama, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
2. El o los documentos donde consten las remuneraciones de mandos medios y superiores, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
3. El o los documentos donde consten los trámites y servicios de todas las áreas, al veintinueve de enero de dos mi veinticinco.
4. El o los documentos donde conste el presupuesto asignado, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
5. Avisos de privacidad simplificados e integrales, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
6. El o los documentos que conforman el documento de seguridad de todas las áreas, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
7. El o los documentos donde consten las obligaciones de transparencia comunes y especificas aplicables al sujeto obligado, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
8. El o los documentos donde consten los resultados de las verificaciones oficiosas realizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos del Estado de México y Municipios, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
9. Acta de instalación del Comité de Transparencia, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
10. Acta de instalación del Sistema Anticorrupción, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
11. El o los documentos donde conste el número de solicitudes de acceso a la información atendidas, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
12. El o los documentos donde conste el número de solicitudes de datos personales atendidas, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
13. El o los documentos donde conste el número de recursos de revisión atendidos, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
14. El o los documentos donde conste el número de incumplimientos atendidos, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
15. El o los documentos donde consten las acciones generadas en el tema de transparencia proactiva, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

En virtud de lo anterior, resulta oportuno referir que **El Sujeto Obligado** rindió su respuesta en fecha **veinte de febrero de dos mil veinticinco,** adjuntando para tal efecto lo siguiente:

1. **“5 aviso de privacidad para Jilotepec.pdf”:** Aviso de privacidad general del Municipio de Jilotepec, Estado de México.
2. **“RESPUESTA.pdf”:** Oficio sin número signado por la titular de la unidad de transparencia, dirigido a quien corresponda, de fecha dieciocho de febrero de dos mil veinticuatro, en términos generales se pronuncia respecto de cada uno de los requerimientos.
3. **“8 verificacion virtual.pdf”:** Compila lo siguiente:
* Formato de informe de cumplimiento, de fecha veintitrés de enero de dos mil veintitrés.
* Formato relativo a artículos, fracciones, incisos y criterios verificados; observaciones, requerimientos y recomendaciones emitidos en la verificación.
1. **“3 CEDULA de tramites y servicios.pdf”:** Compila cédulas de información respecto de los siguientes trámites y servicios:
* Solicitud de acceso a la información pública
* Integración de huertos escolares o familiares
* Expedición de certificado médico
* Consulta médica
* Atención integral a la madre adolescente
* Audiencias en el área de procuraduría
* Trámite de rectificación de actas de estado civil
* Reportes o probable vulneración de derechos
* Trámite de corrección de actas del estado civil vía administrativa
* Red de impulsores infantiles
* Taller de integración familiar
* Nutrición escolar (desayuno escolar frío)
* Nutrición escolar (desayuno escolar caliente)
* Nutrición escolar (platicas de orientación alimentaria)
* Atención nutricional
* RBC PREDIF (Detección de factores de riesgo que causan la discapacidad, tomas de glucosa, presión arterial, prevención de accidentes, detección y canalización)
* Servicio de biblioteca
* Atención odontológica
* Platicas de inclusión social
* Talleres de salud mental de la mujer
* Prevaloración médica para medicina de rehabilitación
* Entrega de aparatos funcionales a adultos mayores
* Curación avanzada de heridas
* Medicina de oxigenación hiperbárica (cámara hiperbárica)
* Terapia ocupacional
* Estimulación temprana
* Audiencias otorgadas por la presidenta del sistema municipal DIF
* Prestamos de apoyos funcionales en la unidad de rehabilitación e integración social (URIS)
* Donación de ayudas funcionales y especiales en la unidad de rehabilitación (URIS)
* Terapia física
* Módulo de credencialización nacional para personas con discapacidad
* Consulta médica de rehabilitación
* Atención psicológica
* Brindar asesoría y consulta psicológica a personas con alguna adicción
* Entrega de aparatos auditivos en el centro de atención al adulto mayor
* Atención psicológica en casa del abuelo
* Terapia de lenguaje
1. **“1 organigrama Manual de organización.pdf”:** Manual de organización consistente en **1 -una-** foja.
2. **“9 acta comite de transparencia.pdf”:** Acta de instalación del comité de transparencia del sistema municipal DIF, de fecha ocho de enero de dos mil veinticinco.
3. **“7 Manual de organizacion 2022-2024.pdf”:** Manual de organización del sistema DIF de Jilotepec, refleja diversos apartados tales como presentación, antecedentes, fundamento legal, atribuciones, objetivo general, misión, visión, objeto y funciones por unidad administrativa, entre otros.
4. **“4 presupuesto asignado.pdf”:** PbRM-04d “Caratula de presupuesto de egresos” aplicable al periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
5. **“8 verificacion virtual ejercicio.pdf”:** Compila lo siguiente:
* Formato de informe de cumplimiento, de fecha veintitrés de enero de dos mil veintitrés.
* Formato relativo a artículos, fracciones, incisos y criterios verificados; observaciones, requerimientos y recomendaciones emitidos en la verificación.
* Formato de verificación virtual de las obligaciones de transparencia en el portal de internet del Sujeto Obligado, relativo a la verificación virtual número **INFOEM/DGJV/DVAL/SV/Vvo/293/I/2023,** anexo **INFOEM/DGJV/DVAL/SV/Vvo/293/DICTAMEN/ANEXO II/2023,** de fecha veintidós de noviembre de dos mil veintitrés. De su lectura integral se advierte que el documento se encuentra incompleto, asimismo, su orden no permite una lectura progresiva, generando falta de certeza al particular.
1. **“2 REMUNERACIONES.pdf”**: Documento ad hoc, relativo a remuneraciones, refleja número progresivo, nombre completo y sueldo bruto. Sirve de sustento la siguiente imagen ilustrativa:



1. **“Acta de Instalación del Sistema de Anticorrupción..pdf”:** Acta de instalación del comité de transparencia del sistema municipal DIF de Jilotepec.

De ahí que deba arribarse a las siguientes inferencias:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Solicitud de información 00004/DIFJILO/IP/2025** | **Respuesta** | **Colma** |
| 1. El o los documentos donde conste el organigrama, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite organigrama 2024 y precisa que el organigrama será actualizado en el mes de abril 2025 | Si |
| 1. El o los documentos donde consten las remuneraciones de mandos medios y superiores, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite documento ad hoc, relativo a sueldo bruto de 11 -once- servidores públicos.No se advierte si se trata del sueldo bruto quincenal o mensual. Asimismo, no fue remitido el sueldo neto. | No |
| 1. El o los documentos donde consten los trámites y servicios de todas las áreas, al veintinueve de enero de dos mi veinticinco.
 | Se adjunta compilación de cédulas de trámites y servicios | Si |
| 1. El o los documentos donde conste el presupuesto asignado, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | No se ha aprobado el presupuesto 2025Se remite el presupuesto 2024 | Si |
| 1. Avisos de privacidad simplificados e integrales, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite un aviso de privacidad general | Parcial |
| 1. El o los documentos que conforman el documento de seguridad de todas las áreas, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Refiere hechos negativos | No |
| 1. El o los documentos donde consten las obligaciones de transparencia comunes y especificas aplicables al sujeto obligado, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite manual de organización 2022-2024 | No |
| 1. El o los documentos donde consten los resultados de las verificaciones oficiosas realizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos del Estado de México y Municipios, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite un formato de verificación incompleto | No |
| 1. Acta de instalación del Comité de Transparencia, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite acta de instalación del comité de transparencia | Si |
| 1. Acta de instalación del Sistema Anticorrupción, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite acta de instalación del comité de transparencia, es decir, fue remitida información que no corresponde con lo solicitado.Sin embargo, de una interpretación armónica a la ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios no se advierte que los organismos públicos descentralizados DIF tengan la obligación de instalar el sistema anticorrupción. Luego entonces, el requerimiento debe tenerse por colmado.  | Sí |
| 1. El o los documentos donde conste el número de solicitudes de acceso a la información atendidas, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | 2022-2024: 48 solicitudes | Parcial |
| 1. El o los documentos donde conste el número de solicitudes de datos personales atendidas, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | 2022-2024: 2 solicitudes | Parcial |
| 1. El o los documentos donde conste el número de recursos de revisión atendidos, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | 2022-2024: 4 recursos de revisión | Parcial |
| 1. El o los documentos donde conste el número de incumplimientos atendidos, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | 2022-2024: se atendió 1 incumplimiento | Parcial |
| 1. El o los documentos donde consten las acciones generadas en el tema de transparencia proactiva, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
 | Se remite liga de Facebook en formato cerrado | No |

Visto de esta forma, se tienen por atendidos los puntos **1, 3, 4, 9 y 10,** bajo la consideración de que este órgano garante no tiene facultades para dudar de la veracidad respecto de la información proporcionada, contenido, volumen o incluso formato.

Por cuanto hace al requerimiento identificado con el numeral **2 -dos-,** resulta óbice señalar que el **Sujeto Obligado** se auxilia de una tesorería municipal y de una dirección e administración, las cuales tienen competencia para regular diversas aristas de los servidores públicos, tales como altas, bajas, pago de remuneraciones, formación y actualización de expedientes personales, registro de personal, entre otros.

Por consiguiente, las unidades administrativas referidas con antelación generan, poseen y administrar la información requerida mediante el punto **2** de la solicitud de información, no obstante, de la información remitida únicamente se advierte sueldo bruto, dicho en otras palabras, no es posible advertir si corresponde al sueldo bruto mensual o sueldo bruto quincenal, asimismo, no se vislumbra el sueldo neto de los servidores públicos. Dicho en otras palabras, la información requerida no genera certeza jurídica al particular, resultando procedente la entrega y puntualizando en que **El Sujeto Obligado** no se encuentra constreñido a generar documentos ad hoc para colmar las solicitudes de información formuladas por la ciudadanía.

En referencia al punto **5 (avisos de privacidad simplificados e integrales)** resulta oportuno traer a colación los artículos 23, 29, 30, 31, 32, 33, 37 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, cuyo contenido dispone a la literalidad lo siguiente:

*“Artículo 23. El responsable tendrá la obligación de informar a través del aviso de privacidad de modo expreso, preciso e inequívoco a las y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.*

*El aviso de privacidad estará redactado y estructurado de manera clara precisa y sencilla, será difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable.*

*Cuando resulte imposible dar a conocer a la o el titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el responsable instrumentará medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita el Sistema Nacional.*

***Artículo 29. Los responsables pondrán a disposición de la o el titular en formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad, en las modalidades simplificado e integral.***

*Artículo 30. Cuando los datos hayan sido obtenidos personalmente de la o el titular, el aviso de privacidad integral deberá ser facilitado en el momento en el que se recabe el dato de forma clara y fehaciente, a través de los formatos por los que se recaban, salvo que se hubiere facilitado el aviso con anterioridad, supuesto en el que podrá instrumentarse una señal de aviso para cumplir con el principio de responsabilidad.*

*Cuando los datos se obtengan de manera indirecta, el responsable adoptará los mecanismos necesarios para que la o el titular acceda al aviso de privacidad integral, salvo que exista constancia de que la o el titular ya fue informado del contenido del aviso de privacidad.*

***Artículo 31. El aviso de privacidad integral contendrá la información siguiente:***

1. *La denominación del responsable.*
2. *El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.*
3. *El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.*
4. *Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.*
5. *El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.*
6. *Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.*
7. *Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular.*
8. *Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:*

*a) Destinatario de los datos.*

*b) Finalidad de la transferencia*

*c) El fundamento que autoriza la transferencia.*

*d) Los datos personales a transferir. E*

*e) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso.*

*Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se acreditará el otorgamiento.*

1. *Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.*
2. *Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes.*
3. *La indicación por la cual la o el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.*
4. *Cuando aplique, las opciones y medios que el responsable ofrezca a las o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.*
5. *Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad,*
6. *El cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.*
7. *El domicilio del responsable, y en su caso, cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.*
8. *El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.*
9. *El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.*
10. *El domicilio de la Unidad de Transparencia.*
11. *Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.*

*Artículo 32. Cuando los datos sean obtenidos directamente de la o el titular, por cualquier medio electrónico, óptico, sonoro, visual o a través de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad será puesto a disposición en lugar visible, previendo los medios o mecanismos para que la o el titular conozca el texto completo del aviso.*

*La puesta a disposición del aviso de privacidad, no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que la o el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.*

***Artículo 33. El aviso de privacidad simplificado deberá contener, al menos, la información a que se refieren las fracciones I, VII, VIII y IX del artículo relativo al contenido del aviso de privacidad integral.***

**Artículo 37.** Los sujetos obligados registrarán ante el Instituto los sistemas de datos personales que posean. El registro deberá indicar por lo menos los datos siguientes:

I. El sujeto obligado que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

III. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.

IV. El nombre y cargo del encargado.

V. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

VI. La finalidad del tratamiento.

VII. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

VIII. Datos transferidos, lugar de destino e identidad de los destinatarios, en el caso de que se registren transferencias.

IX. El modo de interrelacionar la información registrada, o en su caso, la trazabilidad de los datos en el sistema de datos personales.

X. El domicilio de la Unidad de Transparencia, así como de las áreas o unidades administrativas ante las que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

XI. El tiempo de conservación de los datos.

XII. El nivel de seguridad.

XIII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Dicha información será publicada en el portal informativo del Instituto y se actualizará por la Unidad de Transparencia en el primer y séptimo mes de cada año.

*Artículo 98. El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.*

*El responsable debe responder al ejercicio del derecho de acceso, tenga o no datos de carácter personal del interesado en su sistema de datos.”* ***[Sic]***

De ahí que deba arribarse a la premisa de que el aviso de privacidad es un documento legal que informa a los titulares de datos personales sobre la manera en que su información será utilizada y protegida. Este aviso deberá de ser generado en una versión simplificada e integral, observando los requerimientos previstos en la Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados vigentes en el Estado de México y Municipios.

Siendo las cosas así, el requerimiento en cita se tiene por atendido en términos parciales, al haber remitido el aviso general de privacidad del Municipio. En este orden de ideas, resultan faltantes los avisos de privacidad generados de forma específica por cada una de las áreas, los cuales invariablemente deberían de ser generados, poseídos o administrados, al tomar en consideración que se ofrecen diversos trámites y servicios que implican recabar datos personales, resultando procedente ordenar una búsqueda exhaustiva y razonable respecto de los documentos que no fueron entregados mediante respuesta primigenia.

En referencia al punto **6 -seis-,** resulta oportuno referir que fue requerido el documento de seguridad respecto de las unidades administrativas que integran **El Sujeto Obligado**.

En este sentido, resulta oportuno traer a contexto la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, señala en sus artículos 4, fracción XVIII, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50, sobre el tema en comento, lo siguiente:

“**Artículo 4.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por

(…)

**XVIII. Documento de seguridad:** **al instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los sistemas y bases de datos personales.**

**(…)**

Naturaleza de las medidas de seguridad y registro del nivel de seguridad

**Artículo 43**. Las medidas de seguridad previstas en este capítulo constituyen mínimos exigibles, por lo que el sujeto obligado adoptará las medidas adicionales que estime necesarias para brindar mayor garantía en la protección y resguardo de los sistemas y bases de datos personales.

Por la naturaleza de la información, las medidas de seguridad que se adopten serán consideradas confidenciales y únicamente se comunicará al Instituto, para su registro, el nivel de seguridad aplicable.

El responsable y el encargado establecerán medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad de éstos y que tenga acceso a datos personales sólo pueda tratarlos siguiendo las instrucciones del responsable y observando lo previsto en la normatividad aplicable.

Las medidas de seguridad que al efecto se establezcan indicarán el nombre y cargo del administrador o usuaria o usuario, según corresponda. Cuando se trate de usuarias o usuarios se incluirán los datos del acto jurídico mediante el cual, el sujeto obligado otorgó el tratamiento del sistema de datos personales.

En el supuesto de actualización de estos datos, la modificación respectiva se notificará al Instituto en sus oficinas o en el portal que para tal efecto se cree, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó.

El responsable o el encargado, designarán a una o un administrador, quien tendrá bajo su responsabilidad directa la base y sistema de datos personales.

**Tipos y Niveles de Seguridad**

**Artículo 44**. El responsable adoptará las medidas de seguridad, conforme a lo siguiente:

**A. Tipos de seguridad:**

I. Física: a la medida orientada a la protección de instalaciones, equipos, soportes, sistemas o bases de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

II. Lógica: a las medidas de seguridad administrativas y de protección que permiten la identificación y autenticación de las usuarias y los usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales de acuerdo con su función.

III. De desarrollo y aplicaciones: a las autorizaciones con las que contará la creación o tratamiento de los sistemas o bases de datos personales, según su importancia, para garantizar el adecuado desarrollo y uso de los datos, previendo la participación de las usuarias y usuarios, la separación de entornos, la metodología a seguir, ciclos de vida y gestión, así como las consideraciones especiales respecto de aplicaciones y pruebas.

IV. De cifrado: a la implementación de algoritmos, claves, contraseñas, así como dispositivos concretos de protección que garanticen la seguridad de la información.

V. De comunicaciones y redes: a las medidas de seguridad técnicas, así como restricciones preventivas y de riesgos que deberán observar los usuarios de datos o sistemas de datos personales para acceder a dominios o cargar programas autorizados, así como para el manejo de telecomunicaciones.

**B. Niveles de seguridad:**

I. Básico: a las medidas generales de seguridad cuya aplicación es obligatoria para todos los sistemas y bases de datos personales. Dichas medidas corresponden a los siguientes aspectos:

a) Documento de seguridad.

 b) Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de las bases o sistemas de datos personales.

c) Registro de incidencias.

d) Identificación y autenticación.

e) Control de acceso.

f) Gestión de soportes.

g) Copias de respaldo y recuperación.

II. Medio: a la adopción de medidas de seguridad cuya aplicación corresponde a bases o sistemas de datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como a los que contengan datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo.

Este nivel de seguridad, de manera adicional a las medidas calificadas como básicas, considera los aspectos siguientes:

a) Responsable de seguridad.

b) Auditoría.

c) Control de acceso físico.

d) Pruebas con datos reales.

III. Alto: a las medidas de seguridad aplicables a bases o sistemas de datos concernientes a la ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométricos, genéticos o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad pública, prevención, investigación y persecución de delitos.

En estos casos, además de incorporar las medidas de nivel básico y medio, deberán completar las que se detallan a continuación:

a) Distribución de soportes.

b) Registro de acceso.

c) Telecomunicaciones.

Los diferentes niveles de seguridad serán establecidos atendiendo a las características propias de la información. Elementos a considerar para la adopción de medidas de seguridad y su naturaleza

**Artículo 45**. Las medidas de seguridad adoptadas por el responsable considerarán:

I. El riesgo inherente a los datos personales tratados.

II. La sensibilidad de los datos personales tratados.

III. El desarrollo tecnológico.

IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para las y los titulares.

V. Las transferencias de datos personales que se realicen.

VI. El número de titulares.

VII. Las violaciones a la seguridad previas ocurridas en los sistemas de tratamiento.

VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión. Actividades interrelacionadas para establecer y mantener las medidas de seguridad.

**Artículo 46**. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable realizará, al menos, las actividades interrelacionadas siguientes:

I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión.

II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

III. Elaborar un inventario de datos personales y de las bases y o sistemas de tratamiento.

IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros.

V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable.

VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales.

VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulnerabilidades a las que están sujetos los datos personales.

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

**Exigibilidad de Documentos y Registros derivados de un Sistema de Gestión de la Protección de Datos.**

**Artículo 47.** Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales serán documentadas y contenidas en un sistema de gestión. Se entenderá por sistema de gestión al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, de conformidad con lo previsto en la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

**Obligatoriedad del Documento de Seguridad**

**Artículo 48.** Los sujetos obligados elaborarán y aprobarán un documento que contenga las medidas de seguridad aplicables a las bases y sistemas de datos personales, tomando en cuenta los estándares internacionales de seguridad, la presente Ley así como los lineamientos que se expidan. El documento de seguridad será de observancia obligatoria para los responsables, encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento a los datos personales. A elección del sujeto obligado, éste podrá ser único e incluir todos los sistemas y bases de datos personales que posea, por unidad administrativa en que se incluyan los sistemas y bases de datos personales en custodia, individualizado para cada sistema, o mixto.

**Contenido del Documento de Seguridad**

**Artículo 49. El documento de seguridad deberá contener como mínimo lo siguiente:**

I. Respecto de los sistemas de datos personales:

a) El nombre.

 b) El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema y base de datos.

 c) Las funciones y obligaciones del responsable, encargado o encargados y todas las personas que traten datos personales.

**d) El folio del registro del sistema y base de datos.**

**e) El inventario o la especificación detallada del tipo de datos personales contenidos**.

**f) La estructura y descripción de los sistemas y bases de datos personales, lo cual consiste en precisar y describir el tipo de soporte, así como las características del lugar donde se resguardan**.

II. Respecto de las medidas de seguridad implementadas deberá incluir lo siguiente:

a) **Transferencia y remisiones.**

**b) Resguardo de soportes físicos y electrónicos.**

**c) Bitácoras para accesos, operación cotidiana y violaciones a la seguridad de los datos personales.**

**d) El análisis de riesgos.**

**e) El análisis de brecha.**

**f) Gestión de incidentes.**

 **g) Acceso a las instalaciones.**

**h) Identificación y autenticación.**

**i) Procedimientos de respaldo y recuperación de datos**.

j) Plan de contingencia.

**k) Auditorías.**

**l) Supresión y borrado seguro de datos.**

**m) El plan de trabajo**.

**n) Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad**. o) El programa general de capacitación. Revisión y actualización del documento de seguridad.

**Artículo 50.** El responsable revisará el documento de seguridad de manera periódica y actualizarlo cuando ocurran los eventos siguientes:

I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo.

II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión.

III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida.

IV. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una violación de la seguridad de los datos personales.” **(Sic)**

Preceptos legales en donde se establece, que el documento de seguridad es el instrumento en donde se establecen las medidas de seguridad adoptadas por el responsable del tratamiento de los datos personales, con la finalidad de avalar el secreto, probidad y tratamiento de los datos personales contenida en los sistemas y base de datos creados por los Sujeto Obligado en el cumplimiento de sus obligaciones.

Por otra parte, la Ley de Protección de Datos Personales, referida, señala como obligatoriedad por parte de los Sujetos Obligados el de emitir y aprobar su documento de seguridad para el tratamiento de los datos personales que recabe en cumplimiento de sus funciones que se encuentren contenidos en sus sistemas o bases de datos.

Entonces, en este punto podemos ver, que el Documento de Seguridad, es aquel instrumento generado por los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, que son Sujetos Obligados, para determinar las medidas de protección que tendrán los datos personales bajo su resguardo, contenidos en bases y sistemas de datos personales y en términos del artículo 43 de la referida Ley, por la naturaleza de la información, las medidas de seguridad que se adopten serán consideradas confidenciales y únicamente se comunican al INFOEM, para su registro.

Por ello, se identifica que el Documento de Seguridad, es **CONFIDENCIAL en su parte que contiene las medidas de seguridad y las bitácoras**; por lo que deberá ser entregado en versión pública, en donde se elimine cualquier información relacionada con las medidas de seguridad que se adopten al interior del **Sujeto Obligado**, para la protección de las bases y sistemas de datos personales.

En resumidas cuentas, resulta procedente ordenar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, en términos del numeral 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo contenido dispone a la literalidad lo siguiente:

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

En relación a la idea anterior, para el caso de que **El Sujeto Obligado** no cuente con la información resulta procedente realizar una declaratoria de inexistencia conforme a la normatividad aplicable.

En referencia al punto **7** es conveniente acotar que fueron requeridos el o los documentos donde consten las obligaciones de transparencia comunes y especificas aplicables al sujeto obligado, a la fecha de la solicitud.

En la perspectiva que aquí se adopta mediante respuesta **El Sujeto Obligado** remitió el Manual de organización de la administración 2022-2024, documento en cita que no guarda congruencia con lo solicitado, dicho en otras palabras no se atendió el requerimiento en cita, resultando procedente hacer entrega de la información solicitada por el particular.

Por cuanto hace al requerimiento identificado con el numeral **8,** se destaca que en términos de los numerales 106, 107, 108, 109 y 110, el Órgano garante local de transparencia tiene competencia para vigilar que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplen con lo dispuesto en la ley aplicable y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En relación con la problemática expuesta, **El Sujeto Obligado** remitió un documento relativo a las verificaciones practicadas durante la temporalidad fijada por el particular, sin embargo, el documento remitido se encuentra incompleto y no refleja una lectura del orden progresivo de las fojas, es decir, no genera certeza jurídica al particular, resultando procedente ordenar la entrega de la información.

En referencia a los puntos **11, 12, 13 y 14,** resulta preciso destacar que fue requerida la información de naturaleza estadística del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco, en materia de:

|  |  |
| --- | --- |
| Número de solicitudes atendidas en derecho de acceso a la información | *“De acuerdo al registro de solicitudes en la plataforma SAIMEX se informa que del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se recibieron 48 de solicitudes de información”* ***(Sic)*** |
| Número de solicitudes atendidas de datos personales | *“De acuerdo al registro de solicitudes se informa que solo hubo dos solicitudes de datos personales del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024”* ***(Sic)*** |
| Número de recursos de revisión atendidos | “*De acuerdo al registro de solicitudes en la plataforma SAIMEX se informa que del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atendieron 4 recursos de revisión”* ***(Sic)*** |
| Número de incumplimientos atendidos | *“De acuerdo al registro d en la plataforma SAIMEX se informa que del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 solo se atendió un incumplimiento”* ***(Sic)*** |

Se quiere con ello significar que los puntos **11, 12, 13 y 14** se tienen por atendidos parcialmente, bajo la consideración que la temporalidad fijada por el particular corresponde del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco, es decir, resulta faltante la estadística del uno al veintinueve de enero de los corrientes.

Finalmente, respecto del punto **15** fueron requeridas las acciones en materia de transparencia proactiva del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

El análisis procedente requiere traer a colación los artículos 24 fracción XII y 92 fracción LII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo contenido literal es el siguiente:

***“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:*

***XII. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia*** *previstas en la presente Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;*

***Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

***(…****)*

*LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.”* ***(Sic)***

Así, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en el artículo 92 fracción LII señala que la información solicitada respecto de transparencia proactiva se trata de una obligación de transparencia común, esto es, información que por su naturaleza es pública y que los sujetos obligados deben poner a disposición del público de manera permanente y por tanto deberán mantenerla actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

Ahora bien, para atender el requerimiento identificado con el numeral **15, El Sujeto Obligado** proporcionó la siguiente liga electrónica en formato cerrado:

Por ello, debe arribarse a la premisa de que, para tener acceso a la liga proporcionada es seria necesario capturar la dirección electrónica carácter por carácter, ya que el documento digitalizado a través del cual se proporcionó la liga no permite editar, modificar o procesar su contenido, asimismo, es imprescindible mencionar que dicha liga electrónica está compuesta por diversos caracteres, así como por mayúsculas y minúsculas, por lo que no es posible distinguir, por ejemplo, entre el carácter “i” mayúscula del carácter “L” minúscula entre otras además que una de ellas se encuentra borrosa.

Asimismo, se debe establecer que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.

Derivado de lo anterior, se considera necesario precisar que datos abiertos, conforme a la Carta Internacional de Datos Abiertos[[1]](#footnote-1) *son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que* ***puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.***

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:

**“ Dato abierto**: Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.

**Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

En este sentido, los datos abiertos cumplen con la finalidad de poder ser utilizados, **reutilizados** y redistribuidos; y que el formato de datos abiertos, **debe permitir la aplicación y reproducción** de la información sin estar condicionados a contraprestaciones; lo anterior no debe traducirse en la posibilidad de alteración, edición o modificación del original; entonces, podemos advertir que los documentos entregados en formato pdf, no permiten seleccionar texto, copiarlo y pegarlo; por tanto, tampoco permite que la información pueda ser utilizada, reutilizada o redistribuida, a tal grado que no resulta posible verificar el contenido de todas las ligas electrónicas, incluso si se intentan reproducir manualmente.

En función de lo planteado, resulta óbice señalar que la orientación proporcionada no puede tenerse por válida para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, en virtud de que la liga electrónica requiere que el particular capture la liga electrónica.

Visto de esta forma, la respuesta primigenia rendida por **El Sujeto Obligado** inobserva el numeral 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo contenido dispone a la literalidad lo siguiente:

“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.”** **(Sic)**

Con base en lo anteriormente expuesto, se arriba a la premisa de que los puntos **1, 3, 4, 9 y 10** se tienen por atendidos. En contraste los requerimientos **5, 11, 12, 13, y 14** se tienen por atendidos parcialmente. Finalmente, los puntos **2, 6, 7, 8 y 15** no se tienen por atendidos.

Inconforme con la respuesta rendida por **El Sujeto Obligado, El Recurrente** interpuso recurso de revisión en fecha **tres de marzo,** admitiéndose el **cinco de marzo, ambos de dos mil veinticinco.** Señalando como razones o motivos de inconformidad:

“FALTA INFORMACION” **(Sic)**

Así las cosas, hasta aquí lo expuesto, resulta inconcuso que los motivos de inconformidad aducidos por **El Recurrente,** actualizan las hipotesis normativas previstas en el artículo 179, fracciones I y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Mexico y Municipios, cuyo contenido literal es el siguiente:

 “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:

I. La negativa a la información solicitada;

(…)

V. La entrega de información incompleta;

(…)” **(Sic)**

Por otra parte, como fue mencionado en el antecedente quinto, **El Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado, es decir, no se subsanó la violación al derecho de acceso a la información.

Dicho en otras palabras, resulta procedente ordenar una búsqueda exhaustiva y razonable de la siguiente información:

1. El o los documentos donde consten las remuneraciones de mandos medios y superiores, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
2. Avisos de privacidad simplificados e integrales, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco, únicamente por cuanto hace a la información que no fue remitida mediante respuesta primigenia.
3. El o los documentos que conforman el documento de seguridad de todas las áreas, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
4. El o los documentos donde consten las obligaciones de transparencia comunes y especificas aplicables al sujeto obligado, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
5. El o los documentos donde consten los resultados de las verificaciones oficiosas realizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos del Estado de México y Municipios, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
6. El o los documentos donde conste el número de solicitudes de acceso a la información atendidas, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
7. El o los documentos donde conste el número de solicitudes de datos personales atendidas, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
8. El o los documentos donde conste el número de recursos de revisión atendidos, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
9. El o los documentos donde conste el número de incumplimientos atendidos, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.
10. El o los documentos donde consten las acciones generadas en el tema de transparencia proactiva, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

Respecto del **segundo y tercer punto** que serán materia de cumplimiento, para el caso de que no cuente con la información resulta procedente realizar una declaratoria de inexistencia de la información.

Una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable, en referencia a los puntos **siete, ocho y nueve** que serán materia de cumplimiento, para el caso de no contar con la información, bastará con que así lo haga del conocimiento del ciudadano.

**DE LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA**

Declaratoria que deberá realizarse conforme a lo establecido en lo dispuesto por los artículos 19, 49 fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo contenido es el siguiente:

***“Artículo 19.*** *Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

*(…)*

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.*

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

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

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

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

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

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

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

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

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

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”* ***[Sic]***

Por otra parte, en observancia a lo anterior tiene aplicación lo establecido en los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO.

Al respecto, es aplicable el Criterio 04/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra estipula lo siguiente:

**“PROPÓSITO DE LA DECLARACIÓN FORMAL DE INEXISTENCIA.**

El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, **es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia**, debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.” **[Sic]**

De tal forma que, con el propósito de otorgarle certeza jurídica al **Recurrente** de que se realizaron las acciones necesarias durante la búsqueda exhaustiva y razonable de la información, sin que esta fuera localizada, resulta procedente ordenar la entrega del acuerdo en cita.

**DE LA VERSIÓN PÚBLICA**

En la elaboración de la versión pública se deberá considerar lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91 y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen lo siguiente:

**“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.

(…)”  **(Sic)**

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

Por otro lado, los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas*, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Asimismo, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

**“Quincuagésimo sexto.** Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

**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 suscritos 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 la recuperación o visualización de la misma.” **(Sic)**

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

Por lo que respecta al Acuerdo del Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la documentación a entregar, deberá ser notificado mediante el **SAIMEX.**

En ese tenor y de acuerdo con la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto específicamente, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del Recurrente.

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores,resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **El Recurrente,** por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00004/DIFJILO/IP/2025** que ha sido materia del presente fallo.

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO,** a la solicitud de información número **00004/DIFJILO/IP/2025,** por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye **EL RECURRENTE,** en términos del **Considerando CUARTO** de la presente resolución.

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

1. *El o los documentos donde consten las remuneraciones de mandos medios y superiores, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
2. *Avisos de privacidad simplificados e integrales, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco, únicamente por cuanto hace a la información que no fue remitida mediante respuesta primigenia.*
3. *El o los documentos que conforman el documento de seguridad de todas las áreas, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
4. *El o los documentos donde consten las obligaciones de transparencia comunes y especificas aplicables al sujeto obligado, al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
5. *El o los documentos donde consten los resultados de las verificaciones oficiosas realizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos del Estado de México y Municipios, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
6. *El o los documentos donde conste el número de solicitudes de acceso a la información atendidas, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
7. *El o los documentos donde conste el número de solicitudes de datos personales atendidas, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
8. *El o los documentos donde conste el número de recursos de revisión atendidos, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
9. *El o los documentos donde conste el número de incumplimientos atendidos, del periodo comprendido del uno al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*
10. *El o los documentos donde consten las acciones generadas en el tema de transparencia proactiva, del periodo comprendido del veintinueve de enero de dos mil veintidós al veintinueve de enero de dos mil veinticinco.*

*Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición del recurrente.*

*Respecto de los puntos 2 y 3, para el caso de no contar con la información, resulta procedente la entrega del acuerdo de inexistencia, en términos del artículo 19 párrafo tercero, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*En referencia a los puntos 7, 8 y 9 una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable para el caso de no contar con la información bastará con que así lo manifieste en etapa de cumplimiento.*

**TERCERO. NOTIFÍQUESE**la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, **vía** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(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** la presente resolución al **RECURRENTE vía** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** y hágase de su conocimiento que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO ACORDÓ, 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 (AUSENCIA JUSTIFICADA) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA DÉCIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

CCR/JCMA

1. [*https://opendatacharter.net/principles-es/*](https://opendatacharter.net/principles-es/) [↑](#footnote-ref-1)