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 nueve de octubre de dos mil veinticuatro

**VISTO el** expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión  **01168/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXX XXX**, en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Ixtapaluca**,en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El **seis de febrero de dos mil veinticuatro**, el **RECURRENTE** presentó**,** ante el **SUJETO OBLIGADO** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la solicitud de información pública registrada con el número **00192/IXTAPALU/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“Requiero lo siguiente de la Unidad de Transparencia del Municipio de Ixtapaluca: 1. La constancia de nombramiento del titular de la Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública de Ixtapaluca, así como del encargado de despacho de dicha Unidad. 2. El Curriculum vitae de ambas personas (titular y encargado de despacho de dicha Unidad). De la Dirección de mantenimiento y servicios generales: 1. Presupuesto general destinado al mantenimiento vial en el presente ejercicio (2022-2024). 2. Tabla de Excel donde se establezca el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial. 3. Si es el caso el nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial. 4. El tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento en el presente ejercicio.” (Sic)*

* Señaló como modalidad de entrega de la información: a través del **SAIMEX.**
1. Como se observa del tablero del Sistema de Acceso a la Información el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso atender la solicitud de información, configurándose la figura de negativa ficta que se da cuando el **SUJETO OBLIGADO,** no atiende las solicitudes de información.
2. Como consecuencia a la falta de respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** el entonces **SOLICITANTE,** el primero de marzo de dos mil veinticuatro, interpuso el recurso de revisión, en contra de la falta de respuesta y, señaló como:

**Acto impugnado:** *“No recibí nada de lo solicitado del organismo en cuestión, tampoco recibí notificación de en su caso, la ampliación de la respuesta a la solicitud.” (Sic)*

**Razones o Motivos de Inconformidad:** no manifestó

* Al recurso de inconformidad adjunto el archivo [Archivo1709312784027null](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2032163.page), al cual no se puede acceder
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 turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** con el objeto de 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** notificado el **cinco de marzo de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el informe justificado procedente.
3. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** el diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, en la etapa manifestaciones remitió el archivo [*Respuesta 192 Tesorería.pdf*](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2047024.page)*,* mismo que se puso a la vista el diez de septiembre de dos mil veinticuatro, del que se desprende lo siguiente:
* Oficio de quince de marzo de dos mil veinticuatro, firmado por el Tesorero Municipal de Ixtapaluca, quien informó que:

“*PUNTO 1.- Presupuesto asignado al proyecto 020201010302 Rehabilitación de vialidades urbanas:*

***AÑO 2022:*** *26, 461,812.00*

***AÑO 2023:*** *31, 787,207.01*

***AÑO 2024:*** *94, 362,498.62*

*Respecto al PUNTO 2,3 y 4; hago de su conocimiento que esta Tesorería no cuenta con información competente para solventar los puntos restantes de la presente solicitud de información, por lo que se solicito turne al área correspondiente que cuente con la información o deba tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones” (sic)*

1. De las constancias en el expediente electrónico **SAIMEX**, se advierte que el **RECURRENTE** no realizó manifestaciones, ni ofreció pruebas o alegatos que a su derecho convinieran.
2. El **once de junio de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver; al respecto es menester realizar las siguientes precisiones.
3. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos se ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
4. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
5. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
6. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
7. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
8. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
9. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
10. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

 *“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.”

1. El **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción, por lo que turnó la presente resolución para su aprobación.

# **CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE** conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 6, 9 fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

1. Es de precisar, que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el artículo 178 describe la procedencia del recurso de revisión, asimismo señala que el plazo del **SUJETO OBLIGADO** para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; por lo que, transcurrido este término, cuando no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en el ordenamiento en cita.
2. Por ende, se constituye la figura jurídica de la *negativa ficta*, cuya esencia es atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares, lo cual encuentra sustento en lo que establece el artículo **178** segundo párrafo de **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, que dispone; ante la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO,** dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso **podrá ser interpuesto en cualquier momento.**
3. Por lo que, tratándose de la *negativa ficta* no existe respuesta que se haga del conocimiento al particular, a partir de la cual pueda computarse el plazo legal establecido, por tal motivo es pertinente señalar que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión, sirviendo de apoyo a lo anterior lo que dispone el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, y publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el veintitrés de abril de dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista *negativa ficta*, que señala:

**Criterio 0001-15**

***NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE.*** *El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.*

1. Lo anterior, se explica porque la **posible ausencia** de una respuesta en la solicitud constituye un acto que vulnera el derecho de manera continua y actualizable cada día en tanto, no se emita la respuesta a la que esté impuesto el **SUJETO OBLIGADO**.
2. Expuesto lo anterior, 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:

*Requiero lo siguiente de la Unidad de Transparencia del Municipio de Ixtapaluca:*

 *1. La constancia de nombramiento del titular de la Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública de Ixtapaluca, así como del encargado de despacho de dicha Unidad.*

*2. El Curriculum vitae de ambas personas (titular y encargado de despacho de dicha Unidad).*

 *De la Dirección de mantenimiento y servicios generales:*

 *1. Presupuesto general destinado al mantenimiento vial en el presente ejercicio (2022-2024).*

 *2. Tabla de Excel donde se establezca el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial.*

*3. Si es el caso el nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial.*

*4. El tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento en el presente ejercicio.*

1. El **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud, de manera inicial pero en la etapa de manifestaciones si entrego un archivo electrónico en formato pdf, cuyo contenido medular, es el siguiente:

*•* Oficio de quince de marzo de dos mil veinticuatro, firmado por el Tesorero Municipal de Ixtapaluca, quien informó que:

*“PUNTO 1.- Presupuesto asignado al proyecto 020201010302 Rehabilitación de vialidades urbanas:*

*AÑO 2022: 26, 461,812.00*

*AÑO 2023: 31, 787,207.01*

*AÑO 2024: 94, 362,498.62*

*Respecto al PUNTO 2,3 y 4; hago de su conocimiento que esta Tesorería no cuenta con información competente para solventar los puntos restantes de la presente solicitud de información, por lo que se solicitó turne al área correspondiente que cuente con la información o deba tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y atribuciones” (sic)*

1. Por lo tanto, el presente recurso de revisión se circunscribe en determinar si se actualiza las causales de procedenciacontenidas en el artículo 179 fracciones I y VII de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto**

1. Acotada la *Litis* del asunto de mérito, es dable puntualizar inicialmente en términos generales, que 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, así como en el artículo 6°, apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.
2. Por su parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 70 que la información que corresponde a las Obligaciones de Transparencia debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada. En materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.
3. En el mismo sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece en su artículo 12 que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma, del mismo modo, el artículo 18 establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.
4. Ahora bien, es menester precisar que no existió una respuesta tendiente a dar atención a la solicitud de información configurándose la figura de la negativa ficta, en virtud que como quedó asentado en el apartado de antecedentes, existió un silencio administrativo liso y llano, al no emitirse una respuesta; sin embargo, se advierte que rindió informe justificado.
5. **De la precisión de la información solicitada**
6. En ese sentido, se recuerda que lo solicitado por el **RECURRENTE**, consistió en lo siguiente:

Requiero lo siguiente de la Unidad de Transparencia del Municipio de Ixtapaluca:

 1. La constancia de nombramiento del titular de la Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública de Ixtapaluca, así como del encargado de despacho de dicha Unidad.

2. El Curriculum vitae de ambas personas (titular y encargado de despacho de dicha Unidad).

 De la Dirección de mantenimiento y servicios generales:

 1. Presupuesto general destinado al mantenimiento vial en el presente ejercicio (2022-2024).

 2. Tabla de Excel donde se establezca el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial.

3. Si es el caso el nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial.

4. El tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento en el presente ejercicio.

1. Precisado lo anterior, a efecto de mayor claridad al resolver el presente recurso, esta ponencia abocara al estudio de los rubros contenidos en la solicitud que nos ocupa de manera desglosada, de la siguiente manera:

**De la Unidad de Transparencia del Municipio de Ixtapaluca se solicitó lo siguiente:**

 *1. La constancia de nombramiento del titular de la Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública de Ixtapaluca, así como del encargado de despacho de dicha Unidad.*

*2. El Curriculum vitae de ambas personas (titular y encargado de despacho de dicha Unidad).*

1. De acuerdo a las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que en el **SUJETO OBLIGADO,** no dio respuesta, sin embargo en la etapa de manifestaciones, a fin de subsanar su falta de respuesta, remitió el archivo [***Respuesta 192 Tesorería.pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2047024.page)***,*** de cuyo contenido **no** se desprende información relativa a los rubros en comento con la que pudiera colmarse, por lo que al respecto se refiere lo siguiente:

**BANDO MUNICIPAL**

***CAPÍTULO II***

***DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL***

***SECCIÓN PRIMERA***

***DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA***

 ***ARTÍCULO 71.-*** *Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal, se auxiliará de las dependencias de la administración pública municipal centralizada, mismas que estarán subordinadas directamente a él, y son las siguientes:*

***I. Direcciones:***

 *a. La Oficina de la Presidencia;*

*b. La Secretaría del Ayuntamiento (en su función administrativa);*

*c. La Dirección de Gobierno;*

*d. La Tesorería Municipal;*

 *e. El Órgano Interno de Control Municipal;*

*f. La Dirección de Administración y Recursos Humanos;*

*g. La Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana;*

*h. La Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano;*

*i. La Dirección de Ecología;*

*j. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico;*

*k. La Dirección de Turismo;*

*l. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;*

*m. La Dirección de Asuntos Jurídicos;*

*n. La Dirección de Educación;*

*o. La Dirección de Cultura;*

*p. La Dirección de Salud;*

*q. La Dirección de Bienestar e Inclusión Social;*

*r. La Dirección de Desarrollo Rural;*

*s. La Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública de Ixtapaluca;*

*t. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación;*

 *u. La Dirección de Servicios Públicos;*

 *v. El Instituto Municipal para la Atención de la Juventud;*

*w. El Instituto de la Mujer para la Igualdad Sustantiva de Ixtapaluca;*

*x. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Ixtapaluca; y*

 *y. La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana.*

 ***II. Coordinaciones:***

*a. Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos;*

*b. Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;*

*c. Coordinación de Comunicación Social y Eventos Institucionales; y*

 *d. Coordinación Municipal de Archivo. Quienes tendrán las atribuciones y funciones que les otorgan las Leyes, el presente Bando, Reglamentos, Manuales y demás ordenamientos jurídicos, en el ámbito de su competencia.*

***TÍTULO DÉCIMO SEXTO***

***DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS***

***CAPÍTULO I***

***DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA***

***ARTÍCULO 298****.- En el Municipio, toda ciudadana y ciudadano tiene derecho al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. De igual forma, tiene derecho a la protección y al adecuado tratamiento de los datos personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Son sujetos obligados: El Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada.*

***ARTÍCULO 299****- Es facultad de los sujetos obligados, velar porque se respete a las ciudadanas y ciudadanos, el derecho de acceso a la información pública, así como el de la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), llevando a cabo estas atribuciones a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Ixtapaluca. Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen el uso y destino de dichos recursos.*

 ***ARTÍCULO 300.-*** *La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Ixtapaluca, tendrá por objeto establecer lineamientos y facilitar la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública Municipal y a la protección de datos personales, formulando recomendaciones, conociendo y resolviendo los recursos de revisión que promuevan los particulares en contra de los actos de los sujetos obligados tal y como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

1. De lo anterior, se evidencia que el Ayuntamiento de Ixtapaluca cuenta con una Unidad de Transparencia, tal como lo refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México que refiere en su artículo 50 que los Sujetos Obligados contarán con un área responsable para la atención de solicitudes de información., asimismo, refiere lo siguiente:

***Artículo 51****. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 56.*** *Los sujetos obligados, a través de las Unidades de Transparencia acataran las resoluciones, lineamientos y criterios del Instituto y atenderán los requerimientos de informes que éste realice.*

***Artículo 57.*** *El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley. Para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:*

*I. Contar con conocimiento o, tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto;*

 *II. Experiencia en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y*

 *III. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.*

1. Sin embargo, de las constancias que integran el SAIMEX, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO,** fue omiso al pronunciarse al respecto, por lo que en atención al derecho al acceso a la información que le asiste al **PARTICULAR,** del IPOMEX, se desprende lo siguiente:



1. De lo anterior, se observa que el Titular de la Unidad de Transparencia, es el C. Miguel Pérez González, con alta en el cargo el día 04-12-2023, por lo que se concluye que dada la temporalidad desde la fecha de su alta en el cargo que ostenta, este debe de contar con el nombramiento solicitado, pues este atiende al instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la entidad pública y el trabajador, razón por la cual, deviene procedente ordenarle al **SUJETO OBLIGADO** de ser el caso en versión publica**,** el nombramiento del Titular de la Unidad de Transparencia al seis de febrero del dos mil veinticuatro.
2. Por lo que hace al encargado del despacho de la Unidad de Transparencia, a efecto de precisión, se refiere que, el encargado de despacho es una persona que asume temporalmente las funciones de un cargo directivo o administrativo en una institución, empresa u organización, sin ser titular oficial del puesto. Este rol generalmente se otorga cuando el titular original está ausente por vacaciones, licencia, enfermedad o cualquier otro motivo.
3. El encargado de despacho se encarga de continuar con las operaciones y tomar decisiones necesarias, pero usualmente no tiene la misma autoridad completa que el titular del cargo y no puede tomar decisiones estratégicas a largo plazo o cambiar políticas de manera significativa.
4. El nombramiento suele ser temporal hasta que el titular del puesto regrese o se designe a un nuevo titular.
5. Es así que, para el caso en particular, no se tiene certeza si se cuenta ya con una persona designada para de asumir el cargo temporalmente, durante la ausencia del Titular, o bien este se designe en atención a las circunstancias, por lo que para el caso en particular, resulta idóneo ordenar el nombramiento y el currículum vitae, con salvedad, es decir, en caso de que el **SUJETO OBLIGADO,** no cuente con la información por no haberse realizado el nombramiento y en consecuencia no estar en posibilidad de remitir el currículum vitae, bastará con que lo haga del conocimiento al ahora **RECURRENTE.**
6. Ahora bien, por lo que hace al currículum vitae del Titular de la Unidad de Transparencia, a respecto se refiere lo siguiente:

***CURRICULUM VITAE, FICHA CURRICULAR O SOLICITUD DE EMPLEO (****Deberá hacerse entrega en Versión Pública)*

***“Curriculum Vitae****. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos.*

*En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.”*

*(Énfasis añadido)*

***Ficha curricular.*** *Se define como una* ***versión reducida****de un*[***currículum***](https://definicion.de/curriculum/)*. Cabe recordar que este es el documento donde una persona detalla diversas experiencias (personales, educativas y laborales) con el objetivo de postularse para un puesto de empleo.*

***Solicitud de empleo.*** *La solicitud de empleo es un documento físico o digital, que se estructura a modo de formulario y tiene como finalidad recoger información que el empleador requiere conocer del aspirante. En ese sentido, es importante mencionar que este documento se constituye por diversos datos personales como: nombre, domicilio particular, correo electrónico y número de teléfono particular e incluso, en ciertos formatos, información de estado de salud, hábitos personales o de consanguíneos, sin embargo, también da cuenta de información que en el presente caso resulta ser de interés público, como experiencia laboral y grados de estudio.*

1. En este mismo sentido, se pronunció el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información ahora INAI, al establecer en el criterio 03/2009 que una de las formas en la que los ciudadanos puede evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, como se observa a continuación:

***Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso.*** *Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados.* ***Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica****, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental****, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica****, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.*

1. Además, el currículum vitae o ficha curricular forman parte de las obligaciones d transparencia común que todos los Sujetos Obligados deben publicar periódicamente en sus portales IPOMEX, según lo dispuesto en el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, disponen lo siguiente:

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

*(…)*

*XXI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

*(Énfasis añadido)”*

1. Es por lo anterior que puede establecerse que el documento que colmará el rubro en comento, sería currículum vitae, ficha curricular o solicitud de empleo
2. Cabe precisar que, de los documentos que se ordena su entrega puede obrar la fotografía del o los servidores públicos, misma que se considera un dato público ya que esta da cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
3. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
4. Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).
5. En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.
6. Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.
7. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
8. Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.
9. Luego entonces, al advertirse que no se proporcionó información o manifestación relativa al currículum vitae del Titular de la Unidad de Transparencia, resulta dable ordenar la entrega del mismo en versión pública y en atención al considerando **QUINTO** del presente proyecto, con lo que se tendrá por colmado el rubro en comento.
10. Finamente, respecto de la Dirección de mantenimiento y servicios generales, se solicitó lo siguiente:

 1. Presupuesto general destinado al mantenimiento vial en el presente ejercicio (2022-2024).

 2. Tabla de Excel donde se establezca el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial.

3. Si es el caso el nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial.

4. El tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento en el presente ejercicio.

1. El **SUJETO OBLIGADO,** fue omiso en dar respuesta, posteriormente, una vez abierta la etapa de manifestaciones a fin de subsanar tu falta de respuesta, respecto al rubro que nos ocupa, el Tesorero Municipal de Ixtapaluca, informó lo siguiente:

**“*PUNTO 1.-*** *Presupuesto asignado al proyecto 020201010302 Rehabilitación de vialidades urbanas:*

***AÑO 2022:*** *26, 461,812.00*

***AÑO 2023:*** *31, 787,207.01*

***AÑO 2024:*** *94, 362,498.62*

*Respecto al PUNTO 2,3 y 4; hago de su conocimiento que esta Tesorería no cuenta con información competente para solventar los puntos restantes de la presente solicitud de información, por lo que se solicito turne al área correspondiente que cuente con la información o deba tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones” (sic)*

1. Respecto del primer rubro, se observa que el Tesorero informó el presupuesto asignado por concepto de rehabilitación de vialidades urbanas, de esta situación se observa que la información fue proporcionada por el servidor público para tal efecto, de acuerdo al artículo 73 del Bando Municipal que se inserta a continuación:

***ARTÍCULO 73.-*** *De conformidad con los ordenamientos legales aplicables, la Tesorería Municipal es el órgano de la Administración Pública Municipal facultado para administrar la hacienda pública municipal, así como, la indicada para efectuar las erogaciones contraídas por el Gobierno Municipal.*

*Así mismo, para llevar a cabo la administración de los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, la Tesorería coordinará sus actividades con las Dependencias Administrativas, estableciendo políticas y lineamientos, para el control eficiente de la recaudación, recursos materiales y servicios catastrales.*

1. De lo anterior, se vislumbra que con la respuesta proporcionada se colma lo relativo al *Presupuesto asignado al proyecto 020201010302 Rehabilitación de vialidades urbanas,* ya que el **SUJETO OBLIGADO,** informó de manera clara los montos asignados a través del servidor público habilitado.
2. Así mismo, es necesario señalar que éste Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
3. También, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala;

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.***

1. Numerales que compelen al **SUJETO OBLIGADO** a apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, impidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información. En ese contexto, en razón del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, se tiene por colmado el derecho de acceso a la información pública del particular.
2. En ese orden, de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, respecto de los cuales el tesorero refirió no contar con la información, observamos los siguientes:

 *2. Tabla de Excel donde se establezca el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial.*

 *3. Si es el caso el nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial.*

*4. El tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento en el presente ejercicio.*

1. Es así que a efecto de poder precisar la fuente obligacional respecto de las áreas que pudieran generar, poseer y/o administrar la información, se cita los siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA 2022-2024.**

*El Ayuntamiento de Ixtapaluca a través de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, brinda atención y mantenimiento a la infraestructura que posee nuestro municipio, esto con la finalidad de dar una mejor calidad de vida a los ixtapaluquenses.*

***VI. OBJETIVO***

*Planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, controlar; de igual manera revisar y asistir técnicamente a la realización del mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles y espacios públicos, así como de las vialidades, caminos y terracerías, en coordinación con las autoridades auxiliares, atribuyéndose la misma, la programación de mantenimiento por objeto, proyectar, instalar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, revisar, modificar bienes inmuebles y espacios públicos.*

*VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL*

*1. Dirección Mantenimiento y Servicios Generales.*

*1.1 Coordinador Administrativo y Operativo*

 *1.1.1 Coordinación de Servicios Generales*

*1.1.2 Coordinación de Mantenimiento Urbano*

*1.1.3 Coordinación de Proyectos en remodelaciones de edificios del Ayuntamiento 1.1.4 Coordinación de Control*

 *1.1.5 Coordinación de Suministros*

*1.1.6 Coordinación de Mantenimiento y Espacios Públicos*



***X. DESCRIPCION DE PUESTOS***

***A. Director o Directora de Mantenimiento y Servicios Generales.***

***Objetivo.***

 *Planear, programar, adjudicar, direccionar y supervisar los mantenimientos y servicios generales, así como en todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, demoler o mantener bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso comunitario en el Municipio.*

***A. Coordinación Administrativo y Operativo***

***Objetivo.***

 *Coadyuvar y asistir al Director o Directora, en la planeación, programación, formulación, integración, proyección y vigilancia de las actividades o de los servicios relacionados con la misma.*

***B. Coordinación de Servicios Generales.***

***Objetivo****. Realizar los servicios de mantenimiento y limpieza de las oficinas gubernamentales, así como mismas actividades en espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca*

***C. Coordinación de Mantenimiento Urbano.***

***Objetivo.*** *Ejecutar la rehabilitación de vialidades, calles y avenidas dentro del Municipio de Ixtapaluca, así como, los caminos y terracerías, que requieran de conformación y terraceo mediante la maquinaria pesada, así mismo es la dependencia encargada de la señalización de calles y vialidades dentro del Municipio, con la adquisición de materiales en recursos propios de la administración municipal.*

***D. Coordinación de Proyectos en Remodelaciones de Edificios del H. Ayuntamiento.***

***Objetivo****. Realizar programas de rehabilitación y mantenimiento de edificios públicos, así como en espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.*

***D. Coordinación de Control***

***Objetivo.*** *Recibir los insumos solicitados en base a un previo proyecto el cual ayudará para la rehabilitación y mantenimiento de edificios y diversas actividades encomendadas, así como actividades en espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.*

***E. Coordinación de Suministros***

***Objetivo****. Dotar de los insumos necesarios, previo proyecto, a las áreas administrativas de la Dirección para eficientar las tareas encomendadas.*

***F. Coordinación de Mantenimiento y Espacios Públicos***

***Objetivo.*** *Realizar el mantenimiento de los espacios públicos, mejorando con ello la imagen urbana del Municipio.*

1. También, el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA 2022-2024, en el caso que nos ocupa, refiere lo siguiente:

*La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas como parte orgánica del Ayuntamiento del Municipio de Ixtapaluca; tiene a bien emitir su Manual de Organización, siguiendo los postulados de la cuarta transformación y la austeridad administrativa.*

*El Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas presenta su estructura orgánica con una subdirección, una coordinación general, cuatro coordinaciones que son: Estudios y Proyectos, Programas Federales y Estatales, Licitaciones y Contratos, Construcción; de la cual, se deprenden dos jefaturas: Obras de Urbanización y Obras de Edificación; con la firme tarea de contribuir con acciones fuertes para la administración del Ayuntamiento de Ixtapaluca del 2022 al 2024.*

*Lo anterior para llevar a cabo el procedimiento técnico y administrativo de la planeación, programación, adjudicación, ejecución, supervisión y finiquito de la obra pública, en beneficio de los ixtapaluquenses, todo esto con apego a la Normatividad vigente, como son la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, los lineamientos de los recursos federales y estatales, de inversión en obra pública y servicios relacionados con la misma.*

***V. OBJETIVO***

*Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar y controlar las obras publicas autorizadas por el Ayuntamiento de Ixtapaluca, así como los servicios relacionados con las mismas, de conformidad y con estricto apego a la normatividad en materia de obra pública vigente, considerando la procedencia de los recursos financieros y a través de la Subdirección, Coordinaciones y Jefaturas, integradas con servidores públicos profesionales y en constante capacitación.*

***VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL***

***1. Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.***

*1.1. Subdirección.*

*1.2. Coordinación General de Obras.*

*1.3. Coordinación de Estudios y Proyectos.*

*1.4. Coordinación de Licitaciones y Contratos.*

*1.5. Coordinación de Construcción.*

 *1.5.1. Jefatura de Obras de Urbanización.*

 *1.5.2. Jefatura de Obras de Edificación.*

 *1.6. Coordinación de Programas Federales y Estatales.*

**

***IX. DESCRIPCION DE PUESTOS***

 ***1. Director de Infraestructura y Obras Públicas***

***Objetivo:*** *El objetivo de la Dirección es planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar y supervisar obras públicas, de infraestructura y equipamiento urbano municipal; trabajos destinados a crear, construir, demoler o modificar bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la Ley sean bienes de dominio público o bienes propios del Municipio.*

***1.1. Subdirección***

***Objetivo****: El objetivo es coadyuvar y participar con el Director, en la planeación, programación, contratación, ejecución, supervisión, conclusión, evaluación y entrega recepción de la Obra Pública por ejecutar en el Municipio de Ixtapaluca.*

***1.2. Coordinación General de Obra***

***Objetivo****: Diseñar, administrar, vigilar aquellas actividades que faciliten la generación de proyectos y programas de ejecución de obras, crear reportes, informes de obra, dar atención a la ciudadanía, así como administrar los Recursos Humanos y Materiales, que la Dirección le delegue o encargue, atendiendo las necesidades de la misma.*

***1.3. Coordinación de Estudios y Proyectos.***

***Objetivo.*** *Realizar proyectos ejecutivos de las obras a realizarse, entendiéndose en ello, la elaboración de estudios preliminares seguimiento de los levantamientos topográficos proyecto arquitectónico, cortes, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y en su caso instalaciones especiales, para su reproducción y presentación ante las instancias correspondientes para su autorización.*

***1.4. Coordinación de Licitaciones y Contratos***

***Objetivo:*** *Diseñar, proyectar, planear, programar los procedimientos de licitación y concurso de obra pública, para la asignación de contratos de obra pública, así como la integración de los expedientes únicos de cada obra, elaboración de informes que requieran las dependencias internas y externas del Ayuntamiento; así como requisitar los pliegos de las auditorías.*

***1.5. Coordinación de Construcción.***

***Objetivo.*** *Coordinar, verificar, controlar, programar y dar seguimiento a la ejecución de las obras contratadas, por medio de la residencia y supervisión en obra, desde el inicio de la obra hasta su total entrega, finiquito y operación.*

***1.5.1. Jefatura de Obras de Urbanización***

***Objetivo:*** *Supervisar, verificar y dar seguimiento a la ejecución de obra pública de urbanización, conforme a las condiciones pactadas en el contrato de obra, el proyecto ejecutivo, y atendiendo, revisando y analizando las estimaciones por trabajos ejecutados, las incidencias y registro en la Bitácora de obra, y demás hechos que pudieran presentarse en el proceso de ejecución de la obra de urbanización.*

***1.5.2. Jefatura Obras de Edificación.***

***Objetivo:*** *Supervisar, verificar y dar seguimiento a la ejecución de obra pública de urbanización, conforme a las condiciones pactadas en el contrato de obra, el proyecto ejecutivo, y atendiendo, revisando y analizando las estimaciones por trabajos ejecutados, las incidencias y registro en la Bitácora de obra, y demás hechos que pudieran presentarse en el proceso de ejecución de la obra de edificación.*

***1.6. Coordinación de Programas Federales y Estatales***

***Objetivo.*** *Controlar y verificar el seguimiento de los programas Federales, Estatales y otros, mediante los cuales se destinan recursos para efectuar obra y acciones en beneficio del municipio*

1. De lo anterior, se observa que de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a los plasmado con anterioridad, la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales y/o la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, a través de sus áreas, son las encargadas de generar, poseer y/o administrar la información solicitada, por lo que el Titular de la Unidad de Transparencia, en apego al marco normativo adjetivo en la materia, deberá turnar la solicitud de información a todas las áreas que generen, posean y/o administren información a fin de que puedan proporcionar la información solicitada.
2. Al respecto, el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo, así también **es su deber turnar la solicitud de información a todas las áreas dentro de su estructura orgánica que pudieran contar con lo solicitado**, a fin de dar cabal cumplimiento al derecho humano constitucionalmente reconocido.
3. En esa tesitura, el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las Unidades de Transparencia de turnar a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, según se asienta en el artículo 162 de la ley citada.

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

1. El buscar exhaustivamente en sus archivos, es identificar la unidad(s) administrativa(s) que resguarda el documento al que una persona pretende acceder, es practicar una adecuada gestión documental que nos permite localizar el documento, como bien señala el artículo 159 de la Ley de Transparencia local.
2. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley.
3. El responsable de dicha área funge como enlace entre **EL SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

1. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, sino que pudiera obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO;** es por ello que, debe turnar la solicitud a todas las áreas que conforme a sus atribuciones y funciones generen, administren o posean la información requerida por la particular; pues tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
2. Es así que, le corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma.
3. Por lo que, a efecto de que se colmen los numerales *2. Tabla de Excel donde se establezca el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial, 3. Si es el caso el nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial y 4. El tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento en el presente ejercicio***,** se deberá ordenar la búsqueda exhaustiva de la información en todas y cada y cada una de las áreas, que pudieran generar, poseer y/o administrar la información.
4. Al respecto de lo anterior, *la Ley De Contratación Pública del Estado de México Y Municipio, en su artículo 1 establece lo siguiente:*

***CAPITULO PRIMERO***

***PARTE GENERAL***

***“Artículo 1.-*** *Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:*

1. *Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado.*
2. *Derogada.*
3. ***Los ayuntamientos de los municipios del Estado****.*
4. *Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal.*
5. *Los tribunales administrativos.*

 *Los actos a los que se refiere este artículo que se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado de México, se estarán a lo dispuesto por esta Ley. Los actos a que se refiere este artículo que se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno Federal, estarán a lo dispuesto por la legislación federal.*

 *También serán aplicables las disposiciones de esta Ley a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en esta Ley.*

*Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos aplicarán las disposiciones de esta Ley en lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan, sujetándose a sus propios órganos de control.*

*No será aplicable lo dispuesto por esta Ley en los actos objeto del mismo, derivados de convenios celebrados entre dependencias, entidades y ayuntamientos, entre sí o con los de otros estados o de la Federación, excepto cuando sea parte un particular en los procedimientos o contratos respectivos.*

*Tampoco serán aplicables las disposiciones de esta Ley en los actos que realicen los fideicomisos públicos en los que el Gobierno del Estado no sea fideicomitente único. “(sic)*

1. En ese orden de ideas, lo anterior, se adjudicará a través de licitaciones públicas, invitación restringida o adjudicación directa, mediante convocatoria pública, tal y como lo establecen los artículos 4, 26 y 27 de dicha Ley, los cuales son del tenor siguiente:

***“Artículo 4.-*** *Para los efectos de esta Ley, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*

*I. La adquisición de bienes muebles.*

*II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa.*

*III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.*

*IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.*

*V. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble.*

*VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles.*

*VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles*

*VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.*

*En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.*

***Artículo 26.-*** *Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

***Artículo 27.-*** *La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

***I. Invitación restringida.***

*II. Adjudicación directa.”*

*(Énfasis añadido)*

1. Así, en lo que respecta sobre la licitación pública, el artículo 29 de la Ley de la Contratación Pública en mención, indica que en este procedimiento deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes. Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.
2. Asimismo, el artículo 33 del mismo ordenamiento legal, puntualmente señala el contenido que deberá tener la convocatoria para la celebración de las licitaciones públicas y por su parte, el consecutivo 34 señala que las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en el reglamento de dicha Ley.
3. Por lo que, en las licitaciones se debe seguir el procedimiento marcado en el artículo 35 del precitado ordenamiento, que literalmente establece:

***“Artículo 35.-*** *En los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:*

1. *El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por el servidor público que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley.*
2. *El comité de adquisiciones y servicios evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación.*
3. *Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas.*
4. *Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.*
5. *Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*
6. *Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.*
7. *Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*
8. *Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.”*

*(Énfasis añadido)*

***CAPÍTULO OCTAVO***

***DE LOS CONTRATOS***

***Artículo 65.-*** *La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligará a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Los contratos podrán suscribirse mediante el uso de la firma electrónica, en apego a las disposiciones de la Ley de Gobierno Digital y de su Reglamento.*

1. Ahora bien, es necesario remitirnos al numeral 23 penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra reza:

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

*…*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.*

*….*

1. En ese tenor, el diverso 92 de la LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO, refiere:

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

*…*

***XXIX****. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:*

*a)* ***De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:***

*1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*2) Los nombres de los participantes o invitados;*

*3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*

*4) El área solicitante y la responsable de su ejecución;*

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

*7) El contrato y, en su caso, sus anexos;*

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

*10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

*11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*

*12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

*b) De las adjudicaciones directas:*

*1) La propuesta enviada por el participante;*

*2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*3) La autorización del ejercicio de la opción;*

*4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

*5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;*

*6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

*7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.*

(Énfasis añadido)

1. Es así que, los sujetos obligados se encuentran constreñidos a entregar la **información pública solicitada por los** particulares que se encuentre en sus archivos o que obre en su posesión, **privilegiando en todo momento el principio de máxima publicidad,** sin generar, procesar, resumir, ni presentarla conforme al interés del solicitante.
2. Queda de manifiesto entonces que, **se considera información pública al conjunto de datos que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus** funciones **de derecho público**; criterio que ha sostenido el más alto tribunal jurisdiccional del país, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463, con el siguiente contenido:

*“****INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO.*** *Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental” (sic)*

1. Asimismo, el artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala 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 a toda persona 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.”*

(Énfasis Añadido)

1. Del Criterio citado se puede advertir que el derecho acceso a la información se verifica cuando la solicitud verse, entre otras cosas, sobre información contenida en un soporte documental que en ejercicio de sus funciones generen los Sujetos Obligados.
2. En ese sentido, la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios, tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de las obras públicas de los Ayuntamientos del Estado; los cuales **se adjudicarán a través de licitaciones públicas, invitación restringida o adjudicación directa**, mediante convocatoria pública, tal y como lo establecen los artículos 4, 26 y 27 de dicha Ley, los cuales son del tenor siguiente:

*“****Artículo 4.-*** *Para los efectos de esta Ley, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*

*I. La adquisición de bienes muebles.*

*II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa.*

*III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.*

*IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.*

*V. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble.*

***VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles.***

***VII. La contratación de los servicios*** *de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles*

*VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.*

***En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.***

***Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.***

***Artículo 27.-*** *La Oficialía Mayor, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

***I. Invitación restringida.***

***II. Adjudicación directa.”***

*(Énfasis añadido)*

1. Respecto a la licitación pública, el artículo 29 de la Ley de la Contratación Pública en mención, indica que en este procedimiento deberá establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes. Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.
2. El artículo 33, del mismo ordenamiento legal, señala el contenido que deberá tener la convocatoria para la celebración de las licitaciones públicas y por su parte, el consecutivo 34 señala que las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en el reglamento de dicha Ley.
3. Por lo que, en las licitaciones se debe seguir el procedimiento marcado en el artículo 35 del precitado ordenamiento, que literalmente establece:

***“Artículo 35.-*** *En los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:*

1. *El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por el servidor público que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley.*

*II. El comité de adquisiciones y servicios evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación.*

*III. Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*IV. Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*V. Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*

*VI. Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

*VII. Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*

*VIII. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.”*

*(Énfasis añadido)*

1. Ahora bien, por cuanto hace a la **invitación restringida** el artículo 44 de la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios, dispone que podrá realizarse cuando se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación o cuando el importe de la operación no exceda de los montos establecidos por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.
2. En ese sentido, el artículo 45 de la citada ley considera que el procedimiento establecido en el artículo anterior, comprende la invitación de **tres personas cuando menos, que serán seleccionadas de entre las que se inscriban en el catálogo de proveedores cuando exista el número de proveedores referidos.**
3. Además, es oportuno señalar que, las disposiciones respecto a las bases, dictámenes, fallos y fianzas, se realizan con similitud al procedimiento de licitación pública, tal como lo señalan los artículos 46 y 90 de la misma Ley, que literalmente establecen:

***“Artículo 46.-*** *El procedimiento de invitación restringida se desarrollará en los términos de la licitación pública,* **a excepción de la publicación de la convocatoria.***” (Sic)*

*Por ello, el* ***Reglamento de la Ley*** *en comento, en su artículo 90, indica cuales lo son los supuestos que deberán observarse para llevar a cabo dicho procedimiento:*

***Artículo 90.-*** *:*

*I. Se invitará a un mínimo de tres personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.*

*Se podrá invitar a personas que no se encuentren inscritas, cuando en el giro correspondiente del catálogo de proveedores y prestadores de servicios no exista el registro mínimo de personas requeridas para tal modalidad;*

*II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y*

*III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.****”***

1. Por su parte el artículo 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, contempla lo siguiente para la **adjudicación directa.**

***Artículo 48.-*** *La Oficialía Mayor, las entidades, los tribunales administrativos y* ***los ayuntamientos*** *podrán adquirir bienes, arrendar bienes muebles e inmuebles y contratar servicios, mediante adjudicación directa, cuando:*

* 1. *La adquisición o el servicio sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, registros, marcas específicas, derechos de autor u otros derechos exclusivos.*

*II. La adquisición o el arrendamiento de algún inmueble sólo puedan realizarse con determinada persona, por ser el único bien disponible en el mercado inmobiliario que reúna las características de dimensión, ubicación, servicios y otras que requieran las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos o los ayuntamientos para su buen funcionamiento o para la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo.*

*III. Se trate de servicios que requieran de experiencia, técnicas o equipos especiales, o se trate de la adquisición de bienes usados o de características especiales que solamente puedan ser prestados o suministrados por una sola persona.*

*IV. Sea urgente la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado; se paralicen los servicios públicos; se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés público.*

*V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al erario.*

*VI. Pueda comprometerse información de naturaleza confidencial para el Estado o municipios, por razones de seguridad pública.*

*VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre. En este supuesto, la adquisición, arrendamiento y servicio deberá limitarse a lo estrictamente necesario para enfrentar tal eventualidad.*

*VIII. Se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o que la persona que habiendo resultado ganadora en una licitación, no concurra a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido en esta Ley. En estos supuestos, la Oficialía Mayor, la entidad, el tribunal administrativo o el ayuntamiento podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y así, sucesivamente. En todo caso, la diferencia de precio no deberá de ser superior al diez por ciento, respecto de la propuesta ganadora.*

*IX. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida.*

*X. Cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al Estado o a los municipios cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional o que habiéndolo, sea inferior al del mercado, o*

*XI. El importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio correspondiente. Tratándose de arrendamientos de inmuebles se entenderá por importe de la operación el monto mensual de la renta. Las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos se abstendrán de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de esta disposición.*

*XII. Se trate de bienes producidos por sociedades cooperativas, de producción rural, de interés colectivo, de solidaridad social, sociedades y asociaciones de fin social, cuyo objeto no sea preponderantemente lucrativo, producidos en el Estado de México y adquiridos directamente a éstas.*

***Artículo 49.-*** *El procedimiento de adjudicación directa se substanciará con arreglo a el reglamento de esta Ley.*

1. En esa línea de estudio, se debe de señalar que de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, prevé que lo ayuntamientos deben de contar con un comité de adquisiciones y servicios, quien tiene las siguientes funciones.

***Artículo 22.-*** *Los comités son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a la Oficialía Mayor, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación.*

*En la Oficialía Mayor, en cada entidad, tribunal administrativo y* ***ayuntamiento se constituirá un comité de adquisiciones y servicios****. La Oficialía Mayor, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos se auxiliarán de un comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.*

***Artículo 23.-******Los comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes:***

* 1. *Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.*

***II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.***

*III. Emitir los dictámenes de adjudicación.*

*IV. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley*

1. De lo anteriormente expuesto, se colige que la información solicitada forma parte de las obligaciones de transparencia común, y que el **SUJETO OBLIGADO,** debe generar, poseer y/o administrar la información, misma que deberá poner a disposición del ahora **RECURRENTE.**
* **Vista a los órganos de control interno competentes**
1. Finalmente, resulta imprescindible denotar que el recurso de revisión previsto en la Ley de transparencia local no es la vía idónea para investigar y sancionar a servidores públicos con motivo de la falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información, no obstante, ante la flagrante violación al multicitado derecho constitucional y de conformidad con las razones o motivos de inconformidad expuestos al momento de interponer la garantía secundaria, resulta conducente dar vista **a la Secretaría Técnica del Pl**eno, para que en el ejercicio de las competencias reservadas integre y remita al Órgano Interno de Control competente, un expediente formado con motivo de las presuntas infracciones de carácter omisivo cometidas en detrimento al derecho de acceso a la información.
2. En efecto, la Secretaría Técnica del Pleno hará del conocimiento del órgano interno de control competente de las infracciones en que el Sujeto Obligado incurrió, toda vez que la naturaleza de investigar y sancionar corresponde a un ente distinto a éste a través de un procedimiento diferente al recurso de revisión, lo cual se encuentra previsto en la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios específicamente en sus artículos 190 y 222, que señalan lo siguiente:

“Artículo 190. Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano de control interno de la instancia competente para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, cuyo resultado deberá de ser informado al Instituto

Artículo 222. Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

(…)

I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;

II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;

(…)” **(Sic)**

1. De manera complementaria a lo anterior, es conveniente señalar que la fracción XXVII, del artículo 19, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, porción normativa que dispone a la literalidad lo siguiente:

“Artículo 19. Corresponde a la Secretaría Técnica del Pleno ejercer las atribuciones siguientes:

(…)

XXVII. Remitir al Órgano Interno de Control de los Sujetos Obligados o, en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;” **(Sic)**

1. Por lo que es menester en este asunto, dar vista a la Secretaría Técnica del Pleno a efecto de que ejerza las atribuciones previstas en la normatividad aplicable y comunique al Órgano de Control Interno competente para que éste último en ejercicio de sus atribuciones atienda las directivas marcadas en la propia Ley de la materia, con fundamento en el artículo 190, de la ley de la materia, el cual señala que cuando este órgano determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano de control interno de la instancia competente para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, cuyo resultado deberá de ser informado al Instituto.
2. **De la versión pública.**

# **Nociones generales.**

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

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

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
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 fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **01168/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del **Considerando CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Ayuntamiento de Ixtapaluca** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, en versión pública, la siguiente información.

1. Del Titular de la Unidad de Transparencia en funciones al seis de febrero de dos mil veinticuatro:
2. Nombramiento
3. Currículum vitae, solicitud de empleo o ficha curricular;

2. Del Encargado de despacho de la Unidad de Transparencia en funciones al seis de febrero de dos mil veinticuatro:

1. Nombramiento
2. Currículum vitae, solicitud de empleo o ficha curricular; y

3. En formato Excel o formato en el que se haya generado, el costo estimado, incluyendo los ajustes de las vialidades sujetas a rehabilitación y/o mantenimiento vial del primero de enero de dos mil veintidós al seis de febrero de dos mil veinticuatro.

4. El nombre de la empresa contratada para la rehabilitación y/o mantenimiento vial del primero de enero de dos mil veintidós al seis de febrero de dos mil veinticuatro.

5. Documento en donde conste o se advierta el tipo de materiales y suministros usados para el mantenimiento del primero de enero de dos mil veintidós al seis de febrero de dos mil veinticuatro.

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE**.

Para el caso de que la información de los numerales 2 y 3, no se hayan generado, poseído y/o administrado, bastará con que el **SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del **RECURRENTE** de conformidad con el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE**, vía SAIMEX, la presente resolución al 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 a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

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

**SEXTO.** Hágase del conocimiento del **RECURRENTE** que la respuesta que dé **EL SUJETO OBLIGADO** derivada de la presente resolución es susceptible de ser impugnada nuevamente, mediante recurso de revisión, ante el Instituto, en términos del artículo 179, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SÉPTIMO. Gírese** oficio a la Secretaría Técnica del Pleno de este Instituto para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control competente la presente resolución, a fin de que de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se determine lo conducente, en términos de lo señalado en el Considerando **CUARTO** 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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE (09) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.