Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **05960/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXXXX**, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de San Mateo Atenco**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO. De la Solicitud de Información.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veinticuatro, el Recurrente presentó mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), solicitud de información registrada con el número de expediente **00156/MATEOATE/IP/2024**,mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

*“Copia debidamente certificada de los documentos siguientes: 1) Nombramiento de la Directora de Administración 2022-2024; 2) Curriculum y/o Ficha Laboral donde se describan los diferentes cargos que a ocupado dentro de la administración pública Estatal y Municipal; 3) Título y Cédula Profesional los cuales obran en su expediente laboral del ayuntamiento de san mateo atenco; 4) Acuerdo de Cabildo donde se Nombra y se le toma protesta del cargo como Directora de Administración a Alejandra Guadalupe Rello Rodarte. Datos y documentos que son necesarios para la integración de la denuncia de carácter penal por el posible delito de “Usurpación de Profesión”. “(Sic)*

Modalidad de entrega: **A través del SAIMEX**.

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico, se observa que el diez de julio de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información manifestando lo siguiente:

*“Folio de la solicitud: 00156/MATEOATE/IP/2024*

*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:*

*Se da atención a la solicitud con número de folio 00156/MATEOATE/IP/2024, a través del oficio número SMA/UIPPET/UT/0582/2024.*

*ATENTAMENTE*

*LIC. SANDRA ROSALES FUENTES”*

El Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta el documento electrónico denominado *“****00156.pdf”****,* el cual no se reproduce por ser del conocimiento de las partes; no obstante, su contenido será motivo de análisis en el estudio correspondiente.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente interpuso el presente recurso de revisión el día veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, el cual se registró con el expediente número **05960/INFOEM/IP/RR/2024**, manifestando lo siguiente:

**Acto Impugnado**

*“FALTA DE DOCUMENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE LA C. ALEJANDRA GUADALUPE RELLO RODARTE.” (Sic)*

**Razones o Motivos de Inconformidad**

*“FALTA DE DOCUMENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE LA C. ALEJANDRA GUADALUPE RELLO RODARTE, TODA VEZ QUE DICHA AYUNTAMIENTO IDENTIFICA COMO "LICENCIADA" A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN; TODA VEZ QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO A LA RESPUESTA QUE EMITE EL ÁREA RSPONSABLE DE LA INFORMACIÓN CON EL OFICIO SMA/RH/479/2024, DE SEPTIEMBRE 30 DE 2024, NO INFORMA RESPECTO DEL DOCUMENTO SOLICITADO SIENDO ESTA LA CÉDULA PROFESIONAL, TODA VEZ QUE, DE LA BUSQUEDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES NO SE CUENTA CON REGISTRO DE DICHA CIUDADANA, ATENDIENDO A QUE ESTE H. AYUNTAMEINTO SE DEBIO DE CERCIORAR DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE LABORAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. DOCUMENTO MISMO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES O EN SU CASO AUTORIZACIÓN PARA EJERCER DICHA PROFESIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL ARTÍCULO 5° DE LA CONSTITUTCIÓN FEDERAL, DEL CUAL CARECE. MOTIVO POR EL CUAL NO CUENTA CON LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE AVALE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS Y LA CORRESPONDIENTE HABILITACIÓN PARA EJERCER LA PROFESIÓN QUE REFIERE "LICENCIADA EN DERECHO". POR LO QUE SE ENCONTRARIA EN LA PRESUNCIÓN DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO, POR FIRMAR DOCUMENTOS OFICIALES SIN CONTAR CON DICHA HABILITACIÓN A TRAVES DE LACÉDULA PROFESIONAL O LA CORRESPODIENTE AUTORIZACIÓN PARA TALES EFECTOS.” (Sic)*

**CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del numeral 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, al cual recayó acuerdo de admisión de fecha **ocho de octubre de dos mil veinticuatro**, otorgándose en él un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Una vez abierta la etapa de instrucción, el Sujeto Obligado fue omiso para rendir su Informe Justificado. Por su parte, el Recurrente no realizo manifestaciones o alegatos.

**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, se decretó el cierre de instrucción en fecha **veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**PRIMERO. De la competencia.**

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

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento**

El Recurso de Revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

*“Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

1. *EL sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*
2. *El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*
3. *El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.” [Sic]***

Cabe señalar que **El Recurrente** ejerció de manera anónima su derecho de acceso a la información pública, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala lo siguiente:

*“Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.”* ***[Sic]***

Robustece lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

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

***“Artículo 6****°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*(…)*

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

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

*(…)*

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

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.”* ***[Sic]***

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

*“****Artículo 5****.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.*

*(…)*

*transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. (…)”* ***[Sic]***

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o **no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.** En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Por lo anterior, es una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones, máxime que es una figura procesal adoptada en la ley de la materia[[1]](#footnote-1), la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto.

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto.**

El análisis y resolución del presente recurso, se funda en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

Por tanto, es conveniente recordar que el hoy Recurrente requirió del Sujeto Obligado, de la actual administración, lo siguiente:

1. Nombramiento de la Directora de Administración 2022-2024.
2. Curriculum y/o Ficha Laboral donde se describan los diferentes cargos que a ocupado dentro de la administración pública Estatal y Municipal
3. Título y Cédula Profesional los cuales obran en su expediente laboral del ayuntamiento de San Mateo Atenco.
4. Acuerdo de Cabildo donde se Nombra y se le toma protesta del cargo como Directora de Administración a Alejandra Guadalupe Rello Rodarte.

Por lo que atento a la solicitud de información el Sujeto Obligado hizo entrega del siguiente archivo electrónico:

* ***00156.pdf:*** Consta de diversos documentos los cuales se describen a continuación:
* Oficio número SMA/UIPPET/UT/0582/2024, de fecha treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual la Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual refiere que en apego a lo establecido la solicitud fue analizada y turnada al área correspondiente por lo cual remite los respectivos anexos.
* Oficio SMA/RH/479/2024, signado por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, mediante el cual medularmente refiere que, en atención a lo requerido en la solicitud de información, se adjunta el Nombramiento de la Directora de Administración, Currículum Vitae en versión pública y Título Profesional, asimismo refiere que respecto al acuerdo de Cabildo, deberá solicitarlo a la Secretaría del Ayuntamiento.
* Se adjunta el nombramiento como Directora de Administración a la Licenciada Alejandra Guadalupe Rello Rodarte, emitido por la Presidenta Municipal Constitucional.
* Ficha Curricular de la Licenciada Alejandra Guadalupe Rello Rodarte.
* El Título de Licenciada en Derecho otorgado por la Universidad Autónoma del Estado de México, a la C. Alejandra Guadalupe Rello Rodarte.
* Oficio SMA/SHA/2972/2024remitido por el Secretario del Ayuntamiento mediante el cual refiere que en atención al requerimiento se anexa certificación del acuerdo de cabildo, donde fue nombrada la Lic. Alejandra Guadalupe Rello Rodarte, como Directora de Administración.
* Oficio SMA/SHA/2968/2024, mediante el cual se certifica que en el Libro de Actas de Cabildo se aprueba el nombramiento de la Licenciada Alejandra Guadalupe Rello Rodarte.

Ante la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente consideró que su derecho a la información pública había sido conculcado, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como acto impugnado *“FALTA DE DOCUMENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE LA C. ALEJANDRA GUADALUPE RELLO RODARTE.”* y motivos de inconformidad que “*FALTA DE DOCUMENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE LA C. ALEJANDRA GUADALUPE RELLO RODARTE, TODA VEZ QUE DICHA AYUNTAMIENTO IDENTIFICA COMO "LICENCIADA" A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN; TODA VEZ QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO A LA RESPUESTA QUE EMITE EL ÁREA RSPONSABLE DE LA INFORMACIÓN CON EL OFICIO SMA/RH/479/2024, DE SEPTIEMBRE 30 DE 2024, NO INFORMA RESPECTO DEL DOCUMENTO SOLICITADO SIENDO ESTA LA CÉDULA PROFESIONAL, TODA VEZ QUE, DE LA BUSQUEDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES NO SE CUENTA CON REGISTRO DE DICHA CIUDADANA, ATENDIENDO A QUE ESTE H. AYUNTAMEINTO SE DEBIO DE CERCIORAR DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE LABORAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. DOCUMENTO MISMO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES O EN SU CASO AUTORIZACIÓN PARA EJERCER DICHA PROFESIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL ARTÍCULO 5° DE LA CONSTITUTCIÓN FEDERAL, DEL CUAL CARECE. MOTIVO POR EL CUAL NO CUENTA CON LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE AVALE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS Y LA CORRESPONDIENTE HABILITACIÓN PARA EJERCER LA PROFESIÓN QUE REFIERE "LICENCIADA EN DERECHO". POR LO QUE SE ENCONTRARIA EN LA PRESUNCIÓN DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO, POR FIRMAR DOCUMENTOS OFICIALES SIN CONTAR CON DICHA HABILITACIÓN A TRAVES DE LACÉDULA PROFESIONAL O LA CORRESPODIENTE AUTORIZACIÓN PARA TALES EFECTOS.”,* en este sentido el Recurrente considero que el Sujeto Obligado no le dio cuenta de la cédula profesional de la Directora de Administración.

Es necesario precisar que el Recurrente se inconformo respecto a que no se le proporciono la cédula profesional de la servidora pública referida en la solicitud de información, por lo **que se tiene por consentida** el nombramiento, ficha curricular, título y acuerdo de cabildo donde se nombra y se toma protesta del cargo como Directora de Administración de la servidora pública referida en la solicitud de información, yaque la falta de impugnación respecto de los requerimientos que no fueron manifestados en el recurso de revisión, debe entenderse como **actos consentidos**.

Esto es así, debido a que cuando el recurrente impugna la respuesta del sujeto obligado y éste no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, los mismos deben declararse firmes, pues se entiende que el recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de apoyo por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.****Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a EL RECURRENTE, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a EL RECURRENTE, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.” (Énfasis añadido)*

Consecutivamente, **la parte de la respuesta que no fue impugnada debe** declararseconsentida **por el recurrente, toda vez que no realizó** manifestaciones **de inconformidad**; por lo que, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se infiere su consentimiento ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior por analogía la tesis jurisprudencial número 176,608 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta 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.”* (Énfasis añadido)

De lo anterior se debe señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

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

Del precepto legal invocado, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

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

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

*(…)*

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

*(…)”*

Además, es importante señalar que el artículo 18, de la Ley en la materia, los Sujetos Obligados cuenta con la obligación de documentar todos los actos que derive de sus atribuciones, funciones y competencia desde su origen la eventual y reutilización de la información que generen, por lo tanto toda la información que sea generada, posea y administre, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, por lo tanto esta debe ser proporcionada siempre y cuando se halle en los archivos documentales de los Sujeto Obligados y en las condiciones que se encuentre, la cual no podrá sufrir modificaciones o procesamiento, no presentarla conforme a los interés de los particulares, como de igual forma los Sujeto Obligados no deberán de generar, resumir o efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De la misma forma, de acuerdo con el contenido del artículo 160, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dispone:

***Artículo 160****. 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 en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

Además, a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, que son Sujetos Obligados a Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos que obren en su poder:

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

***IV.*** *Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

Ahora bien, para el caso concreto respecto a los puntos 1(uno), 2 (dos), 3 (tres) y 4 (cuatro), el Sujeto Obligado hizo entrega de la información solicitada por el particular, tal como se muestra en la tabla siguiente:

| Solicitud de Información | Respuesta | Cumplimiento |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombramiento de la Directora de Administración 2022-2024. | El Jefe de Departamento de Recursos Humanos hizo entrega del Nombramiento como Directora de Administración a la servidora pública referida en la solicitud de información, tal como se muestra en la siguiente imagen: | **Sí** |
| 2. Curriculum y/o Ficha Laboral donde se describan los diferentes cargos que a ocupado dentro de la administración pública Estatal y Municipal. | El Jefe de Departamento de Recursos Humanos hizo entrega de la Ficha Curricular de la servidora pública referida en la solicitud de información, tal como se muestra en la siguiente imagen: | **Sí** |
| 3. Título y Cédula Profesional los cuales obran en su expediente laboral del ayuntamiento de San Mateo Atenco. | El Jefe de Departamento de Recursos Humanos hizo entrega del Título como Licenciada en Derecho de la servidora pública referida en la solicitud de información, tal como se muestra en la siguiente imagen: | **Sí** |
| 4. Acuerdo de Cabildo donde se Nombra y se le toma protesta del cargo como Directora de Administración a Alejandra Guadalupe Rello Rodarte. | El Jefe de Departamento de Recursos Humanos hizo entrega de la Certificación del acuerdo de cabildo, donde fue nombrada la Servidora Pública referida en la solicitud, tal como se aprecia en la siguiente imagen: | **Sí** |

Derivado de lo anterior, a efecto de ilustrar la esfera competencial de la unidad administrativa en cita, resulta oportuno traer a colación los artículos 2.13, 2.14, 2.71, 2.72 y 2.73 de su libro segundo de las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como el Manual de Organización de la Dirección de Administración del Municipio de San Mateo Atenco; los numerales 47 y 98 de la Ley del trabajo de los servidores públicos del Estado y Municipios; artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

***TÍTULO SEGUNDO***

***DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL***

***Artículo 2.13.-*** *La Administración Pública Municipal para el ejercicio de sus atribuciones cuenta con Dependencias, Órgano Desconcentrado, y los Organismos Autónomos.*

***Artículo 2.14.-*** *Para el ejercicio de sus atribuciones, planeación, análisis, atención y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, se divide en:*

***A. Centralizada, que se conforma con las siguientes dependencias:***

*I. Presidencia*

*II. Secretaría Particular*

*III. Secretaría del Ayuntamiento*

*VIII. Tesorería Municipal*

*IX. Órgano Interno de Control*

***X. Consejería Jurídica Municipal***

*VII. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia*

*VIII. Comunicación Social*

***IX. Dirección de Administración****(…)*

***TÍTULO DÉCIMO***

***DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN***

***CAPÍTULO I***

***DE LAS DISPOSICIONES GENERALES***

***Artículo 2.71.-*** *Al frente de la Dirección de Administración habrá un (a) Titular que ejercerá las atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.*

***Artículo 2.72.-*** *La o el titular de la Dirección de Administración, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, tendrá el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:*

*I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, y Arrendamientos de Bienes y Servicios, el cual deberá contener la codificación y descripción de los bienes y servicios que requieran, conforme a los catálogos que se integren; la calendarización de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y de la contratación de servicios; el costo estimado de los bienes y servicios cuyo monto total se ajustará a los importes presupuestales asignados; y los demás requisitos que establezca la Ley de Contratación Pública y su Reglamento;*

*(…)*

***XXIII. Registrar los nombramientos de las y los funcionarios municipales, remitiendo para firma de la Presidenta Municipal y del Secretario (a) del Ayuntamiento;***

***XXIV. Tramitar y registrar todos los movimientos del personal de la administración pública municipal centralizada;***

*(…)*

***XL. Mantener actualizados los perfiles laborales; así como establecer los criterios de selección y contratación del personal que solicite ingresar a la Administración Pública Municipal;***

*(…)*

***CAPÍTULO II***

***DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN***

***Artículo 2.73.-*** *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Administración contará con las unidades administrativas siguientes:*

***I. Departamento de Recursos Humanos***

*II. Departamento de Control Patrimonial y Recursos Materiales*

*III. Departamento de Servicios Generales*

*IV. Departamento de Gobierno Digital e Informática*

*(…)*

***Manual de Organización de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN del Municipio de San Mateo Atenco***

***DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.***

***Objetivo***

*Proporcionar el recurso humano que atienda las necesidades de las dependencias de la Administración Municipal Centralizada y vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los servidores públicos en apego a la normatividad vigente.*

***Funciones***

* ***Administrar los recursos financieros y capital humano de la administración pública municipal;***
* *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre el Municipio y sus servidores públicos;*
* ***Tramitar los nombramientos, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad aplicable;***
* *Mantener al corriente el escalafón y tabulador de sueldos, de los trabajadores al servicio del Municipio;*
* *Llevar a cabo los trámites de selección, contratación y capacitación para el personal que requieran las dependencias, atendiendo a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad aplicable;*
* *Coordinar con las demás áreas de la Administración Pública Municipal, incluyendo órganos desconcentrados, descentralizados y especializados los mecanismos que incluyan acciones para prevenir prácticas de discriminación, adoptando el compromiso explícito de combatir la violencia laboral en todas sus formas;*
* *Coordinar la elaboración del Catálogo de Puestos por Dependencia con el perfil de los puestos existentes, a efecto de optimizar el capital humano, de conformidad con la normatividad aplicable;*
* *Acatar las políticas y disposiciones legales en materia de administración del capital humano;*
* *Acordar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que establezcan las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos;*
* *Dirigir los procesos para seleccionar, contratar y capacitar al personal de la Administración Pública Municipal;*
* ***Registrar los nombramientos de los funcionarios municipales, remitiendo para firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento;***
* ***Tramitar y registrar todos los movimientos del personal de la administración municipal centralizada;***
* *Vigilar que el escalafón de los servidores públicos municipales se mantenga actualizado;*
* *Coordinar la revisión de los tabuladores de categorías y percepciones de los servidores públicos municipales;*
* *Establecer los medios, sistemas o instrumentos de registro y control de la asistencia y de pago de nómina, de los Servidores Públicos Municipales;*
* *Realizar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;*
* *Gestionar en términos de las disposiciones legales aplicables, la suscripción de convenios con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en materia de Seguridad Social, y*
* *Las demás que le encomiende el Director (a), o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.*

**LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 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;

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.” **(Sic)**

ARTÍCULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:

(…)

**XVII. Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos**

(…)” **(Sic)**

**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 32.-** Para ocupar los cargos de Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;

II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;

III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;

IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;

V. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;

VI. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y

VII. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.

Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, la o el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

Ahora bien, tocante a los documentos solicitados por el particular, se abordan a la luz de los artículos 47, 48 y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como el documento idóneo con el que se pudiera acreditar son los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Requisito establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** | **Documento que lo acredita** | **Clasificación de la Información** |
| **1** | Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente. | Solicitud de empleo, ficha curricular, currículum vitae o documento análogo | En versión Pública. |
| **2** | Ser de nacionalidad mexicana. | Acta de nacimiento | Confidencial |
| **3** | Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos. | Derogado | N/A |
| **4** | Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional. | Cartilla de Servicio Militar | Confidencial |
| **5** | No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley. | Manifestación bajo protesta de decir verdad. | Documento íntegro |
| **6** | Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos. | Certificado Médico | Confidencial |
| **7** | Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos. | En este caso, son aplicables los documentos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, en virtud de que se trata de ayuntamientos. | Documento íntegro |
| **8** | Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto. | El documento obtenido por haber acreditado los exámenes de oposición o de conocimientos o aptitudes necesarios para ejercer el cargo. | En versión Pública. |
| **9** | No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público. | Constancia de no inhabilitación. | Documento íntegro |
| **10** | 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. | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. | En versión Pública. |
| **11** | Para iniciar la prestación de los servicios | Nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal. | En versión Pública. |

De lo antes mencionado se advierte que, para formar parte del servicio público, los interesados deben cumplir con los elementos señalados, así como aquellos requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, siendo obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes correspondientes, en términos del artículo 98, fracción XVII, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.

Es así que, tomando en cuenta los motivos de inconformidad referidos por el ahora Recurrente, respecto a la falta de entrega de la Cédula Profesional, sin embargo, tal como se aprecia en líneas anteriores, dicho documento no forma parte de los requisitos para ingresar al servicio público.

Por lo argumentado en los párrafos que anteceden, este Instituto estima que el Sujeto Obligado colmó las pretensiones del Recurrente con su respuesta y, por tanto, los motivos de inconformidad planteados por el particular devienen infundados; por lo que es procedente confirmar la respuesta del Sujeto Obligado.

No se omite señalar que quedan a salvo los derechos del Recurrente para que formule una nueva solicitud de información con la finalidad de obtener el documento de su interés referido en los motivos de inconformidad.

Así, con fundamento en el artículo 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **CONFIRMA** la respuesta a la solicitud de información pública **00156/MATEOATE/IP/2024** que ha sido materia del presente fallo, por lo que este Pleno:

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

**PRIMERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligadoa la solicitud de información **00156/MATEOATE/IP/2024** por resultar infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución.

**SEGUNDO.** **Notifíquese** la presente resolución mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

**TERCERO.** **Notifíquese** al Recurrentela presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y hágase de su conocimiento que en caso de que considere que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, conforme al artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

JMV/CCR/fjjc

1. Estudio oficioso o a petición de parte que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines, sirviendo de sustento la tesis aislada XVI.1o.A.T.2 K visible en el Semanario Judicial de la Federación bajo el número de registro 2000365 cuyo rubro y texto estipula lo siguiente:

   ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos* [*73 y 74 de la Ley de Amparo*](about:blank) *con el artículo* [*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](about:blank)***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)