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 **veinte de marzo de dos mil veinticinco**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01099/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **un particular de manera anónima,** en lo sucesivo **la parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca,** 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.** El **veintiuno de enero de dos mil veinticinco**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00074/DIFTOLUCA/IP/2025,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Buenas tardes, por medio del presente y con fundamento en el artículo 6º y 8º Constitucional* ***solicito me proporcione la siguiente información usted Presidenta del DIF Cuánto ha gastado en publicidad o en la contratación de difusión de sus temas de su competencia en los años fiscales 2025, 2024, 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018. A. Me informe cuales son sus actividades con forme a los lineamientos legales establecidos y cuales desarrolla, también qué comisión preside o en cual participa. B. Me entregue en medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2022-2024. C. Me entregue en medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2025 D. Me informe y me sustente sus logros más relevantes en la presente administración. E. Me detalle cuanto tiempo destina a sus redes sociales dentro de su jornada laboral diaria. F. Me defina las actividades de cada uno de los servidores públicos asignados a la Décima Regiduría. G. Me informe y me entregue en medio electrónico copia de los gastos que ha comprobado en el periodo comprendido de la presente administración. H. Me informe si la pintura, brocha o rodillo con la que se encontraba pintando los compro de su salario o del presupuesto asignado a la Regiduría, por lo que solicito ticket de compra o factura de los mismos I. Me proporcione en formato digital copia de todas y cada una de las imágenes que mostro el día 10 de agosto del presente año en la sesión de cabildo. J. Me proporcione su receta medica o dictamen médico que muestre las lesiones que le obligaron a portar el collarín que trae en el cuello. K. Me de el fundamento legal para que pueda abandonar las sesiones de cabildo, ya que al ser un representante de la sociedad esta para representarnos. L. Me informe el número exacto de cuantas son las veces que en las sesiones de cabildo se ha salido por rabietas o infantil o prepotencia o incapacidad, ya que a un trabajador que dice usted representar esto le costaría su trabajo por abandono del mismo según la legislación vigente.****” (Sic)*

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

**2. Respuesta.** El **once de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** notificó a la persona solicitante, la respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca Toluca, México a 11 de Febrero de 2025 Nombre del solicitante: C. Solicitante Folio de la solicitud: 00074/DIFTOLUCA/IP/2025 En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 fracción II, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, adjunto a la presente la información y los elementos necesarios para la atención de la solicitud de información interpuesta a este Sujeto Obligado. Es importante mencionar que de la solicitud de información es respondida en su primer punto: "Buenas tardes, por medio del presente y con fundamento en el artículo 6º y 8º Constitucional solicito me proporcione la siguiente información usted Presidenta del DIF Cuánto ha gastado en publicidad o en la contratación de difusión de sus temas de su competencia en los años fiscales 2025, 2024, 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018." (SIC)* ***A partir del inciso A. la información solicitada no corresponde a esta Sujeto Obligado, por lo cual, amablemente, le informo que puede dirigir su solicitud de Información al H. Ayuntamiento de Toluca, toda vez que la información requerida es competencia de ese Sujeto Obligado.*** *ATENTAMENTE Lic. Isaura Ríos Valdés Unidad de Transparencia Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Isaura Ríos Valdés” (Sic)*

**Archivos adjuntos:**

***“RESPUESTA SPH 074-2025.pdf”:*** Oficio 200B10100/0152/2025, suscrito por el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, manifiesta que **derivado de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos de Presidencia; no se localizó documento alguno que contenga información sobre gastos en publicidad, además de que el cargo de Presidente es Honoraria por lo cual la Presidenta del Sistema no cuenta con un presupuesto asignado en ninguno de los periodos mencionados.**

***“RESPUESTA UIPPE 074-2025.pdf”:*** Oficio 200B10100/253/2025, por el que la persona Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Sistema Municipal del DIF de Toluca notifica a la persona solicitante la respuesta a su solicitud de información pública.

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

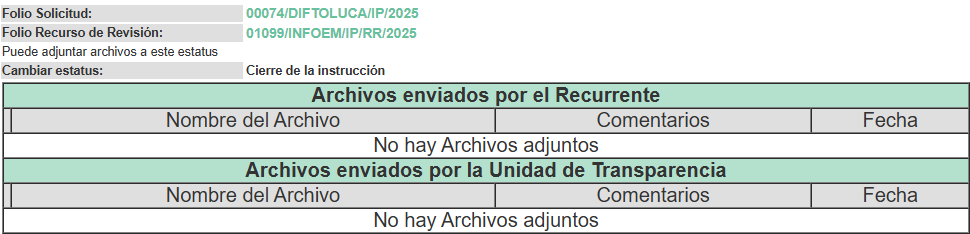
**a) Acto impugnado:** *“la respuesta del sujeto obligado” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**: *“no entrega la ifnormación como se solicita esta incompleta” (Sic)*

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

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

**6. Manifestaciones e Informe Justificado**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que durante el periodo de manifestaciones e informe justificado, las partes fueron omisas en adjuntar sus alegatos o manifestaciones, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto.



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

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

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

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

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** presentó su respuesta a la solicitud de información el **once de febrero** **de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **once de febrero** **de dos mil veinticinco,** esto es, el **mismo** **día hábil en el que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.**

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

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****.*

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

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato 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 por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **la parte** **Recurrente** **no proporcionó nombre o seudónimo incompleto con el que desea que se le identifique,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre 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."(Énfasis añadido)*

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

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

*…*

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

***VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;”*** *(Énfasis añadido)*

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

**Cuarto. Estudio del asunto** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***“Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes*** *Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,* ***es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional,*** *en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***…***

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información pública y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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.”*

De lo precedente, se desprende 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 como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual 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 el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

***03/17***

***“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.”*

Por otra parte, y aunado a lo antepuesto, el último párrafo del artículo 24 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.”*** *(Énfasis añadido)*

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.

Ahora bien, para profundizar en el estudio del presente asunto, es conveniente recordar que de un análisis a la solicitud de información, se advierte que la parte solicitante requirió al **Sujeto Obligado**, le proporcionara lo siguiente:

**De la Presidenta del DIF:**

1. Cuánto ha gastado en publicidad o en la contratación de difusión de sus temas de su competencia en los años fiscales 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.
2. Cuáles son sus actividades conforme a los lineamientos legales establecidos y cuales desarrolla
3. Qué comisión preside o en cual participa.
4. En medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2022-2024.
5. En medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2025.
6. Los logros más relevantes en la presente administración.
7. Cuanto tiempo destina a sus redes sociales dentro de su jornada laboral diaria.
8. Las actividades de cada uno de los servidores públicos asignados a la Décima Regiduría.
9. En medio electrónico copia de los gastos que ha comprobado en el periodo comprendido de la presente administración.
10. Si la pintura, brocha o rodillo con la que se encontraba pintando los compro de su salario o del presupuesto asignado a la Regiduría, por lo que solicito ticket de compra o factura de los mismos
11. En formato digital copia de todas y cada una de las imágenes que mostro el día 10 de agosto del presente año en la sesión de cabildo.
12. Su receta médica o dictamen médico que muestre las lesiones que le obligaron a portar el collarín que trae en el cuello.
13. Fundamento legal para que pueda abandonar las sesiones de cabildo, ya que al ser un representante de la sociedad está para representarnos.
14. Número exacto de cuantas son las veces que en las sesiones de cabildo se ha salido por rabietas o infantil o prepotencia o incapacidad.

En tal tesitura, de las constancias que obran en el expediente electrónico, se advierte que el **Sujeto Obligado** manifestó en el apartado de respuesta del SAIMEX, lo siguiente: “…*A partir del inciso A. la información solicitada no corresponde a esta Sujeto Obligado, por lo cual, amablemente, le informo que puede dirigir su solicitud de Información al H. Ayuntamiento de Toluca, toda vez que la información requerida es competencia de ese Sujeto Obligado.”,* asimismo se visualiza un pronunciamiento por parte del Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, quien manifiesta que derivado de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos de Presidencia; no se localizó documento alguno que contenga información sobre gastos en publicidad, además de que el cargo de Presidente es Honoraria por lo cual la Presidenta del Sistema no cuenta con un presupuesto asignado en ninguno de los periodos mencionados.

Una vez conocida la respuesta a la solicitud emitida por el **Sujeto Obligado**, **la parte Recurrente**, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, inconformándose medularmente por la entrega de información incompleta y que no corresponde con lo solicitado.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones e informe justificado, se tiene que las partes fueron omisas en presentar sus manifestaciones o cualquier elemento que a su derecho conviniera, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto y se procede en este acto a emitir la resolución que corresponda conforme a derecho.

Una vez expuestas estas consideraciones, resulta necesario iniciar el presente análisis, señalando que para un mejor entendimiento del presente estudio, se procederá a la división de los siguientes apartados:

**a) De lo relativo a erogaciones, comprendido en los puntos 1 y 9:**

1. Cuánto ha gastado en publicidad o en la contratación de difusión de sus temas de su competencia en los años fiscales 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.

9. En medio electrónico copia de los gastos que ha comprobado en el periodo comprendido de la presente administración.

**b) De lo relativo a actividades, comprendido en los puntos 4, 5 y 6:**

2. Cuáles son sus actividades conforme a los lineamientos legales establecidos y cuales desarrolla

4. En medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2022-2024.

5. En medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2025.

6. Los logros más relevantes en la presente administración.

**c) De lo relativo a la incompetencia para emitir un pronunciamiento, comprendido en el punto 8.**

8. Las actividades de cada uno de los servidores públicos asignados a la Décima Regiduría.

**d) De los puntos que no son atendibles mediante el derecho de acceso a la información.**

7. Cuanto tiempo destina a sus redes sociales dentro de su jornada laboral diaria.

10. Si la pintura, brocha o rodillo con la que se encontraba pintando los compro de su salario o del presupuesto asignado a la Regiduría, por lo que solicito ticket de compra o factura de los mismos.

11. En formato digital copia de todas y cada una de las imágenes que mostro el día 10 de agosto del presente año en la sesión de cabildo.

12. Su receta médica o dictamen médico que muestre las lesiones que le obligaron a portar el collarín que trae en el cuello.

13. Fundamento legal para que pueda abandonar las sesiones de cabildo, ya que al ser un representante de la sociedad está para representarnos.

14. Número exacto de cuantas son las veces que en las sesiones de cabildo se ha salido por rabietas o infantil o prepotencia o incapacidad.

**e) De la información relativa a comisiones**

3. Qué comisión preside o en cual participa.

**a) De lo relativo a erogaciones, comprendido en los puntos 1, 9 y 10:**

1. Cuánto ha gastado en publicidad o en la contratación de difusión de temas de su competencia en los años fiscales 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.

9. En medio electrónico copia de los gastos que ha comprobado en el periodo comprendido de la presente administración.

10. Si la pintura, brocha o rodillo con la que se encontraba pintando los compro de su salario o del presupuesto asignado a la Regiduría, por lo que solicito ticket de compra o factura de los mismos.

En lo tocante a este punto, tenemos que el **Sujeto Obligado** otorgó dos pronunciamientos; en el primero de ellos, solamente se aprecia que **la unidad de transparencia manifiesta que a partir del inciso A. la información solicitada no corresponde al Sujeto Obligado, sino al H. Ayuntamiento de Toluca** y en el segundo, se observa que la persona titular de la Dirección General que **derivado de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos de Presidencia; no se localizó documento alguno que contenga información sobre gastos en publicidad, además de que el cargo de Presidente es Honoraria por lo cual la Presidenta del Sistema no cuenta con un presupuesto asignado en ninguno de los periodos mencionados**.

Así las cosas, en una aproximación inicial a la respuesta este Instituto no quiere dejar de mencionar que en el caso particular no nos encontramos ante una incompetencia en virtud de que la persona solicitante desde el inicio de la solicitud requiere que se le indique la cantidad erogada por la Presidenta del DIF por concepto de publicidad o difusión de los temas de su competencia, así como gastos que haya comprobado, por lo tanto, se insiste que el requerimiento de información en estricto sentido trata sobre documentos generados por el **Sujeto Obligado** toda vez que no está haciendo referencia a información que obre en poder del Ayuntamiento sino del propio SMDIF.

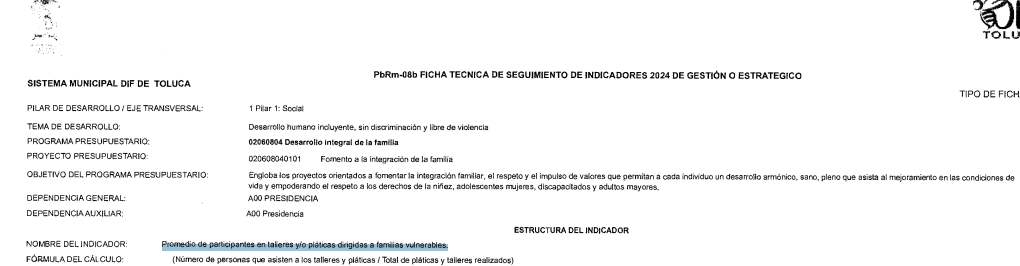
Continuando con nuestro estudio, observamos que la Dirección General se pronunció en sentido negativo respecto a la información solicitada, sin embargo, no obsta mencionar que de la revisión al artículo 13 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, la Presidencia cuenta con una serie de atribuciones, de la cual destaca la siguiente:

*“Artículo 13 Bis-E.- La* ***Presidencia*** *tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:*

***I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo****;”*

Bajo esta línea de pensamiento, resulta necesario observar la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente, señala que el formato PbRm-08b, evalúa el avance, cumplimiento o comportamiento de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Teniendo esto en cuenta, resulta importante señalar que este Organismo Garante localizó el pbRM-08b, en el cual, la Presidencia cuenta con diversos proyectos, de los cuales para mejor proveer del presente asunto, se inserta el siguiente en el que se visualiza que cuenta con indicador de participantes en talleres y/o pláticas dirigidas a familias vulnerables:



Por lo expuesto a este punto, abordamos a las siguientes conclusiones:

* Que la Presidencia del DIF cuenta con la atribución de cumplir con los objetivos, funciones y labores del Organismo.
* Que, la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente, señala que el formato PbRm-08b, evalúa el avance, cumplimiento o comportamiento de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.
* Que, se localizó un formato pbRM-08b en el que la Presidencia del DIF refiere que cuenta con un programa presupuestario encaminado a ofrecer pláticas y/o talleres a familias vulnerables.
* Que, cabe la posibilidad de que se hayan realizado campañas publicitarias para efecto de darle mayor difusión a los programas impulsados por la Presidencia.

Por consiguiente, advertimos que obra la posibilidad de que el **Sujeto Obligado** por instrucción de la Presidencia haya realizado campañas publicitarias para efecto de difundir sus programas sociales, por ende, no resulta posible validar el pronunciamiento vertido en respuesta.

Asimismo, es dable afirmar estamos ante una vulneración al derecho de acceso a la información del particular, por lo que para otorgar mayor certeza jurídica al particular, deberá ordenarse que se efectúe una búsqueda exhaustiva y razonable, para ello, dicho requerimiento debió turnarse a su vez a la Tesorería del **Sujeto Obligado,** en ese sentido, compete a los sujetos obligados seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el **Sujeto Obligado** deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

Por lo insertado con anterioridad, se determina que el **Sujeto Obligado** cuenta con la obligación de turnar a todas las áreas que se consideren competentes para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada a fin de que esta sea entregada a los solicitantes.

Así, se debe entender que el trámite interno que se realice a las solicitudes de acceso a la información, es con el propósito de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información entre sus archivos y, en su caso, se entregue la información de interés para el particular.

Es de precisar que dicho trámite se debe realizar ante el servidor público habilitado competente, el cual es conceptualizado por los artículos 3, 58 y 59 de la Ley de Transparencia Local, mismos que se insertan a continuación:

*“XXXIX.Servidor público habilitado:* ***Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información*** *o datos personales* ***que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;***

*…*

***Artículo 58. Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.***

***Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:***

***I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;***

***II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;***

*III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*

*IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

*V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;*

*VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*

*VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.” (Énfasis añadido)*

Determinado lo anterior, se tiene que en el presente caso, la unidad competente para conocer de esta solicitud de información es la **Dirección de Administración y Tesorería**, en virtud de que la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", le delega las siguientes atribuciones:

*”Artículo 15.-* ***El Tesorero*** *será el responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en coordinación con el Director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la Junta de Gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten, además tendrá las siguientes atribuciones:*

***I. Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;***

***II. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios****;*

*…” (Énfasis añadido)*

Por lo anteriormente citado, se aprecia que la Tesorería del Organismo en cuestión es la encargada de administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo, así como de llevar los libros y registros financieros de los egresos realizados, por lo tanto, se estima que para efecto de dar cumplimiento a la presente determinación, deberá turnarse a esta unidad administrativa para efecto de que se pronuncie sobre la información solicitada.

Bajo otro orden de ideas, se procede a analizar la naturaleza de la información solicitada que es la concerniente a los soportes documentales en los que conste la erogación de recursos, para ello es necesario referir que los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

*“****Artículo 342.-*** *El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.*

*En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.*

***Artículo 343.-*** *- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.*

*El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total, se sustentará en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

***Artículo 344.- Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios, se hará por la Tesorería.***

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, los que deberán permanecer en custodia y conservación de los Entes Públicos a través de las unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales,*** *según corresponda, así como de los órganos internos de control, por un término de cinco años, contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda,* ***en el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.***

*Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.*

*…*

***Artículo 345.-******Las Dependencias y sus unidades administrativas; deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas y la remitirán al Archivo Contable Gubernamental en un plazo que no excederá de seis meses. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de*** *registro contable.*

*Los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas, en sus propios Archivos Contables. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.*

*El plazo señalado en este artículo empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente**“(Énfasis añadido)*

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los organismos para llevar los registros contables y presupuestales; también lo es que, dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

***“REGISTRO CONTABLE***

*Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.”*

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

*Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”*

Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Correlativo a lo anterior, es preciso referir una definición de *póliza contable*, la cual, primeramente, no está definida en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; no obstante, los ya mencionados Glosarios la definen como:

*“****PÓLIZA CONTABLE***

*Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de dichas operaciones.”*

Así, se advierte que la *póliza contable* constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los Municipios para el registro de sus operaciones relacionadas con sus ingresos y egresos y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, lo que permite la identificación plena de dichas operaciones.

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, son aquellas en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan gastos, es decir, salidas de dinero para el **Sujeto Obligado**, las que además, deben encontrarse acompañadas de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

Por lo anteriormente expuesto, resulta pertinente ordenar la entrega de documentos donde conste la cantidad gastada en publicidad o contratación de difusión de temas de su competencia del 01 de enero del 2018 al 13 de enero de 2025, así como los documentos donde consten los gastos comprobados del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024.

**b) De lo relativo a actividades, comprendido en los puntos 2, 4, 5 y 6:**

2. Cuáles son sus actividades conforme a los lineamientos legales establecidos y cuales desarrolla.

4. En medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2022-2024.

5. En medio digital copia de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2025.

6. Los logros más relevantes en la presente administración.

En lo tocante a este punto, debemos recordar que la unidad de transparencia manifiesta que a partir del inciso A. la información solicitada no corresponde al **Sujeto Obligado**, sino al H. Ayuntamiento de Toluca, sin embargo, este Instituto localizó en la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, en su artículo 13 Bis E, señala que dentro de las atribuciones de la Presidencia, encontramos en la fracción XIII la relativa a **rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite**.

De una consulta a las redes sociales del **Sujeto Obligado**, este Instituto advirtió que en el portal de Facebook se encuentra el informe de actividades, el cual da cuenta de las actividades y logros realizados durante el ejercicio fiscal 2024.

Por lo anterior es que a juicio de este Instituto, con la entrega de este informe, el particular podrá advertir las actividades, proyectos y logros obtenidos durante tales años.

Ahora bien, por cuanto hace a iniciativas presentadas al cabildo en la administración 2022-2024, así como del 2025, se tiene que el **Sujeto Obligado** no puntualizó si cuenta con dicha información o no, por consiguiente, se colige que no observó lo que dispone el Criterio 02/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece que:

***“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 en proporcionar la información que requirió específicamente **la parte Recurrente**, por ello se determina ordenar la entrega de los proyectos o iniciativas que ha realizado o propuesto en cabildo en toda esta administración 2022-2024, para el caso de que derivado de la búsqueda que se ordena no se llegara a localizar información, **en virtud de que no presentó propuesta alguna, asimismo para el caso de que no cuente con documentos que den cuenta de los logros relevantes de la Presidencia del DIF, del 01 al 21 de enero de 2025**, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por satisfecho del derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“Artículo 19…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

**c) De lo relativo a la incompetencia para emitir un pronunciamiento, comprendido en el punto 8.**

8. Las actividades de cada uno de los servidores públicos asignados a la Décima Regiduría.

Respecto al punto en análisis, resulta necesario señalar que el **Sujeto Obligado** refirió que la información solicitada corresponde al H. Ayuntamiento de Toluca.

Así las cosas, de una revisión al marco normativo aplicable al **Sujeto Obligado**, no se advierte fuente obligacional alguna para que la Presidencia o el Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, cuenten con información de servidores públicos adscritos a la Décima Regiduría, mientras que en el caso del Ayuntamiento de Toluca, el Código Reglamentario dispone lo siguiente:

*“Artículo 3.8.* ***Corresponde a las o los titulares de las dependencias****, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:*

*I.* ***Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades*** *que tengan encomendadas en el área a su cargo, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;*

*…*

*Artículo 11.87. Son* ***obligaciones de las y los servidores públicos****:*

*…*

*XIII.* ***Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado****;” (Énfasis añadido)*

De las porciones normativas previamente citadas, se advierte que las cuestiones relativas a las actividades de los servidores públicos atañen únicamente a servidores públicos pertenecientes al H. Ayuntamiento de Toluca, por consiguiente es dable afirmar que nos encontramos ante el supuesto de incompetencia para atender este punto de la solicitud de información.

Esta premisa se refuerza al observar que el **16 de octubre del dos mil veinticuatro**, mediante acuerdo del Pleno este Instituto emitió el Acuerdo que modifica el Padrón de Sujetos Obligados en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios disponiendo que el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y el Ayuntamiento de Toluca,** son sujetos obligados diversos, se insertan las siguientes ilustraciones para mayor referencia:









Por consiguiente, abordamos a las siguientes conclusiones:

1. Que el punto solicitado por el particular consiste en las actividades de cada uno de los servidores públicos asignados a la Décima Regiduría.
2. Que, a la fecha de la solicitud, es decir, al **trece de enero de dos mil veinticinco**, con fundamento en el Acuerdo emitido por el Pleno de este Instituto que modifica el padrón de sujetos obligados, el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y el Ayuntamiento de Toluca**, son sujetos obligados diversos para efectos de la materia de transparencia.
3. Que, en consecuencia, al requerir en estricto sentido, las actividades de servidores públicos adscritos a una unidad administrativa de la administración pública municipal como lo es, la décima regiduría, en consecuencia, le concierne exclusivamente al Ayuntamiento de Toluca, toda vez que son sujetos obligados diversos para efectos de transparencia, por consiguiente, nos encontramos ante una notoria incompetencia para atender la presente solicitud de información.

En tal sentido, queda de manifiesto que el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y el Ayuntamiento de Toluca,** son las instancias competentes para contar con la información solicitada, por lo tanto, el particular deberá presentar sus solicitudes ante ellos, para lo cual al momento de presentar las solicitudes de información deberá seleccionar al **Sujeto Obligado** del cual requiere información.

En este orden de ideas, se tiene acreditado que estamos ante una serie de facultades atribuibles al Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, no así para el Ayuntamiento de Toluca, por lo tanto, para este Organismo Garante se tiene por acreditada la falta de atribuciones por parte del **Sujeto Obligado** para atender el requerimiento de información.

Dicho lo anterior, es de recordar que respecto a la Declaración de Incompetencia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, establece, en los artículos 49, fracción II y 167, lo siguiente:

*“****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;***

***...***

***Artículo 167****.* ***Cuando las unidades de transparencia determinen la notoria incompetencia*** *por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información,* ***deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud*** *y,* ***en su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes.” (Énfasis añadido)***

De los preceptos citados se desprende que es atribución del Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar, en su caso, la declaración de incompetencia, **en aquellos casos en los que no se trate de una notoria incompetencia.**

Puesto que la Ley también prevé que dicho acuerdo no es necesario cuando la Unidad de Transparencia determine que la incompetencia es notoria dando un plazo de tres días hábiles para hacerlo del conocimiento del particular. En otras palabras, la Ley de la Materia confiere a las Unidades de Transparencia la posibilidad de notificar la incompetencia cuando esta sea notoria, siendo innecesario que dicha circunstancia sea sometida a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia para su aprobación.

Como sustento de lo anterior, resulta aplicable el Criterio 20/20, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“Declaración de incompetencia por parte del Comité, cuando no sea notoria o manifiesta.*** *Cuando la normatividad que prevé las atribuciones del sujeto obligado no sea clara en delimitar su competencia respecto a lo requerido por la persona solicitante y resulte necesario efectuar un análisis mayor para determinar la incompetencia, ésta debe ser declarada por el Comité de Transparencia.”*

De igual manera, el Pleno de este Instituto, a través del Criterio 02/04 emitido en la Segunda Época, precisa los alcances del artículo 167 de la Ley de Transparencia, al señalar que corresponde al Comité de Transparencia confirmar la declaratoria de incompetencia y notificarle dicha determinación al particular, refiriéndose a aquellos casos en los que exista **duda razonable sobre la administración del documento materia de la solicitud de información**, como se lee enseguida:

***“DECLARATORIA DE INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO. SUPUESTO PARA CONFIRMARLA POR ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.*** *De conformidad con el artículo 167 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, las Unidades de Transparencia tienen la facultad de determinar la notoria incompetencia para atender las solicitudes de acceso a la información y comunicarla al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, así como en su caso, orientar al particular sobre el o los Sujetos Obligados competentes para su atención. No obstante, es importante resaltar que* ***al ejercer el derecho de acceso a la información pública cabe la posibilidad de que existan atribuciones concurrentes entre dos o más Sujetos Obligados que impiden determinar dentro del término legal de tres días hábiles, si se posee o no la información por el Sujeto Obligado requerid****o; en virtud de ello, en aras de disipar toda duda razonable sobre la administración del documento materia de la solicitud de información, el Sujeto Obligado deberá dar el trámite correspondiente a la solicitud de información a efecto de realizar un análisis minucioso de las facultades, competencias o funciones de cada una de las Unidades Administrativas que lo integran y, si posterior a ello, se corrobora la incompetencia para la atención del requerimiento, en razón de que es otro el Sujeto Obligado poseedor de la documentación, corresponde a su Comité de Transparencia confirmar la declaratoria de incompetencia y notificarle dicha determinación al particular, en términos de lo dispuesto en el artículo 49, fracción II de la Ley de Transparencia Local, al ser este el acto jurídico idóneo que genera seguridad jurídica de que el Ente ante quien se presentó la solicitud, carece de facultades, competencias o funciones para poseer o generar la información requerida; lo anterior, sin perjuicio de que pueda gestionar la colaboración de otro Sujeto Obligado competente para atender la solicitud.”*

No obsta mencionar que si bien es cierto, el **Sujeto Obligado** alegó una incompetencia para atender la solicitud de información, no menos cierto es que una vez que este Organismo garante detectó una notoria competencia, determinar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** sesione para que emita un acuerdo en el que confirme la declaratoria de incompetencia para garantizar el derecho de **la parte Recurrente** dilata los plazos del procedimiento, genera una carga adicional al **Sujeto Obligado**, y ello no modifica el hecho de que **la parte Recurrente** no obtendrá la información que es de su interés por esta vía, en virtud de que **el Sujeto Obligado no cuenta con competencia para atender los requerimientos señalados por el particular, por ende no se encuentra constreñido a entregar la información requerida ante la falta de atribuciones para generar, poseer o administrar lo solicitado.**

Por ello, instruir al Comité de Transparencia para que sesione y emita una resolución en la que se confirme una notoria incompetencia que ya fue declarada y analizada por este Organismo Garante, se aparta de los principios de sencillez y rapidez establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en sus artículos 2, fracciones II y III, 21 y 150.

En tal sentido, toda vez que se determinó la existencia de una notoria incompetencia es que a juicio de este Organismo Garante, en el presente caso se determina que no es procedente ordenar la entrega de documento alguno, sin embargo, se dejan a salvo los derechos del particular para efecto de que presente las solicitudes que sean de su interés.

**d) De los puntos que no son atendibles mediante el derecho de acceso a la información.**

7. Cuanto tiempo destina a sus redes sociales dentro de su jornada laboral diaria.

11. En formato digital copia de todas y cada una de las imágenes que mostro el día 10 de agosto del presente año en la sesión de cabildo.

12. Su receta médica o dictamen médico que muestre las lesiones que le obligaron a portar el collarín que trae en el cuello.

13. Fundamento legal para que pueda abandonar las sesiones de cabildo, ya que al ser un representante de la sociedad está para representarnos.

14. Número exacto de cuantas son las veces que en las sesiones de cabildo se ha salido por rabietas o infantil o prepotencia o incapacidad.

En primera instancia es de señalar que en lo tocante al punto “*11. En formato digital copia de todas y cada una de las imágenes que mostro el día 10 de agosto del presente año en la sesión de cabildo.*”, del análisis a este requerimiento, se observa que el particular **requiere información relativa a imágenes mostradas en una sesión de cabildo que a la fecha de solicitud no se ha materializado, toda vez que el elemento temporal que señala es el 10 de agosto del presente año, es decir, de dos mil veinticinco, por lo que es dable señalar que indudablemente nos encontramos ante un hecho futuro e incierto**, los cuales no se pueden determinar ya que están supeditados a la conclusión de los mismos; por lo que no es procedente que los Sujetos Obligados proporcionen dicha información.

Lo anterior se robustece con la Tesis Aislada con número de registro 209001, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito,  que a la letra señala:

***“ACTOS FUTUROS DE REALIZACION INCIERTA. NO PROCEDE EL JUICIO DE AMPARO CONTRA LOS.*** *Contra actos futuros de realización incierta no procede el juicio de garantías.”*

En ese sentido, no es procedente la exigencia de la parte **Recurrente** de que el **Sujeto Obligado** atienda su solicitud en los términos solicitados, pues dicha autoridad únicamente está constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público con anterioridad a la fecha de la solicitud de información, esto es al **veintiuno de enero de dos mil veinticinco**, por lo tanto, la entrega de algún documento para satisfacer este punto no es procedente.

Por otro lado, respecto al punto consistente en *“12. Su receta médica o dictamen médico que muestre las lesiones que le obligaron a portar el collarín que trae en el cuello.”,* es necesario resaltar que este Organismo Garante no localizó fuente obligacional al ser un cargo honorífico, por lo que no se encuentra constreñida a acreditar incapacidad o receta médica pues la persona servidora pública en cuestión desempeña un cargo honorífico, por consiguiente, no encuadra en el supuesto de denominarse servidora pública, conforme a lo establecido en el artículo 5, fracción III de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

para que el **Sujeto Obligado** cuente con la información solicitada por el particular, por lo tanto, no procede su entrega, sin embargo, resulta pertinente hacer del conocimiento del particular que está solicitando un soporte documental que da cuenta del estado de salud de una persona, lo cual concierne a su vida íntima y privada; lo anterior encuentra sustento en lo establecido en el artículo 4°, fracción XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, el cual establece que los datos personales sensibles, son aquellos cuya utilización indebida, puedan dar origen a discriminación o conlleven a un riesgo grave para éste, entre los cuales se encuentran los que den cuenta del estado de salud, ya sea físico o mental.

De tales circunstancias, se considera que si bien en el caso particular no se le hará entrega de documento alguno al no obrar la fuente obligacional para ordenar dicho soporte, no menos cierto es que resulta de vital importancia hacer del conocimiento del particular que toda documentación que dé cuenta del estado de salud físico y mental de una persona, guarda el carácter de confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Bajo otro orden de ideas, la información solicitada en los puntos identificados con los numerales 7, 13 y 14 por la ahora parte **Recurrente** consistentes en *7. Cuanto tiempo destina a sus redes sociales dentro de su jornada laboral diaria, 13. Fundamento legal para que pueda abandonar las sesiones de cabildo, ya que al ser un representante de la sociedad está para representarnos y 14. Número exacto de cuantas son las veces que en las sesiones de cabildo se ha salido por rabietas o infantil o prepotencia o incapacidad,* los cuales son tendientes a obtener diversos pronunciamientos específicos respecto a una situación en Particular, de servidores públicos determinados, situación por la cual nos lleva a recordar que el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los sujetos obligados únicamente están constreñidos a entregar los documentos que obren en sus archivos en el estado en que estos se encuentren, lo que no comprende entregar la información conforme al interés del solicitante.

Robustece lo anterior, el Criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

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

Por otro lado, es importante mencionar que el requerimiento del Particular es tendiente a obligar a la autoridad a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, lo cual no es factible atenderse vía acceso a la información pública, toda vez, que la atención a dicho requerimiento no se pueden colmar con documentos que obren en los archivos del **Sujeto Obligado**, ya que no se encontró fuente obligacional que establezca que la Titular de la Unidad de Transparencia deba generar, poseer o administrar un documento en el que conste el pronunciamiento solicitado por el particular.

Es por lo anterior que se advierte que la solicitud no constituye un derecho de acceso a la información y por lo tanto, no es atendible mediante una solicitud de acceso a la información pública, ya que se tratan de una petición del Particular, situación que conlleva a afirmar que se está en presencia del ejercicio del derecho a la libre expresión y en todo caso a un derecho de petición.

A efecto de sustentar lo anterior, es preciso mencionar que David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como *“****el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder públic****o. [[1]](#footnote-1)”*

De la misma manera, Miguel Carbonell en su libro “Los derechos fundamentales” refiere que el derecho de petición se ha entendido de dos distintitas maneras, a saber: como un derecho fundamental de participación política ya que permite a los particulares trasladar a las autoridades sus **inquietudes, quejas**, sugerencias y requerimientos en cualquier materia o asunto; y como una **forma específica de la libertad de expresión**, en tanto que permite expresarse frente a las autoridades.

De igual manera que el derecho de petición se traduce en la obligación de todos los funcionarios y autoridades de permitir a los ciudadanos de dirigirse a ellos en demanda de lo que deseen expresar o solicitar y responder de dicha demanda por escrito, de forma congruente y en un plazo breve.[[2]](#footnote-2)

Por otro lado, el autor anteriormente citado, indica que el **derecho de acceso a la información pública** es el derecho de conocer la información de carácter público que se genera o está en posesión de los órganos del poder público o de los sujetos que utilizan o se benefician con recursos provenientes del Estado, es el derecho que tienen los ciudadanos para acceder a documentos y datos que obren en el poder del gobierno.

Por su parte Ernesto Villanueva define al derecho de acceso a la información pública como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de las entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.[[3]](#footnote-3)

De lo anterior se puede concluir que la distinción entre el **derecho de petición** y el derecho de acceso a la información descansa, principalmente, en que la pretensión del peticionario consiste generalmente en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientras que en el derecho de acceso a la información pública la pretensión radica en que se permita el acceso a datos y todo tipo de documentación que tenga el carácter de información pública, que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los considerados Sujetos Obligados por la Ley de la Materia.

Por ello, en virtud de los argumentos expuestos con anterioridad así como del análisis realizado a las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se determina que no es procedente la atención de estos puntos de la solicitud mediante el derecho de acceso a la información, por lo que no se ordena entrega de documento alguno.

**e) De la información relativa a comisiones**

3. Qué comisión preside o en cual participa.

Respecto al punto en análisis, resulta necesario señalar que el **Sujeto Obligado** refirió que la información solicitada corresponde al H. Ayuntamiento de Toluca.

No obstante, debe mencionarse que de la revisión a la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, no se aprecia que se le delegue la atribución de presidir o participar en comisiones.

Asimismo, de la revisión a la conformación de las comisiones, este Organismo Garante visualizó que únicamente se contempla a los integrantes de la administración pública municipal, como parte de estas instancias, sirve de mayor referencia la siguiente ilustración:



Por lo anteriormente expuesto es que se acredita que toda vez que la pretensión del particular versa en estricto sentido sobre comisiones, en las cuales no se advierte que la Presidenta del **Sujeto Obligado** sea parte, no resulta pertinente ordenar entrega de documental alguna.

Una vez analizados todos los apartados a lo largo del presente análisis, este Organismo Garante determina **REVOCAR** la respuesta y ordenar la entrega de la siguiente información, en versión pública de ser procedente, conforme al considerando quinto:

***Documentos donde conste la cantidad gastada en publicidad o contratación de difusión de temas de su competencia del 01 de enero del 2018 al 21 de enero de 2025.***

***Documentos que den cuenta de la comprobación de gastos del 01 al 21 de enero de 2025.***

***Los proyectos o iniciativas que la Presidencia del DIF propuso al cabildo en toda la administración 2022-2024 y del 01 al 21 de enero de 2025.***

***Documentos donde consten las actividades y logros relevantes de la Presidencia del DIF, en la administración 2022-2024, así como del 01 al 21 de enero del 2025.***

Por otro lado, no pasa por desapercibido que **la parte** **Recurrente** requirió la información indicada en “**copia**”, en este sentido, lo idóneo es ordenar la entrega de la información, a través del **SAIMEX**, puesto que, al ser un documento electrónico o digitalizado, cuentan con la característica de ser descargable a cualquier equipo de cómputo para la libre manipulación de los Particulares, es decir, si la información se encuentra en documentos electrónicos, estos se pueden descargar de manera fácil y sencilla a un equipo de cómputo para que, posteriormente por cuenta de la persona solicitante, sea transferido a los dispositivos de almacenamiento que desee, o en su caso, **sea impreso, lo que se configura como copia simple**; de lo anterior, tenemos que, al ser entregado de forma digital o electrónica a través del **SAIMEX**, como es el caso, la hoy parte **Recurrente** puede hacer uso de la información a su libre elección.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de **la parte** **Recurrente** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

***“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;*

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

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

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

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

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

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídica 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.”*

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

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

Por ende, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información****…”*

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

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

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Ello se debe a que, del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones, renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **Sujeto Obligado** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

*“****Segundo.-*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica,* ***fundando y motivando la*** *reserva o* ***confidencialidad****, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***…***

***Séptimo.*** *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 del Comité de Transparencia, el órgano garante* *competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

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

***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.*

*…*

*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.”*

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, 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 implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de **la parte** **Recurrente**.

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

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **01099/INFOEM/IP/RR/2025**; 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** haga entrega, **previa búsqueda exhaustiva y razonable,** **de ser procedente en** **versión pública** a **la parte Recurrente,** vía **SAIMEX,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto y Quinto,** de lo siguiente***:***

1. ***Documentos donde conste la cantidad gastada en publicidad o contratación de difusión de temas de competencia de las Presidenta del DIF, del 01 de enero del 2018 al 21 de enero de 2025.***
2. ***Documentos que den cuenta de la comprobación de gastos de la Presidenta del DIF, del 01 al 21 de enero de 2025.***
3. ***Los proyectos o iniciativas que la Presidencia del DIF propuso al cabildo en toda la administración 2022-2024 y del 01 al 21 de enero de 2025.***
4. ***Documentos donde consten las actividades y logros relevantes de la Presidencia del DIF, en la administración 2022-2024, así como del 01 al 21 de enero del 2025.***

*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****.*

*Para el caso de que la información que se ordena entregar en el* ***punto 3*** *no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado*** *al no haber enviado proyectos o iniciativas al cabildo, en la temporalidad que se ordena y respecto al* ***punto 4****, en virtud de que no cuente con documentos que den cuenta de los logros relevantes de la Presidencia del DIF, del 01 al 21 de enero de 2025, este deberá hacerlo del conocimiento de* ***la parte******Recurrente*** *en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

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

**Cuarto. Notifíquese, vía SAIMEX, al Titular de la Unidad de Transparencia, que d**e 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 vía SAIMEX,** a **la parte Recurrente** la presente resolución, así como que podrá impugnar vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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 DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. CIENFUEGOS SALGADO David. El Derecho de Petición en México. Ed. Instituto de Investigaciones Jurídica UNAM. México 2004. p. 31 [↑](#footnote-ref-1)
2. Carbonell, M. (2004). Los Derechos Fundamentales (Primera Edición ed.), México: Instituto de investigaciones Jurídicas. [↑](#footnote-ref-2)
3. VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto, Derecho de la Información, Ed, Porrúa S.A., México. 2006, pág.270. [↑](#footnote-ref-3)