Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha nueve (09) de octubre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **00023/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXX XXX**, en lo sucesivo se denominará como la **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés, la **RECURRENTE** presentó ante el **SUJETO OBLIGADO,** a través del el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** la solicitud de información pública **00025/IMCUFIDELERMA/IP/2023**, en la que se solicitó:

*“¿Es servidor público activo en su organismo o instituto público la señora Amairany Machuca Montoya?; de ser afirmativa la respuesta solicito saber de este servidor público lo siguiente: ¿Que puesto desempeña la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿Cuál fue su fecha de ingreso de la señora Amairany Machuca Montoya al servicio público dentro de su organismo o institución pública?, ¿Cuál es su percepción neta quincenal de nómina de la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿Cuáles son sus funciones de la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿Cuál es el horario y días laborales de la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿Cuál es la antigüedad laboral que tiene la señora Amairany Machuca Montoya dentro de su organismo o institución pública?, ¿Cuantos días son a los que tiene derecho de vacaciones la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿Cuantos días ya gozo de vacaciones en el año 2023 la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿Cuáles fueron los periodos vacacionales que ya gozo la señora Amairany Machuca Montoya de acuerdo a los establecidos por ley en el año 2023?, ¿Quién es su jefe directo de la señora Amairany Machuca Montoya?, ¿A qué área está adscrita la señora Amairany Machuca Montoya?. ¿Es servidor público activo en su organismo o instituto público Reyes Castillo Ortega?; de ser afirmativa la respuesta solicito saber de este servidor público lo siguiente: ¿Que puesto desempeña Reyes Castillo Ortega?, ¿Cuál fue su fecha de ingreso de Reyes Castillo Ortega al servicio público dentro de su organismo o institución pública?, ¿Cuál es su percepción neta quincenal de nómina de Reyes Castillo Ortega?, ¿Cuáles son sus funciones de Reyes Castillo Ortega?, ¿Cuál es el horario y días laborales de Reyes Castillo Ortega?, ¿Cuál es la antigüedad laboral que tiene Reyes Castillo Ortega dentro de su organismo o institución pública?, ¿Cuantos días son a los que tiene derecho de vacaciones Reyes Castillo Ortega?, ¿Cuantos días ya gozo de vacaciones en el año 2023 Reyes Castillo Ortega?, ¿Cuáles fueron los periodos vacacionales que ya gozo Reyes Castillo Ortega de acuerdo a los establecidos por ley en el año 2023?, ¿Quién es su jefe directo de Reyes Castillo Ortega?, ¿A qué área está adscrito Reyes Castillo Ortega?. Requiero que la respuesta afirmativa o negativa sea en formato pdf, en hoja membretada, con nombre completo, cargo, firma y sello oficial de la persona que está respondiendo.” (Sic)*

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

*“…Se envía respuesta en archivo adjunto…” (Sic)*

Adjuntó el archivo electrónico denominado **respuesta solicitud 25 rh.pdf,** consistente en el oficio IMCUFIDE/LER/SRH/157/2023, suscrito por la Subdirectora de Recursos Humanos, por medio del cual, informó lo siguiente:

*“…****1.- Amairany Machuca Montoya*** *es servidora pública adscrita al Imcufide de Lerma con fecha de ingreso 16/04/2023 con una percepción neta quincenal de: 3214.49 con funciones de promotor deportivo las cuales son las siguientes: Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados a la cultura física. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio Propiciar la Integración familiar y social a través del deporte Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores Promover la identidad del municipio de Lerma en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte Coadyuvar al incremento del nivel de vida de los habitantes del municipio, por medio de la cultura física. Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física, las actividades recreativas y del deporte. Fomentar, ordenar y registrar las asociaciones y sociedades deportivas o de cultura física deportiva de cualquier naturaleza, dentro del territorio municipal Fomentar la salud física y mental; así como la cultura deportiva y social de la población del municipio Propiciar el aprovechamiento del tiempo libre de los ciudadanos mediante la realización de actividades deportivas, recreativas y de cultura física. Elevar el nivel competitivo de los deportistas del municipio Promover la revalorización social del deporte y la cultura física. Periodo Vacacional: De acuerdo a la normatividad vigente solo gozaran de dicho periodo vacacional las siguientes: "ARTÍCULO 66. Se establecen dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio." Sic. El área al que se encuentra adscrita dicha servidora pública es a la subdirección de fomento al deporte. Con un horario laboral de 09:00 a 18:00 horas. Siendo el jefe directo el Lic. Jesús Camilo León.*

*2.-* ***El servidor público Reyes Castillo Ortega*** *se encuentra adscrito al Imcufide de Lerma con un horario laboral de 09:00 a 18:00 horas y fecha de ingreso 16/11/2022 siendo un promotor deportivo y una remuneración neta quincenal 2904.32. Las funciones que realiza dicho servidor público son: Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados a la cultura física. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio Propiciar la Integración familiar y social a través del deporte Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores Promover la identidad del municipio de Lerma en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte Coadyuvar al incremento del nivel de vida de los habitantes del municipio, por medio de la cultura física. Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física, las actividades recreativas y del deporte. Fomentar, ordenar y registrar las asociaciones y sociedades deportivas o de cultura física deportiva de cualquier naturaleza, dentro del territorio municipal Fomentar la salud física y mental; así como la cultura deportiva y social de la población del municipio Propiciar el aprovechamiento del tiempo libre de los ciudadanos mediante la realización de actividades deportivas, recreativas y de cultura física. Elevar el nivel competitivo de los deportistas del municipio Promover la revalorización social del deporte y la cultura física. Periodo Vacacional: De acuerdo a la normatividad vigente solo gozaran de dicho periodo vacacional las siguientes: "ARTÍCULO 66. Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio." Sic. El área al que se encuentra adscrita dicha servidora pública es a la subdirección de fomento al deporte. Con un horario laboral de 09:00 a 18:00 horas. Siendo el jefe directo el Lic. Jesús Camilo León...” (Sic)*

1. El once de enero de dos mil veinticuatro,la **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, señalando como:
* **Acto impugnado*:*** *“no se proporciona la información completa” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“no se proporciona la información completa” (Sic)*
1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión del quince de enero 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 manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el informe justificado procedente.
3. El **SUJETO OBLIGADO** no emitió el informe justificado correspondiente; por su parte, la **RECURRENTE** no realizó manifestaciones, ni ofreció pruebas o alegatos que a su derecho conviniera.
4. El catorce de marzo de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo mediante el cual se amplió el plazo para emitir resolución por un periodo de quince días hábiles.
5. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
6. 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, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
7. 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.
8. 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.
9. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

**a) Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.**

**b) Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.**

**c) 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 del 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 Semanario 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. 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 Semanario 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 Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. 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

1. La Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción mediante el acuerdo del dos de octubre de dos mil veinticuatro.--------------------------------------------------------------------

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

**PRIMERO. De la competencia.**

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

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

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

**TERCERO. Planteamiento de la Litis.**

1. La **RECURRENTE** solicitó de los servidores públicos referidos en la solicitud de información, lo siguiente:

***1. Conocer si son servidores públicos activos;***

***2. Puesto desempeñan;***

***3. Fecha de ingreso;***

***4. Percepción neta quincenal de nómina;***

***5. Funciones;***

***6. Horario y días laborales;***

***7. Antigüedad laboral;***

***8. Número de días a los que tienen derecho de vacaciones;***

***9. Número de días de vacaciones de gozo durante 2023;***

***10 ¿Cuáles fueron los periodos vacacionales de gozo durante 2023, de acuerdo a lo establecido por ley?;***

***11. Nombre de su jefe directo; y***

***12. Área de adscripción.***

1. El **SUJETO OBLIGADO** emitió la respuesta a cada requerimiento, en los términos referidos en el **párrafo 3** de la presente resolución. Inconforme con la respuesta, se interpuso recurso de revisión, mediante el cual precisó, **la entrega de información incompleta.**
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en el presente recurso de revisión se circunscribe a determinar si se actualizan la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracciónV de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

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

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

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

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

*(…)*”

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

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

***“Artículo 6.*** *…*

*…*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-…*

*…*

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

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

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

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

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.
	1. **De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO.**
4. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
5. Así, debemos recapitular lo requerido por la **RECURRENTE** y la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, por medio del siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De la servidora pública referida en la solicitud de información, se requirió lo siguiente:**  | **Respuesta emitida por la Subdirectora de Recursos Humanos:** | **Comentarios:** |
| *1. ¿Es servidor público activo…?* | *“… es servidora pública adscrita al Imcufide de Lerma…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *2. ¿Qué puesto desempeña…?* | *“…promotor deportivo…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *3. ¿Cuál fue su fecha de ingreso...?* | *“…con fecha de ingreso 16/04/2023…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *4. ¿Cuál es su percepción neta quincenal de nómina...?* | *”… con una percepción neta quincenal de: 3214.49…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *5. ¿Cuáles son sus funciones…?* | *“…con funciones de promotor deportivo las cuales son las siguientes: Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados a la cultura física. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio Propiciar la Integración familiar y social a través del deporte Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores Promover la identidad del municipio de Lerma en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte Coadyuvar al incremento del nivel de vida de los habitantes del municipio, por medio de la cultura física. Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física, las actividades recreativas y del deporte. Fomentar, ordenar y registrar las asociaciones y sociedades deportivas o de cultura física deportiva de cualquier naturaleza, dentro del territorio municipal Fomentar la salud física y mental; así como la cultura deportiva y social de la población del municipio Propiciar el aprovechamiento del tiempo libre de los ciudadanos mediante la realización de actividades deportivas, recreativas y de cultura física. Elevar el nivel competitivo de los deportistas del municipio Promover la revalorización social del deporte y la cultura física.” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| ***6. ¿Cuál es el horario y días laborales…?*** | ***“…Con un horario laboral de 09:00 a 18:00 horas…” (Sic)*** | Se atendió parcialmente el requerimiento ya que no se proporcionó lo relativo a los *“días laborales”.* |
| *7. ¿Cuál es la antigüedad laboral… dentro de su organismo o institución pública?* | *” … fecha de ingreso 16/04/2023…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *8. ¿Cuántos días son a los que tiene derecho de vacaciones…?* | *“…Periodo Vacacional: De acuerdo a la normatividad vigente solo gozaran de dicho periodo vacacional las siguientes: "ARTÍCULO 66. Se establecen dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio..." (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| ***9. ¿Cuántos días ya gozo de vacaciones en el año 2023…?*** | **El SUJETO OBLIGADO no emitió pronunciamiento.** | **No se emitió pronunciamiento.** |
| ***10 ¿Cuáles fueron los periodos vacacionales que ya gozó… de acuerdo con lo establecido por ley en 2023?*** | **El SUJETO OBLIGAOD no emitió pronunciamiento.** | **No se emitió pronunciamiento.** |
| *11. ¿Quién es su jefe directo…?* | *“Siendo el jefe directo el Lic. Jesús Camilo León.” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *12. ¿A qué área está adscrito…?* | *”…El área al que se encuentra adscrita dicha servidora pública es a la subdirección de fomento al deporte…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| **Del servidor público referido en la solicitud de información, se requirió lo siguiente:** | **Respuesta emitida por la Subdirectora de Recursos Humanos:** | **Comentarios:** |
| *13. ¿Es servidor público activo…?* | *“…se encuentra adscrito al Imcufide de Lerma…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *14. ¿Qué puesto desempeña…?* | *“…siendo un promotor deportivo…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *15. ¿Cuál fue su fecha de ingreso...?* | *“…fecha de ingreso 16/11/2022…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *16. ¿Cuál es su percepción neta quincenal de nómina...?* | *“…remuneración neta quincenal 2904.32…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *17. ¿Cuáles son sus funciones…?* | *“… Las funciones que realiza dicho servidor público son: Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados a la cultura física. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio Propiciar la Integración familiar y social a través del deporte Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores Promover la identidad del municipio de Lerma en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte Coadyuvar al incremento del nivel de vida de los habitantes del municipio, por medio de la cultura física. Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física, las actividades recreativas y del deporte. Fomentar, ordenar y registrar las asociaciones y sociedades deportivas o de cultura física deportiva de cualquier naturaleza, dentro del territorio municipal Fomentar la salud física y mental; así como la cultura deportiva y social de la población del municipio Propiciar el aprovechamiento del tiempo libre de los ciudadanos mediante la realización de actividades deportivas, recreativas y de cultura física. Elevar el nivel competitivo de los deportistas del municipio Promover la revalorización social del deporte y la cultura física…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| ***18. ¿Cuál es el horario y días laborales…?*** | ***“…Con un horario laboral de 09:00 a 18:00 horas…” (Sic)*** | **Se atendió parcialmente el requerimiento ya que no se proporcionó lo relativo a los** ***“días laborales”.*** |
| *19. ¿Cuál es la antigüedad laboral…?* | *“…fecha de ingreso 16/11/2022…” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| *20. ¿Cuántos días son a los que tiene derecho de vacaciones…?* | *Periodo Vacacional: De acuerdo a la normatividad vigente solo gozaran de dicho periodo vacacional las siguientes: "ARTÍCULO 66. Se establecen dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio..." (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |
| ***21. ¿Cuántos días ya gozo de vacaciones en el año 2023…?*** | **El SUJETO OBLIGAOD no emitió pronunciamiento.** | **No se emitió pronunciamiento.** |
| ***22 ¿Cuáles fueron los periodos vacacionales que ya gozó… de acuerdo con lo establecido por ley en 2023?*** | **El SUJETO OBLIGAOD no emitió pronunciamiento.** | **No se emitió pronunciamiento.** |
| *23. ¿Quién es su jefe directo…?* | *“… Siendo el jefe directo el Lic. Jesús Camilo León...”* | Se atendió el requerimiento. |
| *24. ¿A qué área está adscrito…?* | *“El área al que se encuentra adscrita dicha servidora pública es a la subdirección de fomento al deporte.” (Sic)* | Se atendió el requerimiento. |

1. Posteriormente, la **RECURRENTE** impugnó la respuesta mediante recurso de revisión, en el que manifestó como motivos de inconformidad, **la entrega de información incompleta.**
2. De lo expuesto, se advierte que, el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Servidora Pública Habilitada competente, en el presente caso la Subdirectora de Recursos Humanos, proporcionó la información solicitada en los requerimientos identificados en el cuadro de análisis, con los números: **1, 2, 3, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 23 y 24.**
3. Así, de las constancias que integran los expedientes electrónicos relacionados con el recurso de revisión materia de estudio, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** no niega la competencia para conocer de la información solicitada, por el contrario, con la respuesta pronunciada asevera que es competente para conocer de la solicitud de información, lo anterior es así, ya que el estudio enunciado tiene por objeto determinar si los Sujetos Obligados generan, poseen o administran la información solicitada, sin embargo, en aquellos casos en que estos han asumido la competencia, sería ocioso y a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que, se insiste, el ente obligado asumió la competencia referida.
4. Asimismo, del análisis del requerimiento planteado por la persona solicitante y la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, se tiene a bien referir que, con las documentales entregadas se satisfizo lo requerido.
5. Ahora bien, cabe cabe resaltar que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, establece que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como, atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
6. En este sentido, para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada Unidad de Transparencia[[5]](#footnote-5), la cual será presidida por un Titular, 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. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de informaciónen los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[6]](#footnote-6).
7. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
	* Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
	* Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
	* Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
	* Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
8. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los servidores públicos habilitados, quienes serán designados por el titular del **SUJETO OBLIGADO** a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[7]](#footnote-7) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[8]](#footnote-8):
	* Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
	* Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
9. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
10. Aunado a lo anterior, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 53, establece las funciones correspondientes a esta Unidad; mismas que se inserta a continuación:

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

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

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

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

***IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;***

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

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

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

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

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

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

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*

*XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*

*XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

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

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

1. De lo expuesto y con relación a lo solicitado, se tiene que, en efecto, la Unidad de Transparencia es la encargada de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información. Así, en el presente caso, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia turnar la solicitud de información a **la Servidora Pública Habilitada de la Subdirección de Recursos Humanos.**
2. En atención a lo anterior, el artículo 9 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma, establece que, para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden; el Instituto contará con una estructura orgánica, de la cual forma parte la **Subdirección de Recursos Humanos**, integrada a la **Coordinación de Administración y Finanzas.** Como se observa a continuación:

*“Un Consejo Directivo, y*

*1. Dirección General*

*1.1. Subdirección de Asuntos Jurídicos*

*1.1.1. Archivo*

*1.2. Subdirección de Cultura Física*

*1.3. Subdirección de Fomento al Deporte*

*2. Órgano Interno de Control*

*2.1. Departamento de Unidad de Investigación*

*2.2. Departamento de Unidad de Substanciación*

***3. Coordinación de Administración y Finanzas***

***3.1. Subdirección de Recursos Humanos***

*3.1.1. Departamento de Transparencia*

*3.2. Subdirección de Contabilidad y Presupuesto*

*3.2.1. Departamento de Seguimiento y Evaluación.”*

1. Correlativo a lo anterior, el artículo 38 del Reglamento previamente citado, establece las atribuciones y obligaciones correspondientes al **Departamento de Administración y Finanzas** por conducto de sus Titular, en los siguientes términos:

***“I. Asegurar el funcionamiento de la organización y el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;***

*II. Elaborar planes y estrategias que permitan la administración y optimización de los recursos del Instituto;*

***III. Controlar los ingresos y egresos del Instituto, por medio de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales;***

*IV. Llevar la contabilidad del Instituto, manteniendo un estricto control del manejo de recursos del mismo;*

*V. Presentar, en tiempo y forma, los reportes que sean requeridos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*VI. Elaborar el proyecto de presupuesto anual, con base en la carpeta de ingresos y egresos del Instituto;*

*VII. Instalar el comité que se encargará de solicitar y aprobar las adquisiciones propias del Instituto;*

*VIII. Realizar los pagos de impuestos y servicios que deriven de la operación del Instituto; IX. Llevar a cabo la planeación del presupuesto mensual con el fin de cumplir con los programas y acciones del Instituto;*

*X. Regular, sistematizar y estandarizar los procesos y procedimientos administrativos llevados a cabo por el Instituto, para mejorar la operación de éste;*

*XI. Coordinar la programación, así como la solicitud oportuna y eficiente de los requerimientos en materia de servicios generales, materiales y suministros que se requieran para las diversas áreas que conforman el Instituto;*

***XII. Vigilar que los servidores públicos pertenecientes al Instituto, cumplan con las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo que se establecen entre ellos y esa Institución;***

*XIII. Aplicar lo establecido en los convenios y contratos celebrados con las agrupaciones sindicales que agremian a quienes laboran en esta Institución;*

***XIV. Recibir, capturar y revisar todos los movimientos que se generan en cada quincena como son: altas, bajas, cambios, transferencias, demociones, promociones, tiempo extraordinario, ausencias y préstamos;***

***XV. Elaborar movimientos y oficios de altas, bajas, cambios y la Orden de Pago de ISSEMYM, que se generan quincenalmente; así como acudir a las oficinas de ésta Institución para los trámites correspondientes;***

*XVI. Remitir con oportunidad al Órgano Interno de Control, dentro de los tres primeros días de cada mes, los movimientos de los servidores públicos por concepto de baja o alta, con todos los requisitos de información o documentales, requeridos en el sistema Backoffice Declaranet que opera la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; XXII. Remitir con oportunidad al Órgano interno de Control, en la tercer semana del mes de enero de cada ejercicio fiscal, el padrón de servidores públicos del Instituto obligados a presentar su declaración patrimonial, declaración de intereses, y en su caso, declaración fiscal, por modificación patrimonial;*

*XVII. Constatar previamente a la contratación, que las personas no se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión dentro del servicio público;* ***XVIII. Coordinar la elaboración y/o actualización, así como la validación de los manuales de organización y de procedimientos del Instituto, así como el de cada unidad administrativa, para proponerlos a consideración del Director General, para su aprobación;***

*XIX. Proponer los lineamientos normativos y de control interno, en materia de adquisición de bienes y servicios en sus diferentes modalidades: mantenimiento vehicular, control de almacenes, elaboración de contratos, inventarios de bienes y suministro de combustible; XX. Supervisar que las solicitudes de adquisición y la contratación de servicios, sean atendidas en tiempo y forma;*

*XXI. Regular, supervisar la Información, actividades de reparación y mantenimiento de los bienes informáticos que se operan en el instituto;*

*XXII. Cuidar, mantener y mejorar las instalaciones deportivas a cargo del Instituto;*

*XXIII. Controlar la entrada, salida y el resguardo del material deportivo existente en bodega;*

*XXIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;*

*XXV. Cumplir de manera oportuna, con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y*

*XXVI. Elaborar el Programa Operativo Anual del área.”*

1. Por su parte, el artículo 39 del mismo Reglamento, refiere que las facultades y atribuciones de cada una de las Subdirecciones, Departamento o áreas que la integren, quedarán definidas en el Manual correspondiente.
2. En atención a lo anterior, el Manual General de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma, establece que la **Subdirección de Recursos Humanos**, tiene por objetivo contribuir a la coordinación y desarrollo del personal, así como a la planeación, organización, integración y control como fases de la administración de los recursos humanos; y cuenta con las siguientes funciones:

***“- Efectuar el registro y control de los movimientos del personal adscrito al IMCUFIDE de Lerma, realizando las afectaciones y adecuaciones correspondientes a la nómina, a efecto de emitir el pago correcto y oportuno.***

***− Programar y coordinar la elaboración de las nóminas para el pago a los servidores públicos de la IMCUFIDE de Lerma, el cálculo de estímulos, descuentos, préstamos, así como las actualizaciones correspondientes.***

*− Gestionar los finiquitos por baja, rescisión laboral o jubilación de los servidores públicos del IMCUFIDE de Lerma.*

*− Elaborar el cálculo de liquidación, prima de antigüedad, renuncia voluntaria, parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.*

***− Controlar la asistencia del personal del IMCUFIDE de Lerma, de acuerdo con la normatividad reglamentaria de la materia y con las disposiciones dictadas por la Dirección General.***

*− Aplicar al personal las sanciones que correspondan conforme a las condiciones generales de trabajo, así como registrarlas y tramitarlas administrativamente.*

*− Proporcionar al personal la información relevante sobre los derechos y obligaciones laborales contraídas al ingresar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma.*

***- Actualizar y resguardar la información de los expedientes de los servidores públicos, responsabilizándose de su guarda, custodia y control.***

***− Ejercer las medidas de vigilancia y supervisión de la permanencia del servidor público en su puesto de adscripción y la efectiva prestación de los servicios asignados.***

***− Planear y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal, así como establecer y operar un sistema de capacitación y adiestramiento acorde a los objetivos y requerimientos establecidos por las unidades administrativas del organismo.***

***− Establecer y definir, en coordinación con la Dirección General, las políticas y normas que en materia de selección, contratación, capacitación y desarrollo deberán aplicarse.***

*− Integrar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma, con base a los requerimientos de las unidades administrativas de la Institución.*

*− Programar y coordinar la impartición de cursos de capacitación y certificación con el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), Instituto de Administración Pública del Estado de México (IAPEM), etc.*

*− Practicar entrevistas a las personas solicitantes de empleo, para validar e incrementar la información obtenida.*

*− Expedición y registro de los gafetes oficiales de identificación del personal adscrito al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma.*

*− Informar oportunamente a la Coordinación de Administración y Finanzas los movimientos de altas, bajas, promociones, interinatos y licencias, para efectuar los cambios correspondientes en la nómina y plantilla de personal.*

*− Informar dentro de los tres primeros días de cada mes al Órgano Interno de Control del IMCUFIDE de Lerma de los movimientos de altas y bajas, para que se lleven a cabo los trámites correspondientes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.*

***− Planear, programar y dirigir las acciones encaminadas a la eficiente y efectiva administración del personal que labora en las diferentes áreas del IMCUFIDE de Lerma.***

***− Supervisar la ejecución de las políticas, normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, Manual General de Organización y demás normatividad reglamentaria del IMCUFIDE de Lerma, para la contratación, estímulos, sanciones, permisos, licencias, control de nómina, interinatos, suplencias y demás incidencias del personal.***

*− Coordinar la formulación y ejecución de programas de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos del IMCUFIDE de Lerma, así como evaluar los resultados obtenidos y su impacto en el desempeño laboral.*

***− Actualizar periódicamente la plantilla de personal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma.***

***− Supervisar la integración y actualización permanente de los expedientes del personal del IMCUFIDE de Lerma.***

*− Realizará los contratos con cada una de las personas que operaran cada puesto, con la finalidad de dar a conocer todos los compromisos que esto conlleva, sus derechos y obligaciones respectivamente.*

*− Implantar en el Instituto el Programa de Protección Civil, para la adecuada evaluación de edificios en casos de siniestro.*

*− Analizar y proponer alternativas para dar respuesta a las demandas sindicales y revisar el convenio sindical tanto en las cláusulas económicas como en las administrativas.*

***− Gestionar la homologación de sueldos y salarios en coordinación con las instancias correspondientes del Gobierno Municipal.***

***- Realizar el timbrado digital de los recibos de nómina de los empleados del Instituto.***

***− Obtener las firmas de nómina de los servidores públicos adscritos al IMCUFIDE de Lerma, a efecto de que se realice la dispersión de pago de los salarios.***

*− Emitir las constancias de prestación, retenciones, terminación de servicios y nombramientos para los servidores públicos del IMCUFIDE de Lerma, que así lo soliciten.*

*− Cumplir las disposiciones en materia de seguridad social que regulan las relaciones entre el IMCUFIDE de Lerma y sus servidores públicos, así como tramitar el pago de indemnizaciones por riesgos de trabajo cuando los hubiere.*

*− Elaborar, conjuntamente con la Coordinación de Administración y Finanzas, el presupuesto anual de egresos correspondiente al capítulo de servicios personales por cada una de las unidades administrativas que conforman el IMCUFIDE de Lerma.*

*− Verificar el cumplimiento de las políticas y normas en materia de personal, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, según el caso, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

*− Controlar y establecer el monto de los gastos por concepto de finiquitos, bajas o jubilación.*

***− Gestionar los movimientos internos de personal conforme a la reglamentación establecida, así como los movimientos internos en materia de servicio social.***

***− Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales de los servidores públicos del IMCUFIDE de Lerma.***

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por la Coordinación de Administración y Finanzas.”*

1. Así, con el afán de dar cumplimiento con lo requerido, se reitera que, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Servidor Público Habilitado competente, es dable sostener que, este Instituto no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de este, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para que, vía recurso de revisión, pueda pronunciarse al respecto.
2. Ahora bien, es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

***Artículo 4. …***

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

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

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

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

1. En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que, los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento ad hoc, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.
2. Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

*Resoluciones:*

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

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

* **De los puntos 8, 9, 18, 21 y 22 del cuadro de análisis.**
1. Por lo que corresponde a los puntos 6, 8, 9, 21 y 22, se reitera que la **RECURRENTE** requirió conocer **el horario y días laborales,** así como, l**os días de vacaciones y los periodos vacacionales de gozo durante 2023** de los servidores públicos referidos en la solicitud. No obstante, el **SUJETO OBLIGADO** se limitó a informar lo relativo al horario.
2. Al respecto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece lo siguiente:

***TITULO PRIMERO***

***De las Disposiciones Generales***

***CAPITULO UNICO***

***“ARTÍCULO 4****. Para efectos de esta ley se entiende:*

*…*

***VI. Servidor Público: A toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.***

*…*

***ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante* ***nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.***

***ARTÍCULO 6.*** *Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.*

***CAPITULO II***

***De los Nombramientos***

***ARTÍCULO 49.-*** *Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

*I. Nombre completo del servidor público;*

*II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

*III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

***V. Jornada de trabajo;***

*VI. Derogada;*

*VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.*

1. Por su parte, los artículo 59 y 60 de la misma Ley establecen que, la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.

***CAPÍTULO IV***

***De la Jornada de Trabajo, de los Descansos y Licencias***

***“ARTÍCULO 59.******Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios.*** *El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.*

***ARTÍCULO 60. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta****, conforme a lo siguiente:*

*I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;*

*II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y*

*III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna,*

*siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.”*

1. De lo anterior, se detrmina que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos, se entiende establecida, mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal o contrato que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y percepción de un sueldo, así mismo, los nombramientos o formato único de movimientos de personal de los servidores públicos pueden contener, de manera enucniativa más no limitativa, **la jornada de trabajo y los días laborales.**
2. Ahora bien, el artículo 66 de la del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, indica que se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública.
3. Así, los servidores públicos podrán hacer uso de su **primer período vacacional** siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.
4. Por lo tanto, resulta conveniente mencionar que, el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Subdirectora de Recursos Humanos, informó que la Servidora Pública referida en la solicitud de información ingresó al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma el 16 de abril de 2023, en consecuencia, a la fecha de la solicitud de información pública (21 de noviembre de 2023), contaba con una **antigüedad de 6 meses 5 días**; por su parte, el servidor público referido en la solicitud de información, ingreso el 16 de noviembre de 2022, contando con una **antigüedad de 1 año 5 días.**
5. No es excesivo mencionar que, el artículo 67 de la multicitada Ley, dispone que durante los períodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos que no tuvieren derecho a éstas, elaborando el calendario respectivo.
6. Expuesto lo anterior, se advierte que, el **SUJETO OBLIGADO** debe conocer, generar, poseer y administrar la información solicitada, ello partiendo de la premisa normativa que se desprende de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en donde se establece que los Sujeto Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones como lo refiere el artículo 18 de la citada ley, mismo que se transcribe a continuación:

*“****Artículo 18.*** *Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.*

1. Luego entonces, se arriba a la determinación de que en el presente punto se actualiza el principio de presunción de existencia y principio de documentar, conforme a lo establecido en los numerales 18 y 19, de la ley de la materia.
2. En conclusión, se debe realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de las áreas competentes del **SUJETO OBLIGADO**, a fin de agotar todas las instancias pertinentes para la localización de la información solicitada y hacer entrega de la misma de ser procedente en versión pública.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada, eventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información. Actualmente, el grave problema que enfrentamos son los Acuerdos de Clasificación de la Información que emiten los **SUJETOS OBLIGADOS**, ya que no observan los requisitos que deben de llevar a cabo para la realización de la clasificación de la información, tanto por la complejidad del procedimiento como por la falta de atención de los operadores jurídicos, 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 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. Por ende, el **SUJETO OBLIGADO** debe atender las disposiciones en materia de protección de datos, a fin de salvaguardar los datos de particulares testando estos y emitir el debido Acuerdo que sustente la versión pública que se genere, ya que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el Sujeto Obligado cuando clasifique un documento, ya sea en todo o en parte, debe atender lo dispuesto por la Ley de la materia.
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 las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **00023/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del Considerando y Quintode la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Accesos a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, **el o los documentos donde conste lo siguiente:**

**De los servidores públicos referidos en la solicitud de información del 1 de enero al 21 de noviembre de 2023.**

1. **Días laborales; y**
2. **Días de vacaciones y períodos vacacionales de gozo.**

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 de la **RECURRENTE.**

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

**CUARTO. Notifíquese a la RECURRENTE** la presente resolución vía **SAIMEX.**

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE (09) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-5)
6. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-6)
7. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-7)
8. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-8)