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

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **00373/INFOEM/IP/RR/2025,** promovido por **XXXX,** a quien en lo sucesivo se le denominará **EL RECURRENTE,** en contra de la respuesta del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El quince de enero de dos mil veinticinco, el **RECURRENTE** presentó ante el **SUJETO OBLIGADO,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** la solicitud de información pública **00028/DIFTOLUCA/IP/2025**, en la que solicitó:

*“SOLICITO EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA, PARA EL AÑO 2025, MISMO QUE DEBIO ENTREGARSE A LA ACTUAL ADMINISTRACION DEL DIF 2025 - 2027.” (Sic)*

1. Se hace constar que se señaló como modalidad de entrega de la información a través del **SAIMEX.**
2. El veintiuno de enero de dos mil veinticinco, el **SUJETO OBLIGADO**dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

*“n 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 presentes la información y los elementos necesarios para la atención de la solicitud de información interpuesta a este Sujeto Obligado.” (Sic)*

Archivos electrónicos adjuntos:

[**Respuesta SPH 28-2025.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2326946.page)**:** Oficio número 200B10500/46/2025, suscrito por el Director de Administración y Tesorería, por medio del cual, refirió anexar una copia del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025. Asimismo, adjuntó una copia digitalizada del PbRM-04d “Caratula de presupuesto de egresos” del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, del Presupuesto basado en Resultados Municipal del DIF de Toluca.

[**Respuesta UIPPE 28-2025.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2326947.page): Oficio 200B10100/090/2025, suscrito por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, por medio del cual, refirió hacer del conocimiento del Solicitante, la respuesta emitida por la Dirección de Administración y Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

1. El treinta y uno de enero de dos mil veinticinco,el **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, señalando como:

**Acto impugnado*:*** *“La respuesta del director de administracion y tesoreria mediante oficio 200B10500/46/2025 , de fecha 20 de enero del 2025” (Sic)*

**Razones o Motivos de inconformidad:** *“no  entrega lo solicitado de forma completa” (Sic)*

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión del cinco de febrero de dos mil veinticinco, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el informe justificado procedente.
3. El diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, el **SUJETO OBLIGADO** rindió el informe justificado correspondiente, mediante el archivo electrónico denominado **“Informes Justificados RR373 S 028.pdf”,** consistente en el oficio número 200B10100/356/2025, suscrito por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, por medio del cual, **ratificó la respuesta.**
4. El catorce de marzo de dos mil veinticinco, se notificó el acuerdo mediante el cual se amplió el plazo para emitir resolución por un término de 15 días adicionales.
5. La Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción mediante el acuerdo del veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.------------------------------------------------------------

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

**PRIMERO. De la competencia.**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3 fracción I, 82, 97, 98, 119, 123, 124, 127, 128 y 133 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y 10, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el veintiuno de enero de dos mil veinticinco, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veintidós de enero al doce de febrero de dos mil veinticinco; en consecuencia, presentó su inconformidad el treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.
2. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Planteamiento de la Litis.**

1. El **RECURRENTE** solicitó el anteproyecto del presupuesto de egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca para el 2025.
2. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Director de Administración y Tesorería, remitió una copia digitalizada del PbRM-04d “Caratula de presupuesto de egresos” del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, del Presupuesto basado en Resultados Municipal del DIF de Toluca.
3. Posteriormente, el **RECURRENTE** se inconformó por **la entrega de información incompleta.**
4. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en el presente recurso de revisión se circunscribe a determinar si se actualizan la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción **V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

## **CUARTA. Estudio y resolución del asunto.**

1. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
2. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de* oportunidades *para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
3. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*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.*

*(…)*”

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.*** *…*

*…*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***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.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-…*

*…*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.
	1. **De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO.**
4. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
5. Así, resulta conveniente reiterar que el RECURRENTE solicitó el **anteproyecto del presupuesto de egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca para el 2025.**
6. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Director de Administración y Tesorería, remitió una copia digitalizada del PbRM-04d “Caratula de presupuesto de egresos” del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, del Presupuesto basado en Resultados Municipal del DIF de Toluca. Como se observa:



1. Posteriormente, el **RECURRENTE** se inconformó por la entrega de información incompleta, en los siguientes términos: ***“no entrega lo solicitado de forma completa” (Sic)***
2. Expuesto lo anterior, resulta necesario señalar que, se obvia el análisis de la competencia por parte del **SUJETO OBLIGADO,** para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que esta ha asumido la misma.
3. No obstante, derivado de los motivos de inconformidad vertidos en el recurso de revisión, resulta conveniente señalar que el Reglamento Interno del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en su artículo 6, establece que la Dirección y administración del SMDIFTOL, corresponde a: la Junta de Gobierno, la Presidencia y a **la Dirección General.**
4. Así, el artículo 12 del mismo ordenamiento legal, establece que **l**a Dirección General del SMDIFTOL estará a cargo de un/a Director/a, el/la cual será propuesto/a por el/la Presidente/a Municipal y autorizado por el Cabildo del H. Ayuntamiento; quien tendrá las siguientes atribuciones:

*“I. Dirigir técnica y administrativamente al SMDIFTOL;*

*II. Proponer a la Junta de Gobierno políticas generales para el funcionamiento del SMDIFTOL y, en su caso, llevar a cabo la aplicación;*

*III. Conducir el funcionamiento del SMDIFTOL, vigilando el cumplimiento de su objetivo, planes y programas;*

*IV. Evaluar las actividades del SMDIFTOL y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas institucionales;*

*V. Operar un sistema de evaluación institucional para atender los requerimientos del SMDIFTOL;*

*VI. Despachar con su firma los acuerdos de la Junta de Gobierno;*

*VII. Delegar las facultades que le otorgan las disposiciones jurídicas, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su ejercicio directo;*

*VIII. Promover que las funciones de las Unidades Administrativas del SMDIFTOL se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera;*

*IX. Proponer a la Presidencia del SMDIFTOL la celebración de convenios, acuerdos y contratos relacionados con las funciones del SMDIFTOL; X. Proponer a la Junta de Gobierno, la integración de comités y grupos de trabajo internos y vigilar su funcionamiento;*

***XI. Presentar a la Junta de Gobierno para su autorización, los anteproyectos de ingresos y presupuesto anual de egresos del SMDIFTOL;***

*XII. Proponer a la Presidencia, los nombramientos que no estén reservados a la Junta de Gobierno;*

*XIII. Proponer a la Junta de Gobierno el otorgamiento de reconocimientos a los/as servidores/as públicos del SMDIFTOL que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos; XIV. Otorgar a los/as servidores/as públicos del SMDIFTOL, las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan,*

*XV. Administrar el patrimonio del SMDIFTOL;*

*XVI. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el SMDIFTOL;*

*XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;*

*XVIII. Certificar la documentación oficial que obre en sus archivos y cuando se trate de documentación presentada ante el OSFEM;*

*XIX. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; XX. Asumir la Presidencia del SMDIFTOL durante las ausencias temporales del/la titular de la misma, previa aprobación de la Junta de Gobierno;*

*XXI. Coordinar y autorizar a través de agenda, el alquiler de las instalaciones del parque “Luis Donaldo Colosio”; y*

*XXII. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.*

*X. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y las que le confiera la Presidencia y la Junta de Gobierno;”*

1. Correlativo a lo anterior, el artículo 13 establece que para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Dirección General se auxiliará de las Unidades Administrativas básicas siguientes:

I. Coordinación de Apoyo Técnico;

II. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

III. Enlace de Comunicación Social y Gobierno Digital;

IV. Procuraduría Municipal de la Protección de los Niños, Niñas y Adolescentes;

V. Departamento de Desarrollo Comunitario;

VI. Órgano Interno de Control;

**VII. Dirección de Administración y Tesorería;**

VIII. Dirección de Salud Integral a la Familia;

IX. Dirección de Bienestar, Integración Familiar y Salud Mental;

X. Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales;

XI. Dirección de Programas al Adulto Mayor;

XII. Dirección de Atención a la Discapacidad.

1. Al respecto, el artículo 20 el Reglamento Interior del SMDIFTOL; refiere que corresponde a la Dirección de Administración y Tesorería, las siguientes atribuciones, así como las establecidas en el artículo 16 del mimo ordenamiento legal:

*“****Artículo 16.-*** *Corresponde al Órgano Interno de Control:*

***I. Fiscalizar el ejercicio de los presupuestos autorizados en el Organismo, cumpliendo con las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas y su congruencia con el avance programático;***

***II. Coordinar con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría y la Contraloría Municipal, asimismo cualquier otra instancia de control para el cumplimiento de sus funciones;***

***III. Participar en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del SMDIFTOL;***

*IV. Vigilar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema, expresando las características, identificación y destino de los mismos;*

*V. Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de la revisión a los informes mensuales, trimestrales y de la cuenta pública anual del SMDIFTOL;*

***VI. Dar seguimiento al correcto cumplimiento a los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y demás programas autorizados;***

*VII. Ejecutar supervisiones, investigaciones, revisiones y auditorías tendientes a verificar que en el SMDIFTOL se observen las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio público, así como particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, así como las relativas al sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de servicios personales, contratación de servicios, obra pública, adquisición de bienes, arrendamientos, conservación, uso y destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales;*

*VIII. Participar en el Comité de Adquisiciones como vocal, de acuerdo a lo previsto reglamentariamente;*

*IX. Investigar las denuncias que se interpongan en contra de los/las servidores/as públicos/as;*

*X. Promover la implantación de medidas de control interno que coadyuven a la protección de los recursos, obtención de información oportuna y confiable, la promoción de la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas institucionales;*

*XI. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente;*

*XII. Atender de manera directa toda instrucción del superior jerárquico del SMDIFTOL; y*

*XIII. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.*

***“Artículo 20.*** *Corresponde a la Dirección de Administración y Tesorería, quien tendrá además de las señaladas en el artículo 16 de la Ley, las siguientes atribuciones:*

***I. Elaborar el presupuesto anual del SMDIFTOL bajo la coordinación de sus diferentes Unidades Administrativas;***

***II. Supervisar y controlar la integración del presupuesto general optimizando los recursos financieros;***

***III. Administrar de manera eficiente los recursos del SMDIFTOL;***

***IV. Coordinar el ejercicio del presupuesto asignado al SMDIFTOL, cuidando que su aplicación se realice con base en los principios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera;***

*V. Validar las pólizas-cheque generadas por el Departamento de Finanzas para efectuar los pagos a proveedores de bienes y servicios otorgados al SMDIFTOL, los correspondientes al pago de nómina y de obligaciones fiscales, laborales, de seguridad social sindical y administrativas, así como verificar que las mismas cumplan con las políticas y normas aplicables;*

*VI. Alimentar, actualizar y controlar los resultados del Sistema de Control Patrimonial con la finalidad de establecer políticas para la toma de decisiones en materia de bienes muebles e inmuebles, uso y destino de los mismos;*

***VII. Presentar a la Junta de Gobierno, los estados financieros mensuales, para su revisión y aprobación;***

*VIII. Establecer el plan y las estrategias financieras de contingencia del SMDIFTOL;*

***IX. Fungir como Tesorero/a de la Junta de Gobierno del SMDIFTOL;***

*X. Proveer a las Unidades Administrativas de los recursos humanos y materiales necesarios para su buen funcionamiento, así como de servicios de mantenimiento de inmuebles, parque vehicular y apoyo para la realización de eventos cuando así sea requerido;*

*XI. Fungir como Vocal Financiero en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios;*

*XII. Dar atención a requerimientos propios de los eventos a realizar en el Parque “Luis Dolando Colosio”;*

*XIII. Suscribir contratos de bienes y servicios en términos de la legislación aplicable;*

***XIV. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual para cada una de las áreas a su cargo generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;***

*XV. Participar en el Comité de Interno de Mejora Regulatoria como vocal, de acuerdo a lo previsto reglamentariamente;*

*XVI. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente;*

*XVII. Atender de manera directa toda instrucción del superior jerárquico del SMDIFTOL; y*

***XVIII. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.”***

1. En atención a lo anterior, se advierte que la respuesta fue emitida por el Servidor Público habilitado competente, en el presente caso el Titular de la Dirección de Administración y Tesorería, no obstante, se limitó a entregar la copia digitalizada del PbRM-04d “Caratula de presupuesto de egresos” del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, del Presupuesto basado en Resultados Municipal del DIF de Toluca; motivo de inconformidad del Particular.
2. En atención a lo anterior, el Código Financiero del Estado de México y Municipios en su artículo 285, en lo medular señala que el Presupuesto de Egresos de los Municipios se constituye en el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Ayuntamiento en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público, precepto cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***“Artículo 285****.-* ***El Presupuesto de Egresos*** *del Estado* ***es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto****, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador,* ***en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias****, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.*

*…*

***En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento…”***

1. Por su parte el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal, señala:

*Con base en lo que establece el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos Municipal se conceptualiza como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), durante el ejercicio fiscal correspondiente.*

*…*

*Para las administraciones municipales, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), es un instrumento que permite mediante el proceso de evaluación, apoyar las decisiones presupuestarias con información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, incorporando los principales hallazgos al proceso de programación, del ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, permitiendo establecer compromisos a fin de optimizar la calidad del gasto público.*

*El PbR apoya la asignación objetiva de los recursos públicos para fortalecer las políticas, programas y proyectos para el desempeño gubernamental, a fin de que aporten mejoras sustantivas a las condiciones de vida de la sociedad. Por ello, fomenta la optimización de los recursos para brindar mayor cantidad y calidad de bienes y servicios públicos.*

***El PbR pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial, alineado con la planeación – asignación presupuestal, estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercen los recursos públicos***

***3. Elaboración del Presupuesto Integración Presupuestal: S****e basa en la definición de las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto, vinculadas entre sí con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Programáticas (Finalidad, Funciones, Subfunciones, Programas presupuestarios, Subprogramas y Proyectos) contenidas en la Estructura Programática Municipal, a los cuales se orientan recursos para que dichos objetivos puedan llevarse a cabo por las Dependencias Generales y/o Auxiliares, así como por los Organismos Municipale****s.***

1. De acuerdo a lo anterior, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), es un instrumento que permite realizar las decisiones presupuestarias para la aplicación de los recursos públicos, de acuerdo a su proceso de programación para el ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, a efecto de optimizar la calidad del gasto público, por lo que El PbR pretende que la definición de los programas presupuestarios, considere la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercen los recursos públicos, en este sentido la elaboración del Presupuesto Integración Presupuestal, se basa en la definición de las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto, vinculadas entre sí con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Programáticas (Finalidad, Funciones, Subfunciones, Programas presupuestarios, Subprogramas y Proyectos) contenidas en la Estructura Programática Municipal, a los cuales se orientan recursos para que dichos objetivos puedan llevarse a cabo por las Dependencias Generales y/o Auxiliares, así como por los Organismos Municipales, por lo que de igual forma resulta oportuno mencionar que:

*“2. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA MUNICIPAL*

*La Estructura Programática Municipal (EPM), es un instrumento clasificador de acciones para la planeación, programación, presupuesto y control del gasto público, así como para evaluar el desempeño gubernamental, la EPM, se apoya en los elementos de la planeación estratégica y constituye un medio para ordenar las acciones y recursos de la gestión gubernamental; ésta relaciona las metas con los recursos presupuestados y los resultados que esperan alcanzar las dependencias y organismos municipales, permitiendo evaluar de forma amplia el impacto de las acciones del quehacer municipal en el ámbito social, económico y territorial.*

*La EPM contribuye a la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR)...”*

1. De acuerdo a lo anterior, la Estructura Programática Municipal (EPM), clasifica las acciones para la planeación, programación, presupuesto y control del gasto público, que también le permite evaluar su siendo un medio para ordenar las acciones y recursos de la gestión gubernamental en donde se relacionan las metas con los recursos presupuestados y los resultados que esperan alcanzar las dependencias y organismos municipales, siendo así, que la Estructura Programática Municipal contribuye a la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR), aunando a ello, se menciona lo siguiente:

*“3. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL*

*1. La Tesorería y la UIPPE serán, en el ámbito de sus competencias, los responsables de coordinar los trabajos de anteproyecto de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales, para posteriormente integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, que el Presidente Municipal presentará para análisis, discusión y eventual aprobación por parte del Cabildo. Es importante mencionar que en caso de no existir UIPPE, los servidores públicos serán los responsables de realizar dichas funciones.*

***2. Las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales o similares, deben integrar y presentar a la UIPPE y Tesorería sus respectivos anteproyectos de acuerdo con el presente manual, identificando la congruencia con el PDM vigente y la asignación de los recursos públicos, que deberán ser presupuestados observando las disposiciones de disciplina financiera y un enfoque para resultados. En la integración del Anteproyecto, Proyecto y eventualmente el Presupuesto de Egresos Municipal, se deberán observar en lo conducente las leyes y reglamentaciones establecidas sobre la igualdad entre mujeres y hombres, la atención de niños, niñas y adolescentes, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, el desarrollo de los jóvenes, la atención a grupos vulnerables y para la protección al ambiente, así como los catálogos que en este manual se anexan, a fin de cumplir con la presentación del Presupuesto de Egresos en su clasificación funcional, administrativa y económica homologada para todos los gobiernos municipales de la Entidad.***

*3.- El Proyecto de Presupuesto de Egresos es considerado una herramienta de programación anual, deberá contener sus respectivos objetivos, metas de actividad e indicadores, mismos que deberán vincularse al Plan de Desarrollo Municipal correspondiente.*

***4. Las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos formularán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable, ajustándose al techo presupuestario que la Tesorería comunique, aplicando criterios de racionalidad para la programación de recursos a cada proyecto, de acuerdo al catálogo de la estructura programática municipal, capítulo y partida del gasto, a fin de que les permita desarrollar y cumplir los procesos sustantivos y prioritarios comprometidos en el Programa Anual.***

1. En este sentido, los responsables de coordinar los trabajos de **anteproyecto** de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales, se encuentra el formato denominado “D**imensión administrativa del gasto” (PbRM-01a), el cual permite identificar la asignación de recursos por Programa presupuestario, Proyecto y Dependencia** que realiza las acciones que permiten dar cumplimiento a objetivos definidos, asimismo asumir el compromiso y responsabilidad de cada unidad administrativa municipal.

***“3.2. Primera Etapa: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.***

***3.2.1. Lineamientos para la integración del Programa Anual.***

*…*

*Para iniciar con el llenado de los formatos que integran el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se deberá llenar el formato PbRM-01a “Dimensión Administrativa del Gasto”, el cual tiene como propósito identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias y Organismos municipales.*

*…*

***3.2.6. Formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.***

***Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, además de los formatos:******PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d y PbRM-01e*** *que integran el Programa Anual, en los que se deben definir las necesidades y oportunidades del Municipio, mismas que deben coincidir con el Plan de Desarrollo Municipal para ser traducidas en proyectos y acciones concretas a desarrollarse en el periodo presupuestal determinado, se deberán integrar los formatos que identifiquen la asignación presupuestal por concepto de gasto, los cuales se mencionan a continuación:*

***Presupuesto de ingresos detallado para el ejercicio fiscal 2025 PbRM-03a:*** *En este formato se deben registrar los ingresos que se estiman recaudar para el siguiente ejercicio, antes de la publicación de la Ley de Ingresos, Participaciones Federales y Programas Federales y Estatales, el cual servirá como base para comunicar los techos financieros a cada una de las Dependencias Generales.*

***Estimación de los egresos.***

*Una vez conociendo la proyección de ingresos, la Tesorería podrá utilizar el siguiente formato para proporcionar a cada Dependencia General sus techos financieros, reflejando los gastos fijos e indirectos (servicios personales + materiales y suministros necesarios + servicios generales necesarios + gastos de deuda).*

***Presupuesto de Egresos detallado para el ejercicio fiscal 2025 PbRM-04a:***

*Este formato deberá registrar los proyectos por partida de gasto, los cuales tendrán que coincidir con los formatos del Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01c) en estructura programática y gasto estimado por proyecto.*

**

*La Tesorería, con base en la información proporcionada en el formato PbRM-04a, deberá integrar el siguiente formato Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General PbRM-04b, en el cual deberá identificar el gasto a nivel de dependencia general por partida del gasto, con calendarización mensual y total anual.*

1. En atención a lo expuesto, se reitera que el **SUJETO OBLIGADO** se limitó a entregarla copia digitalizada del PbRM-04d “Caratula de presupuesto de egresos” del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en consecuencia, no se puede tener por atendido el requerimiento del Particular.
2. En consecuencia, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta y **ORDENAR**, a través del SAIMEX, el **Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, para el año 2025.**
3. Ahora bien, es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4. …***

*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, Vigente a la fecha de la solicitud, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

1. De lo anterior, se desprende que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.
2. Por su parte, el artículo 12, de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

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

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

1. En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que, los Sujetos Obligados no 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.
2. Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

***“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigente a la fecha de la solicitud 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.*

*Resoluciones:*

*• RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*• RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*• RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”*

1. Asimos, el 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.
2. En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone 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;***

*(…)”*

1. 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 dispone:

*“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.”*

1. Por lo tanto, este Organismo Garante considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca,** a la solicitud de información **00028/DIFTOLUCA/IP/2025.**
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **00373/INFOEM/IP/RR/2025**,en términos del **Considerando Cuarto** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca** y se **ORDENA** entregar vía **SAIMEX,** lo siguiente:

1. **El Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, para el año 2025.**

**TERCERO. Notifíquese vía SAIMEX l**a 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 al RECURRENTE** la presente resolución vía **SAIMEX.**

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

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTISÉIS (26) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)