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 dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **05149/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXX XXXXXX XXXXXXX** del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, al cual en lo sucesivo se le denominará el **RECURRENTE**, en contra la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00140/COACALCO/IP/2024** proporcionada por parte del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**; se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **tres de julio de dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“Nombre Completo de la titular de la Secretaria del Ayuntamiento Título y número de Cedula Profesional (aunque se que no es necesario para ocupar el cargo) favor de ser un gobierno abierto y transparente y solicitarlo Curriculum Vitae de la titular de la Secretaria del Ayuntamiento Sueldo, Monto de la Prima Vacacional y Aguinaldo, la información solicitada correspondiente a los años 2022, 2023 y lo que se lleva del 2024 Relación de los cabildos solemnes, ordinarios, extraordinarios, juveniles, infantiles y abiertos que se han desarrollado. con número progresivo, fecha en la que se desarrolla. Coordinaciones adscritas a la secretaria del Ayuntamiento Personal adscrito al ayuntamiento, así como la relación de nombre, cargo y sueldo que reciben. Listas de asistencia del personal adscrito a la secretaria del Ayuntamiento listado de los comités en los que forma parte la titular de la secretaria del Ayuntamiento”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

1. **Ampliación de Plazo para emitir Respuesta.** En fecha **siete de agosto de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** notificó una ampliación de plazo para notificar respuesta por 15 días hábiles, al tenor de lo siguiente:

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*aprobar*

1. **Respuesta.** En fecha **dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro**, el Sujeto Obligado remitió respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*entrega de información*

Asimismo, adjuntó a su respuesta, los archivos que se describen a continuación:

* Oficio de fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que, se turnó la solicitud de información a la Dirección de Administración y la Secretaría del Ayuntamiento.
* Oficio de fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, signado por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual informa que, lo relacionado con el nombre completo, cédula, CV, sueldo, prima vacacional y aguinaldo radica en el área de administración.

La Secretaría del Ayuntamiento no cuenta con listas de asistencia del personal adscrito, toda vez que no se encuentra registrado en el Acuerdo de Cabildo donde se establece el horario laboral de los servidores públicos de la Administración.

El listado de los comités de los que forma parte la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento yace en las Gacetas Municipales, información que se encuentra en una liga electrónica.

* Oficio de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de Administración, mediante el cual informa que, la información relacionada con las percepciones de la Secretaria del Ayuntamiento se encuentran en una liga electrónica y, envía la ficha curricular, Título de Licenciado en Derecho y constancia de registro del título electrónico.

1. **Recurso de revisión.** El Particular, derivado de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX** en fecha **veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“LA CONTESTACIÓN ASIGNADA AL FOLIO de la solicitud: 00140/COACALCO/IP/2024 DONDE SOLICITO LO SIGUIENTE: Nombre Completo de la titular de la Secretaria del Ayuntamiento Título y número de Cedula Profesional (aunque se que no es necesario para ocupar el cargo) favor de ser un gobierno abierto y transparente y solicitarlo Curriculum Vitae de la titular de la Secretaria del Ayuntamiento Sueldo, Monto de la Prima Vacacional y Aguinaldo, la información solicitada correspondiente a los años 2022, 2023 y lo que se lleva del 2024 Relación de los cabildos solemnes, ordinarios, extraordinarios, juveniles, infantiles y abiertos que se han desarrollado. con número progresivo, fecha en la que se desarrolla. Coordinaciones adscritas a la secretaria del Ayuntamiento Personal adscrito al ayuntamiento, así como la relación de nombre, cargo y sueldo que reciben. Listas de asistencia del personal adscrito a la secretaria del Ayuntamiento listado de los comités en los que forma parte la titular de la secretaria del Ayuntamiento”.*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“No se proporciona la información solicitada como es el caso de la* ***cédula profesional****,* ***ni el monto de la prima vacacional y aguinaldo correspondiente al año 2022, 2023 y lo que se lleva del 2024****, así como las* ***listas de asistencia****, tampoco el* ***listado de los comites en los que forma parte la titular de la secretaria del ayuntamiento****, por mencionar algunos. sus constestaciones son vagas y con clara mala fé por parte de los sujetos responsables.****”***

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **05149/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión**: En fecha **veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro** la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.
3. **Informe Justificado.** El **SUJETO OBLIGADO** en fecha **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro** rindió su informe justificado, al tenor de lo siguiente:

* Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual informa que se envía el informe justificado correspondiente.
* Oficio de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de Administración, mediante el cual refiere que en lo que respecta a la **cédula profesional**, no es necesario este documento para ocupar el cargo y no obra en los archivos de la Dirección por lo que, se entregó el título de Licenciada en Derecho que obra en el expediente laboral.

En cuanto al monto de la prima vacacional y aguinaldo del 2022, 2023 al 2024, refirió que la información se encuentra disponible para consulta en el portal de ipomex.

* Oficio de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro, signado por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual informa que, la cédula profesional, el monto de la prima y aguinaldo, es información que radica en la Dirección de Administración.
* Listado de la relación de los cabildos ordinarios, extraordinarios, solemnes, abiertos y juveniles.
* Listado de los comités, juntas y comisiones de los que forma parte la Secretaría del Ayuntamiento.
* Se informa que no existe fuente obligacional para contar con listas de asistencias.

Los documentos se hicieron del conocimiento del Particular en fecha **ocho de octubre de dos mil veinticuatro.**

La parte Recurrente no realizó manifestaciones.

1. **Ampliación de Plazo.** En fecha **ocho de octubre de dos mil veinticuatro,** toda vez que esta Ponencia Resolutora requiere de un mayor estudio a fin de resolver el recurso de mérito, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de laLey de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se amplió el plazo para emitir resolución.
2. **Cierre de instrucción**. En fecha **quince de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro**,mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **RECURRENTE** se tuvo por presentado el **veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro**, esto es al sexto día en que se tuvo conocimiento de la respuesta.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX.**

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por el recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo con el artículo 179, fracción V del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta;*

*…*

**Tercero. Materia de la revisión.** Este Organismo Garante procede del análisis de los agravios hechos valer por el Recurrente, a fin de determinar si se violenta en perjuicio de éste, el derecho de acceso a la información previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En principio, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

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

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto 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”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

***CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.***

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte Recurrente que actualizan la causal de procedencia prevista en la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a la negativa de entrega de la información solicitada.

En ese sentido, se tiene que la pretensión de la ahora Recurrente es obtener la siguiente información:

1. Nombre Completo de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento
2. Título y número de Cedula Profesional
3. Currículum Vitae de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento
4. Sueldo, Monto de la Prima Vacacional y Aguinaldo de los años 2022, 2023 y lo que se lleva del 2024
5. Relación de los cabildos solemnes, ordinarios, extraordinarios, juveniles, infantiles y abiertos que se han desarrollado, con número progresivo, fecha en la que se desarrolla.
6. Coordinaciones adscritas a la secretaria del Ayuntamiento
7. Personal adscrito al ayuntamiento, así como la relación de nombre, cargo y sueldo que reciben.
8. Listas de asistencia del personal adscrito a la secretaria del Ayuntamiento
9. Listado de los comités en los que forma parte la titular de la Secretaría del Ayuntamiento

En respuesta, el Sujeto Obligado a través de la Secretaría del Ayuntamiento, informó que, lo relacionado con el nombre completo, cédula, CV, sueldo, prima vacacional y aguinaldo radica en el área de administración y que no cuenta con listas de asistencia del personal adscrito, toda vez que no se encuentra registrado en el Acuerdo de Cabildo donde se establece el horario laboral de los servidores públicos de la Administración, así como que, el listado de los comités de los que forma parte la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento yace en las Gacetas Municipales, información que se encuentra en una liga electrónica.

Por su parte, la Directora de Administración, informó que, la información relacionada con las percepciones de la Secretaría del Ayuntamiento se encuentran en una liga electrónica y envía la ficha curricular, Título de Licenciado en Derecho y constancia de registro del título electrónico.

Derivado de ello, la parte Recurrente, se inconformó porque no se le había proporcionado la información solicitada.

En atención a ello, el Sujeto Obligado, mediante informe justificado, remitió lo siguiente:

* Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual informa que se envía el informe justificado correspondiente.
* Oficio de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, signado por la Directora de Administración, mediante el cual refiere que en lo que respecta a la **cédula profesional**, no es necesario este documento para ocupar el cargo y no obra en los archivos de la Dirección por lo que, se entregó el título de Licenciada en Derecho que obra en el expediente laboral.

En cuanto al monto de la prima vacacional y aguinaldo del 2022, 2023 al 2024, refirió que la información se encuentra disponible para consulta en el portal de ipomex.

* Oficio de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro, signado por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual informa que, la cédula profesional, el monto de la prima y aguinaldo, es información que radica en la Dirección de Administración.
* Listado de la relación de los cabildos ordinarios, extraordinarios, solemnes, abiertos y juveniles.
* Listado de los comités, juntas y comisiones de los que forma parte la Secretaría del Ayuntamiento.
* Se informa que no existe fuente obligacional para contar con listas de asistencias.

En se sentido, por cuestiones de técnica jurídica, se lleva a cabo el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Requerimiento** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **Observaciones** |
| **1** | Nombre completo de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento | La Secretaria del Ayuntamiento y la Directora de Administración remitieron diversos documentos donde se advierte el nombre completo de la Secretaria del Ayuntamiento. | El Sujeto Obligado remitió documentos donde se advierte el nombre de la servidora pública. | Colma |
| **2** | Título y Cédula Profesional | **Directora de Administración.** Remitió el Título Profesional y la constancia de autenticación del título electrónico | **Directora de Administración**. Informa que, la cédula profesional, no es necesario este documento para ocupar el cargo y no obra en los archivos de la Dirección por lo que, se entregó el título de Licenciada en Derecho que obra en el expediente laboral. | Colmó  No se advierte que la cédula profesional sea un requisito y remitió el Título Profesional en versión pública (actos consentidos respecto de la versión pública) |
| **3** | Currículum Vitae de la Secretaria del Ayuntamiento | **Directora de Administración**. Remitió la Ficha Curricular de la Secretaria del Ayuntamiento | No se pronunció. | Colma |
| **4** | Sueldo, monto de la prima vacacional y aguinaldo correspondiente al año 2022, 2023 al tres de julio de 2024. | **Directora de Administración**. Informa que, la información relacionada con las percepciones de la Secretaria del Ayuntamiento se encuentra en una liga electrónica y, envía la ficha curricular, Título de Licenciado en Derecho y constancia de registro del título electrónico. | **Directora de Administración**. Informa que, la información se encuentra disponible para consulta en el portal de ipomex. | No colmó, la liga electrónica está en datos cerrados. |
| **5** | Relación de cabildo solemne, ordinario, extraordinario, juvenil, infantil y abierto que se han desarrollado. | **Secretaría del Ayuntamiento.** Refirió que, se encuentran en el Portal de Transparencia correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento. | **Secretaría del Ayuntamiento.** Remitió la relación de cabildos del periodos 2022-2024 (ordinarios, abiertos, ordinaria y juvenil, extraordinaria) | No colmó.  Se advierten que faltan fechas de algunas sesiones. |
| **6** | Coordinaciones adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento | No se pronunció | No se pronunció. | No colmó |
| **7** | Personal adscrito al Ayuntamiento, así como relación de nombre, cargo y sueldo que reciben. | **Dirección de Administración.** Informó que el personal adscrito al Ayuntamiento, cargo y sueldo que reciben se encuentra disponible en una liga electrónica. | **Dirección de Administración.** Ratificó | No colmó |
| **8** | Listas de asistencia | **Secretaría del Ayuntamiento.** No cuenta con listas de asistencia del personal adscrito, toda vez que no se encuentra registrado en el Acuerdo de Cabildo donde se establece el horario laboral de los servidores públicos de la Administración. | **Secretaría del Ayuntamiento.** Informa que no existe fuente obligacional para contar con listas de asistencias. | No colmó |
| **9** | Listado de los comités en los que forma parte la titular de la Secretaría del Ayuntamiento. | **Secretaría del Ayuntamiento**. Listado de los comités de los que forma parte la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento yace en las Gacetas Municipales (envía una liga electrónica). | **Secretaría del Ayuntamiento**. Remitió el listado de la relación de los cabildos ordinarios, extraordinarios, solemnes, abiertos y juveniles y el listado de los comités, juntas y comisiones de los que forma parte la Secretaría del Ayuntamiento. | Colma |

En lo que respecta al **nombre completo de la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento**, como se precisó de los documentos remitidos por la Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección de Administración, se advierte el nombre de esta servidora pública, por lo que, este requerimiento se tiene por **colmado.**

En cuanto hace al **Título y Cédula Profesional de la Secretaría del Ayuntamiento**, es de mencionar que, en respuesta la Dirección de Administración remitió el Título Profesional de la servidora pública y la constancia de autenticación del título electrónico.

En ese sentido, es menester señalar que, en Título Profesional se encuentra en versión pública, mediante la cual se clasificó la fotografía de esta, no obstante, de los agravios vertidos por la parte Recurrente, no se advierte que se haya inconformado por la versión pública de los documentos enviados, sino a que su consideración faltaban documentos, en ese sentido, en lo que respecta a la versión pública del documento, este hecho se tiene por consentido.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 01/20 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

Asimismo, resulta aplicable por analogía la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

Dicho esto, como se mencionó el Título Profesional fue entregado por el Sujeto Obligado y en lo que respecta a la cédula profesional, de conformidad con los artículos 47 de la Ley de Trabajo de los servidores públicos y de la Ley Orgánica Municipal, en efecto, no se advierte que exista fuente obligacional para poseer este documento, tal como se logra observar a continuación:

***LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS***

***ARTÍCULO 47****. Para ingresar al servicio público se requiere:*

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, a la cual se le prohíbe incluir la fotografía de quien solicita el empleo;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada. VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

*VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

*VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*

*IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

***LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO***

***Artículo 92.-*** *Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:*

*I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;*

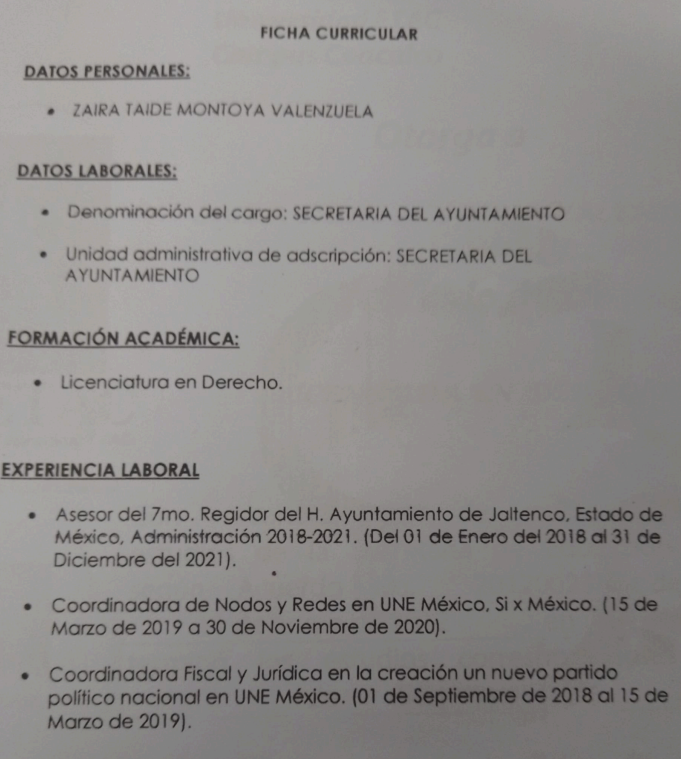
*II. Derogada*

*III. Derogada*

*IV. Contar con la certificación de competencia laboral en la materia, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.*

De lo anterior, se logra observar que **no existe algún requisito que establezca la obligación de que el Secretario del Ayuntamiento cuente con cédula profesional**, por lo que, al haberse pronunciado la unidad administrativa competente, este requerimiento se tiene por **colmado.**

En cuanto hace al **Currículum Vitae de la Secretaria del Ayuntamiento**, en respuesta, la Directora de Administración remitió la ficha curricular de la Secretaria del Ayuntamiento, como se advierte a continuación:



Por lo que, del mismo modo, al haberse proporcionado la información requerida, este requerimiento se tiene por **colmado.**

En lo que respecta al **sueldo, monto de la prima vacacional y aguinaldo correspondiente al año 2022, 2023 al tres de julio de 2024**, es necesario traer a colación el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que establece que los trabajadores al servicio del Estado, como los miembros de los Ayuntamientos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

Da la misma manera, el Anexo IV.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinte, establece que la remuneración es la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

En ese contexto, el artículo 70, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos, que incluya todas las percepciones, entre las cuales, se encuentran los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos, entre otros.

Además, el Anexo IV.2 Clasificación por objeto del gasto, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinte, establece que los Presupuestos de Egresos Municipales, se tendrán que generar, conforme al “Clasificador por Objeto del Gasto”, el cual se conforma de diversos capítulos, entre los cuales, se encuentra el **1000 Servicios Personales**, **que agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como el sueldo, salarios, dietas, honorarios, prestaciones, obligaciones laborales, entre otras.**

Ahora bien, respecto a los documentos solicitados, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, fracciones II y IV, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, tal como se observa a continuación:

***ARTÍCULO 220 K****.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*…*

*II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*

*…*

*IV.* ***Recibos o las constancias de deposito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley****;*

*…*

Es decir, del precepto normativo se advierte que entre los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, se encuentran los **recibos de pago de salarios o las** **constancias documentales del pago de sueldos**,cuando sea por depósito o mediante información electrónica; así como los recibos o constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de **salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones.**

Lo anterior, toma sustento en la Tesis aislada número I.6o.T.154 L (10a.), emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, publicada el abril de dos mil dieciséis, en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, en su Libro 29, Tomo III, misma que señala lo siguiente:

***“RECIBOS DE PAGO******EMITIDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SIN FIRMA DEL TRABAJADOR. SON VÁLIDOS PARA ACREDITAR LOS CONCEPTOS Y MONTOS QUE EN ELLOS SE INSERTAN (APLICACIÓN SUPLETORIA DEL ARTÍCULO 776, FRACCIONES II Y VIII, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, A LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO).*** *En materia burocrática los recibos de pago que se obtienen por medios electrónicos son válidos para acreditar los conceptos y montos que en ellos se insertan, en términos del artículo 776, fracciones II y VIII, de la Ley Federal del Trabajo, aplicada supletoriamente a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; lo anterior por no ser contrarios a la moral ni al derecho, por lo que la falta de firma de esos documentos, no les resta convicción plena, porque el avance de la ciencia y la necesidad propia de evitar pagos en efectivo, han impuesto al patrón-Estado pagar a sus trabajadores por la vía electrónica; por tanto, si para demostrar las percepciones y montos los recibos correspondientes se exhiben de esta forma sin prueba en contrario que los desvirtúe, entonces no hay razón jurídica para condicionar su eficacia probatoria a que deban adminicularse con otras pruebas; resolver en contrario, implicaría desatender el artículo 137 de la referida Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.”*

De la tesis transcrita, se desprende que en materia burocrática los recibos de pago acreditan los conceptos y montos que en ellos se insertan, y constituyen prueba para demostrar las percepciones y montos que reciben los servidores públicos.

***ARTÍCULO 78.*** *Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna, y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente.*

*Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas,* ***la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre****. Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.*

De lo anterior, se colige que, el aguinaldo deberá ser pagado previo al primer periodo vacacional y a más tardar el día 15 de diciembre.

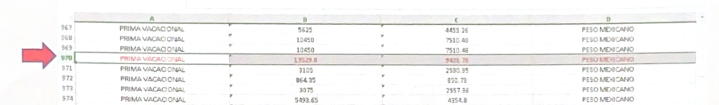
En el caso que ahora nos ocupa, la Directora de Administración proporcionó una liga electrónica para que la parte Recurrente consultara la información, por lo que, en principio es menester referir que de conformidad con el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*,* cuando la información que es del interés de las personas solicitantes se encuentre disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, los Sujetos Obligados cuentan con la prerrogativa de informar a los peticionarios por el medio requerido la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información; en este caso el sistema SAIMEX, dicha fuente debe ser precisa, concreta y no debe implicar que la persona solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.

En el presente caso, **la dirección electrónica se proporcionó a través de un documento digitalizado**, el cual no permite su manipulación, esto es, no permite copiar, editar, modificar o procesar su contenido, por lo que, es necesario realizar la captura carácter por carácter, tarea que se dificulta si tomamos en consideración que las direcciones están compuestas por una cantidad considerable de caracteres, por consiguiente, el enviar ligas electrónicas en un formato digitalizado no cumple con lo previsto en el artículo 161 de la Ley de la Materia, pues el acceso a la información se encuentra restringido, ya que la información no se entregó en formato abierto.

En tal tesitura, se insta al **Sujeto Obligado,** para que en próximas ocasiones, en la medida de lo posible, cuando haga entrega de información pública de manera electrónica, garantice la interoperabilidad de esta, es decir, que esta contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica por parte de las personas solicitantes, con la finalidad de asegurar el acceso a la información que es de su interés

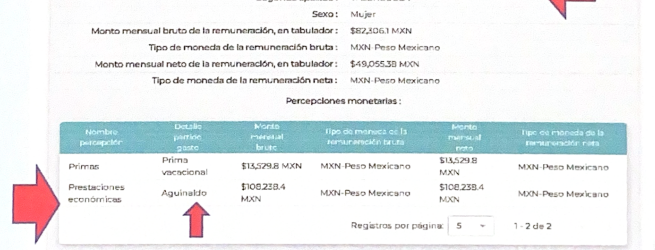
Ahora bien, no está por demás mencionar que, si bien, proporcionó información en una liga electrónica en formato cerrado, también lo es que adjuntó imágenes en donde se logran advertir ciertos montos del pago, situación por la que se arribó a las siguientes consideraciones:

a) Del año 2022, en lo que respecta a la prima vacacional y al aguinaldo, se observan dos cifras, sin especificar, cuál cifra fue la que se le pagó a la servidora pública, aunado a que no se puede observar claramente los montos:





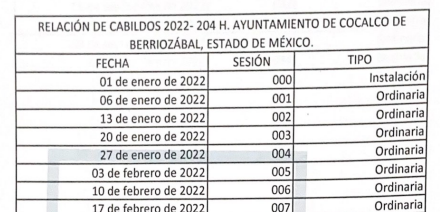
b) En lo que respecta a los años 2023 y 2024, el Sujeto Obligado proporcionó imágenes donde se advierte el sueldo bruto y neto de la servidora pública, así como el pago por prima vacacional y aguinaldo, no obstante, no se advierte a qué año corresponde la información que remitió, se adjunta imagen al respecto:



En ese sentido, en lo que respecta al año 2022, 2023 y del 01 de enero al 03 de julio del 2024, **no se tiene por colmado.**

Ahora bien, es necesario realizar la precisión de que, el primer pago de aguinaldo deberá realizarse previo al primer periodo vacacional, por lo que, al ser de fecha tres de julio de dos mil veinticuatro, existe la posibilidad de que aún no se haya efectuado este pago, por lo que, para el caso de que a la fecha de la solicitud de información, el Sujeto Obligado no cuente con la información requerida relacionada con el monto de la prima vacacional o el aguinaldo , este deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.

En cuanto hace a la **relación de cabildo solemne, ordinario, extraordinario, juvenil, infantil y abierto que se han desarrollado**, en respuesta, la Secretaría del Ayuntamiento refirió que la información se encontraba en el Portal de Transparencia, no obstante, mediante informe justificado, remitió una relación de cabildos del periodo 2022-2024, como se logra observar:



…

Sin embargo, del análisis realizado a la relación proporcionada por el Sujeto Obligado, se advirtió que, faltó pronunciarse respecto de las fechas de las Sesiones de Cabildo Abiertas número 4 y 5, como las solemnes o extraordinarias 1 y 2. En ese sentido, debido a que, se colige que la información es incompleta, no se puede tener por **colmado este requerimiento.**

En cuanto hace a las **coordinaciones adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento**, no se advierte que haya habido pronunciamiento respecto de este punto, tanto en respuesta como en informe justificado, situación por la que, resulta imprescindible traer a colación lo que establece el Criterio 02/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual establece lo siguiente:

***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

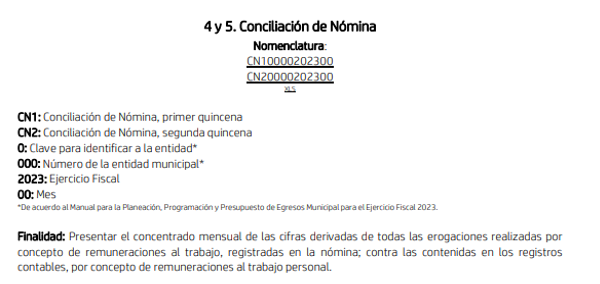
Es así, que los sujetos obligados para garantizar el derecho de acceso a la Información, deberán cumplir con los principios de exhaustividad y congruencia, esto es, que la congruencia **implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**, mientras que la exhaustividad establece que el sujeto obligado **deberá atender de manera expresa cada uno de los puntos solicitados**, situación que en el presente caso **no aconteció**, pues el Sujeto Obligado no fue exhaustivo en proporcionar la información que requirió específicamente la parte Recurrente.

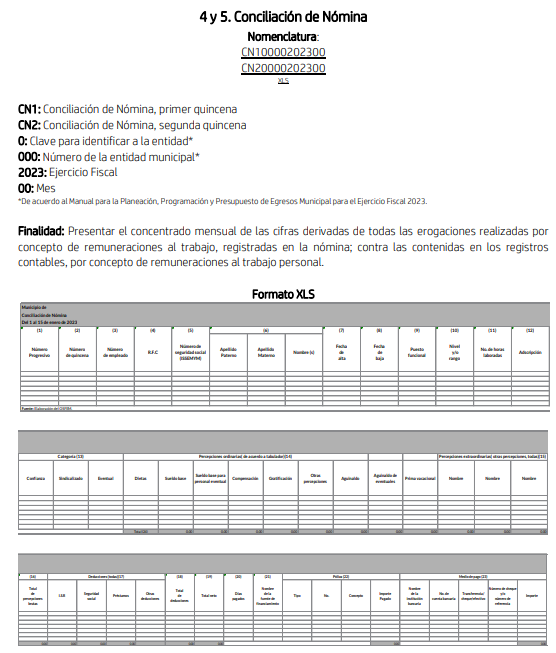
En ese sentido, se determina que deberá proporcionar el documento donde consten las coordinaciones adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento, al tres de julio de dos mil veinticuatro

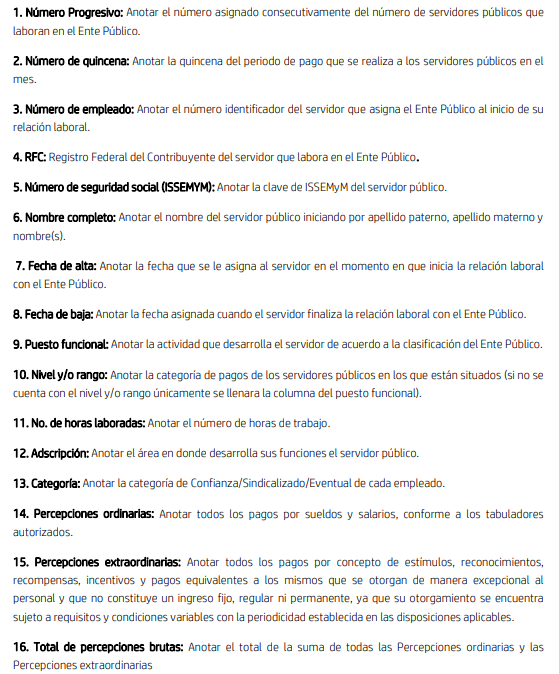
En lo que respecta al **personal adscrito al Ayuntamiento, nombre, cargo y sueldo que reciben**, la Dirección de Administración informó que, se encuentra la información en una liga electrónica, no obstante, **la dirección electrónica se proporcionó a través de un documento digitalizado**, el cual no permite su manipulación, esto es, no permite copiar, editar, modificar o procesar su contenido, por lo que, es necesario realizar la captura carácter por carácter, tarea que se dificulta si tomamos en consideración que las direcciones están compuestas por una cantidad considerable de caracteres, por consiguiente, el enviar ligas electrónicas en un formato digitalizado no cumple con lo previsto en el artículo 161 de la Ley de la Materia, pues el acceso a la información se encuentra restringido, ya que la información no se entregó en formato abierto.

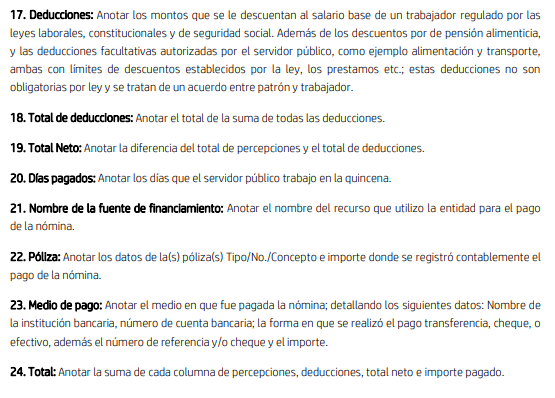
Ahora bien, en ese sentido, se colige que el Sujeto Obligado acepta que cuenta con la información requerida, sin embargo, su respuesta no colmó el requerimiento del particular.

Asimismo, no se omite mencionar que de manera enunciativa más no limitativa, la información que puede dar cuenta de la información requerida en este punto de la solicitud es la **conciliación de nómina**, la cual de acuerdo con los Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Municipal, para el ejercicio 2024 y los Instructivos de llenado correspondientes, en el Módulo 4, se puede encontrar un formato con esa denominación, el cual contiene lo siguiente:









Por ello, debido a que, el Sujeto Obligado, no colmó el requerimiento de información de la parte Recurrente, se advierte dable ordenar el **documento donde conste el personal adscrito al Ayuntamiento, así como relación de nombre, cargo y sueldo neto y bruto al tres de julio de dos mil veinticuatro.**

En lo que corresponde a las **listas de asistencia del personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento**, el Sujeto Obligado medularmente informó que no existe fuente obligacional para contar con listas de asistencias.

Por lo que, se menciona que los artículos 59 y 84 de Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establecen que la **jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual la o el servidor público está a disposición del Ayuntamiento o Unidad Administrativa** para prestar sus servicios, y el horario estará determinado en las condiciones generales de trabajo de conformidad con las necesidades de la institución o dependencia, así mismo se harán retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, por faltas de puntualidad o de asistencia injustificada:

*“****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 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

*…*

***VII.*** *Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;”*

Asimismo, los artículos 88, fracción III, y 220 K, fracción III y penúltimo párrafo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, estipulan como obligación de los servidores públicos asistir a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso, por otro lado, las instituciones o dependencias tienen la obligación de conservar y exhibir los controles de asistencia o la información electrónica de asistencia de los servidores públicos.

***“ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de los servidores públicos:*

*…*

***III.*** *Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;*

*…*

***“ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*…*

***III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos****;*

*…*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después;* ***los señalados por las fracciones*** *II,* ***III,*** *IV* ***durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral****, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.”*

Ahora bien, es de mencionar que, para el caso que no se cuente con la lista de asistencia de algún servidor público o de determinado periodo, el Sujeto Obligado deberá proporcionar el documento que autorice dichas circunstancias, es decir, la expresión documental que establezca la excepción de elaborar listas de asistencia, respecto de los supuestos señalados; lo anterior, con el fin de acreditar que existe una autorización expresa y dar cumplimiento a los artículos citados en el párrafo anterior.

Sin embargo, para el caso de no contar con listas de asistencia ni documento de excepción de algunos servidores públicos, se deberá declarar formalmente la inexistencia de los registros de asistencia correspondientes, al existir una obligación normativa de contar con ellos, la cual se encuentra prevista en el artículo 220 K, fracción III, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que precisa que es obligación de la institución pública de conservar los controles de asistencia, lo cual toma relevancia, pues dichos documentos son utilizados para determinar las faltas de los servidores públicos y calcular el monto de las remuneraciones quincenal.

En ese sentido, en lo que respecta al caso concreto, es menester mencionar que la Secretaría del Ayuntamiento refirió que no existía fuente obligacional para contar con un libro de asistencia, no se advierte pronunciamiento de este punto de la Dirección de Administración, siendo que, si bien el Titular de la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a esta área, esta fue omisa en pronunciarse al respecto.

Asimismo, si bien, no pueden contar con un libro de asistencia, pudiese ser el caso de que el registro de la misma, sea realizado a través de otros medios, como pudiera ser, de manera enunciativa, más no limitativa, un reloj checador.

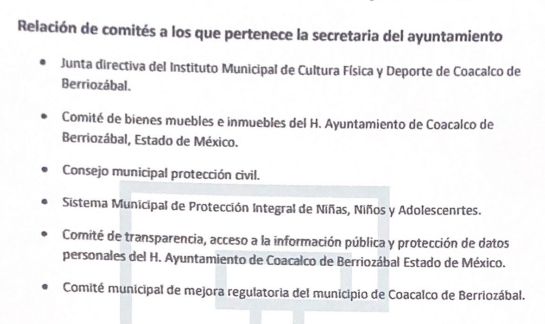
Por lo que el Sujeto Obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva y razonable, con la finalidad de que la unidad administrativa competente, en el caso concreto, la Dirección de Administración proporcione el o los documentos donde conste el control o registro de asistencia del personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento del periodo comprendido del tres de julio de dos mil veintitrés al tres de julio de dos mil veinticuatro o bien, la autorización emitida por autoridad competente para omitir la elaboración de dicho control o exceptuar el registro de asistencia.

Por lo que, para el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se localice la información que se ordena, el Sujeto Obligado deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 19, párrafo tercero, 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo notificarlo a la parte Recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

No se omite referir que, la temporalidad de un año de la que se determinó la búsqueda de la información, es en razón al Criterio 03/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece que:

***Periodo de búsqueda de la información****. En el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información, o bien, de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.*

En lo que respecta al **listado de los comités en los que forma parte la titular de la Secretaría del Ayuntamiento**, mediante informe justificado, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, se remitió lo siguiente:



Por lo que, dicho requerimiento se tiene por **colmado.**

Es así que, resulta dable referir el Criterio histórico 31/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales INAI (anteriormente IFAI) que se procede a citar a continuación:

***“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

**Por lo que, este Organismo Garante carece de facultades para dudar de la veracidad de la información que el Sujeto Obligado puso a disposición de la parte Recurrente**

Por ello, toda vez que, el Sujeto Obligado no colmó cabalmente la pretensión de la parte Recurrente, los agravios hechos valer por esta devienen **FUNDADOS** y, por ende, este Organismo Garante determina **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado y **ORDENAR** lo siguiente:

1. Documento donde conste el sueldo, monto de la prima vacacional y aguinaldo pagados del año dos mil veintidós, dos mil veintitrés y del uno de enero al tres de julio de dos mil veinticuatro de la Secretaria del Ayuntamiento.
2. Documento donde consten las fechas y tipo de las Sesiones de Cabildo faltantes de la Administración Pública Municipal 2022-2024.
3. Documento donde consten las coordinaciones adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento al tres de julio de dos mil veinticuatro.
4. Documento donde conste el personal adscrito al Ayuntamiento, donde se advierta su nombre, cargo, sueldo neto y bruto, al tres de julio de dos mil veinticuatro.
5. El o los documentos donde conste el control o registro de asistencia del personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento del periodo comprendido del tres de julio de dos mil veintitrés al tres de julio de dos mil veinticuatro o bien, la autorización emitida por autoridad competente para omitir la elaboración de dicho control o exceptuar el registro de asistencia.

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

*Para el caso de que la información que se ordena entregar en el inciso c) no obre en los archivos del Sujeto Obligado, debido a que a la fecha de la solicitud no cuente con coordinaciones adscritas, este deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

*De no contar con la información solicitada en el inciso e), el Sujeto Obligado deberá proporcionar el Acuerdo del Comité de Transparencia donde conforme la inexistencia de la información conforme a lo establecido en el artículo 19, párrafo tercero, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sin embargo, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, deberá hacerse en versión pública, toda vez que en los documentos que se ordenan, existe la posibilidad de que obren datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido que deben testarse al momento de la versión pública, atento a lo siguiente:

El Derecho de Acceso a la Información Pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

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

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 137, 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

***Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*(…)*

***IX. Datos personales****: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

*(…)*

***XX. Información clasificada****: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial****: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

*(…)*

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

*(…)*

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

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

*(…)*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

*(…)*

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

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

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

*(…)*

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

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

En el caso específico, dada la naturaleza de la información que se ordena, si bien tiene el carácter información pública en razón de que se trata de documentos que se encuentran en posesión del **SUJETO OBLIGADO**, derivado del ejercicio de sus atribuciones, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente resolución, también contienen los datos personales de servidores públicos, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que, además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP), la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), los **números de cuentas bancarias**, claves estandarizadas – interbancarias - (CLABES) y de tarjetas, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, el **número de empleado,** así como de ser el caso, el **folio fiscal**, la  **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y cualquier información de carácter fiscal, bajo las siguientes consideraciones.

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

Por cuanto hace al Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas****. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y  4 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

De igual manera la Clave Única de Registro de Población, CURP, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, por tal motivo, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, conforme al criterio 18/17, el cual refiere:

*Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.*

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas –interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, el Pleno de este Instituto ha determinado que esa información debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad; en razón de que con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude como ya ha sido expuesto.

Lo anterior no es así tratándose de las cuentas bancarias o claves interbancarias de los Sujetos Obligados ya que su publicidad cede a la rendición de cuentas al transparentar la forma en que son administrados los recursos públicos.

Lo argumentado encuentra sustento en los criterios 10/17 y 11/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que llevan por rubro y texto los siguientes:

***Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.****El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

***Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública.*** *La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.*

Por cuanto hace a los **préstamos o descuentos de carácter personal**, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

***ARTÍCULO 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

*II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*

*III. Cuotas sindicales;*

*IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

*V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*

*VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

*VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

***VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial;*** *o*

***IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.***

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.*

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

Con relación al **número de empleado** debe precisarse que este constituye un código, en virtud del cual, los trabajadores pueden acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad a la que pertenecen, a fin de presentar consultas relacionadas con su situación laboral particular, siendo un número único, permanente e intransferible que se asigna para llevar un registro de los trabajadores.

Bajo esos argumentos, se entendería que la información relativa al número de empleado constituye información confidencial al tratarse de un número de identificación personal a través del cual se puede consultar la situación laboral personal, empero el Pleno del el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, se ha pronunciado sobre su publicidad, a través del criterio 06/19, que indica lo siguiente:

***Número de empleado.*** *Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.*

En atención al criterio de interpretación, se advierten dos supuestos para catalogar la información concerniente al número de empleado o equivalente, el primero es considerar la información como confidencial, siempre y cuando se integre con datos personales o que permita acceder a ellos sin necesidad de alguna contraseña, y el segundo supuesto es considerar que la información es susceptible de entregarse siempre que requiera una contraseña para acceder a los datos personales o cuando su conformación no revele los mismos, por consiguiente, en el caso concreto, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá acatar lo establecido y de ser procedente, entregará el número de empleado o equivalente de los servidores públicos materia de la solicitud, o en su caso, los clasificará como información confidencial, a través del Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia conforme a la ley de la materia.

**De la información fiscal**:

La **Cadena Original** es la secuencia de datos formada con la información contenida dentro de los comprobantes fiscales, entre los que podría encontrarse de manera enunciativa, más no limitativa, el RFC del receptor, es decir del servidor público. En dicho supuesto, la cadena original constituiría información que únicamente atañe al contribuyente, siendo tarea del **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de proteger, de ser el caso, la información a través de su clasificación por actualizarse el supuesto de confidencialidad.

Los **códigos bidimensionales** o **códigos QR,** al corresponder a barras en dos dimensiones que, al igual que los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden contener datos personales, no susceptibles de conocimiento público, debiendo el **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de determinar si se actualiza algún supuesto de confidencialidad.

En tal sentido, si derivado del análisis efectuado por **EL SUJETO OBLIGADO** en el presente caso, se desprende que, de la información fiscal contenida en los comprobantes fiscales digitales por internet, tales como cadenas, sellos digitales y/o códigos bidimensionales, se pueden obtener datos personales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, deberá clasificarla como confidencial, de manera fundada y motivada 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 otro lado, derivado de la información que se ordena entregar pudiera existir información de la **Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento o su equivalente,** la cual ponga en riesgo los integrantes de las corporaciones policiacas, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a esta Ponencia proteger los datos de los servidores públicos que integran dicha Dirección sólo por cuanto hace al nombre dejando intocable el rubro de percepciones que por su naturaleza conciernen a la ciudadanía por referirse a recursos de carácter público; circunstancia que en nada afecta al derecho tutelado por este Organismo Garante sino por el contrario también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas del Estado y la protección a grupos vulnerables de acuerdo al cargo de seguridad Municipal, por lo que deberá testarse de igual manera sólo el nombre de los servidores públicos de la Policía Municipal **que desempeñen funciones operativas**.

Al respecto, la información **de los elementos que realizan funciones operativas, entre ellos su nombre debe ser protegido** con la finalidad de evitar la identificación de las personas al amparo de la protección a la vida, salud y seguridad; porque los miembros de las instituciones policiales o que realizan actividades operativas en materia de seguridad pública, se encuentran en un régimen de excepción a diferencia de los servidores públicos con funciones administrativas, ello obedece a que el sólo ejercicio de las funciones que tienen encomendadas lleva implícito el riesgo a su integridad, toda vez que son responsables de procurar el orden, la estabilidad y la defensa de la sociedad a la que pertenecen, lo que se traduce en la prevención de delitos y combate a los delincuentes.

Asimismo, respecto a la hora de entrada y salida, al dar cuenta de manera puntual del horario de trabajo que determinado servidor público cumplió, durante cierto periodo de tiempo, se considera que su publicidad en el caso concreto pudiera poner en riesgo la integridad física de los elementos de seguridad pública dedicados a actividades operativas, al permitir que sea identificada la jornada laboral de determinado elemento y por tanto poner en riesgo su vida, más aún, suponiendo sin conceder, que el interés de la persona solicitante pudiera versar en conocer concretamente dichos datos con la finalidad de identificar a determinado elemento o elementos que pudieran haber participado en alguna detención en cumplimiento de sus funciones.

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140 fracción IV de la Ley de Transparencia y  Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo tercero y Trigésimo tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, al aplicar la prueba de daño correspondiente.

Como se ha referido es procedente la clasificación de la información como reservada, con el fin de no poner en riesgo su vida, salud y seguridad, dado que los hace identificables, y para no comprometer el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad pública, o bien, la consecución de la investigación de probables hechos delictivos y/o faltas administrativas; así como evitar que células delictivas neutralizar las acciones en materia de seguridad pública para la preservación del orden y la paz pública, por lo que, no se trata de una medida desproporcional, ni excesiva.

En ese entendido, la leyenda de clasificación que se genere, deberá establecer ambos supuestos de clasificación: reserva y confidencialidad, en congruencia con los requisitos establecidos en los lineamientos citados.

En este marco, cabe señalar que, si bien es cierto este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene la misión de garantizar el derecho de acceso a la información pública de los particulares; también lo es que debe cuidar la protección de datos personales y sobre todo cuando traen implícito que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona, resulta necesario traer por analogía, el criterio de interpretación histórico 06/09, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que establece lo siguiente:

***Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada.*** *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.*

De dicho criterio, se desprende que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendentes a garantizar de manera directa la seguridad pública, a través de acciones preventivas y correctivas, encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones; por lo que, una forma en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del País, Estado y Municipio, anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan **funciones de carácter operativo.**

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales emitidas por la Suprema corte de Justicia de la Nación, que son del literal siguiente:

***DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.*** *El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado,* ***restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva;*** *por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas,* ***mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.***

***TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*** *El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se trate. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia,* ***el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente****, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.*

El Acuerdo de Clasificación de Información, se emitirá en términos de lo dispuesto tanto como en los en los artículos 128 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, motivando la referida clasificación al señalar las **razones, motivos o circunstancias especiales** que lo llevaron a concluir que el caso concreto, se ajustó a los supuestos previstos en la normatividad legal invocada como fundamento, para dichos efectos, debe proceder a su vez a realizar una prueba de daño, en la que se justificaran las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación sea adecuada al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

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

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

*(::.)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

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

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

Por último, respecto a la versión pública de los documentos que contenga la información solicitada, cabe señalar que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** deberá emitir el acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, en términos del numeral 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los Lineamientos Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los “Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas”, que literalmente expresan:

***Artículo 132.******La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:***

*(…)*

***II.*** *Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

***III****.* ***Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley****.*

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

***(…****)*

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

***(…****)*

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

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

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

***Sexto.*** *Se deroga.*

***Séptimo.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

***I.*** *Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

*II: Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

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

*Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de larecepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadraen una causal de reserva o de confidencialidad.*

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, deberá observar los numerales Quincuagésimo tercero y Quincuagésimo quinto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establecen los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos, conforme a lo siguiente:

*CAPÍTULO VIII*

*DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN*

*(…)*

*Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Concepto*** | ***Dónde:*** |
| ***Sello oficial o logotipo del sujeto obligado*** | *Fecha de clasificación* | *Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento o expediente, en su caso.* |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* |
| *Información reservada* | *Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, o, en su caso, se precisará que se ha reservado el documento o expediente en su totalidad.* |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá reservado el documento, el expediente o, en su caso, las partes o secciones reservadas.* |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.* |
| *Ampliación del periodo de reserva* | *En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.* |
| *Rúbrica del titular del área* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien desclasifica.* |
|  |

*Quincuagésimo quinto. Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.*

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **05149/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción IV del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00140/COACALCO/IP/2024.**

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

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

**Primero.** Resultan **FUNDADOS** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **05149/INFOEM/IP/RR/2024**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo**. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** a que, en términos del Considerando Cuarto y Quinto, haga entrega, previa búsqueda exhaustiva y razonable, en versión pública, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, de lo siguiente:

1. Documento donde conste el sueldo neto y bruto, monto de la prima vacacional y aguinaldos pagados del año dos mil veintidós, dos mil veintitrés y del uno de enero al tres de julio de dos mil veinticuatro de la Secretaria del Ayuntamiento.
2. Documento donde consten las fechas y tipo de las Sesiones de Cabildo faltantes de la Administración Pública Municipal 2022-2024.
3. Documento donde consten las Coordinaciones adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento al tres de julio de dos mil veinticuatro.
4. Documento donde conste el personal adscrito al Ayuntamiento, donde se advierta su nombre, cargo, sueldo neto y bruto, al tres de julio de dos mil veinticuatro.
5. El o los documentos donde conste el control o registro de asistencia del personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento del periodo comprendido del tres de julio de dos mil veintitrés al tres de julio de dos mil veinticuatro o bien, la autorización emitida por autoridad competente para omitir la elaboración de dicho control o exceptuar el registro de asistencia.

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

*Para el caso de que la información que se ordena entregar en el inciso c) no obre en los archivos del Sujeto Obligado, debido a que a la fecha de la solicitud no cuente con coordinaciones adscritas, este deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

*De no contar con la información solicitada en el inciso e), el Sujeto Obligado deberá proporcionar el Acuerdo del Comité de Transparencia donde conforme la inexistencia de la información conforme a lo establecido en el artículo 19, párrafo tercero, 169 y 170 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 T**itular de la Unidad de Transparencia** del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, 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 le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto.** 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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ