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 **veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **05024/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **un particular de manera anónima**, en lo sucesivo **la** **parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Zinacantepec,** 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.** El **ocho de agosto del dos mil veintitrés,** **la parte Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **01156/ZINACANT/IP/2023,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“DE LA DIRECTORA RATERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN QUE ES CLARA SU INCOMPETENCIA AL FRENTE DE LA DIRECCIÓN, SOLICITO* ***TODOS LOS OFICIOS FIRMADO POR ELLA****, CON FOLIO CONSECUTIVO ASI COMO* ***SUS SUB AREAS CON LAS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN, CERTIFICADO DE COMPETENCIAS LABORALES*** *Y PORQUE ES TAN INCAPAZ DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN* ***SUS LISTAS DE ASITENCIA*** *A LA FECHA DE MI SOLICITUD” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de **SAIMEX**.

**2. Respuesta.** El **veintinueve de agosto de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** remitió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“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:*

*APRECIABLE SOLICITANTE P R E S E N T E Por medio del presente reciba un cordial saludo, al tiempo informarle, que con fundamento en los artículos 51, 53 fracciones II y III, IV, V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y en seguimiento a su solicitud de información con número de folio 01156/ZINACANT/IP/2023, recibida a través del Sistema SAIMEX, en donde se solicita textualmente lo siguiente: “DE LA DIRECTORA RATERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN QUE ES CLARA SU INCOMPETENCIA AL FRENTE DE LA DIRECCIÓN, SOLICITO TODOS LOS OFICIOS FIRMADO POR ELLA, CON FOLIO CONSECUTIVO ASI COMO SUS SUB AREAS CON LAS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN, CERTIFICADO DE COMPETENCIAS LABORALES Y PORQUE ES TAN INCAPAZ DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN SUS LISTAS DE ASITENCIA A LA FECHA DE MI SOLICITUD” (sic). En apego a lo establecido* ***su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso a la Dirección de Administración,*** *por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “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”; remito anexa a la presente, las respuestas proporcionadas por el área competente. De igual manera y con fundamento en los artículos 176, 177, 178, 179 y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el derecho que tiene de interponer el recurso de revisión en contra de la presente, en un término de 15 días hábiles a partir de la notificación de esta. Sin más por el momento me reitero a sus órdenes.*

*ATENTAMENTE*

*BRENDA SELENE HERNANDEZ LOPEZ” (Sic)*

**Archivos adjuntos:**

***“Oficios emitidos Dirección Administración DASRH VP - enero 2022 a julio 2023.pdf”:*** Documento que se compone de 1813 fojas y en ellos se visualizan los oficios emitidos por la Directora de Administración de enero 2022 a julio de 2023.

***“Oficio de Atención a Solicitud 001156 ZINACANT- 2023.pdf”:*** Oficio signado por la Directora de Administración, quien señala que adjunta los soportes documentales firmados por ella, del periodo de enero 2022 a julio de 2023, asimismo, detalla la manera en la que está integrada la Dirección de Administración, refiere adjuntar las listas de asistencia y sobre la certificación de competencia laboral, manifiesta que en el expediente de personal, que resguarda la Subdirección de Recursos Humanos, no se cuenta con algún referente informativo que proporcionar, ya que, en lo particular, no es un documento considerado como obligatorio por alguna ley o normatividad aplicable.

***“Listas de Asistencia enero 2022 a julio 2023 - Sandra Jaqueline Mondragón Mendoza.pdf”:*** Listas de asistencia de la Directora de Administración generadas de enero 2022 a julio de 2023.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **veintinueve de agosto de dos mil veintitrés,** **la parte Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:**

*“NO ENTREGA INFORMACIÓN” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**:

 *“NO ENTREGA INFORMACIÓN” (Sic)*

**4. 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 vigente, el presente recurso de revisión 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,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de Revisión.** El **primero de septiembre de dos mil veintitrés,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, 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.

**6. Manifestaciones**. Durante este plazo, se tiene constancia que las partes fueron omisas en remitir sus alegatos o cualquier manifestación que a su derecho conviniera, por lo tanto, se tiene por precluido su derecho para tal efecto.



**7. Ampliación de plazo para resolver.** El **seis de febrero del año dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. **Complejidad del Asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado.** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **seis de febrero 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.

En razón de 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 S**

**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; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 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, toda vez que **el Sujeto Obligado** respondió a la solicitud de información el **veintinueve de agosto de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión se interpuso el **veintinueve de agosto de dos mil veintitrés**, esto es, el **mismo día hábil** posterior en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a esta el **Sujeto Obligado**; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****.*

*“Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

Asimismo, por cuanto hace a la procedibilidad del  recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **la parte Recurrente**, no señaló nombre o seudónimo alguno con el que pueda ser identificado, tal como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, 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 establece 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."*

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.

Ahora bien, resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la parte recurrente en sus razones o motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I 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:*

***I. La negativa a la información solicitada****;”*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **la parte Recurrente,** o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***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.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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 transcribe 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.”(Énfasis añadido)*

De lo precedente, se desprende 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 como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual 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 el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

***03/17***

***“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."*

Por otra parte, y aunado a lo antepuesto, el último párrafo del artículo 24 de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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****…****” (Sic)*

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.”*** *(Énfasis añadido)*

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.

Ahora bien, para profundizar en el estudio del presente asunto, es conveniente recordar que la parte solicitante requirió al **Sujeto Obligado**, le proporcionara la siguiente información:

* **De la Directora de Administración:**
1. Todos los oficios firmados por ella, con folio consecutivo
2. Las sub áreas con las que cuenta la dirección
3. Certificado de competencias laborales
4. Listas de asistencia a la fecha de la solicitud

El **Sujeto Obligado** en respuesta remitió diversos archivos electrónicos en los que se aprecian los oficios emitidos por la Directora de Administración de enero 2022 a julio de 2023, el documento que detalla la manera en la que está integrada la Dirección de Administración, refiere adjuntar las listas de asistencia, generadas de enero 2022 a julio de 2023 y sobre la certificación de competencia laboral, manifiesta que en el expediente de personal, que resguarda la Subdirección de Recursos Humanos, no se cuenta con algún referente informativo que proporcionar, ya que, en lo particular, no es un documento considerado como obligatorio por alguna ley o normatividad aplicable.

En esta tesitura, una vez conocida la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, **la parte Recurrente**, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, mediante el cual se inconforma porque no se le entregó información.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones, se tiene que **las partes fueron omisas** en remitir cualquier elemento que a su derecho conviniera, por lo tanto, se tiene por precluido su derecho para tal efecto y se procede a emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

Expuestas las posturas de las partes, conviene iniciar el presente estudio señalando a **la parte Recurrente** que una vez analizada su solicitud de información pública, se advirtieron manifestaciones en los siguientes términos: *“…(****DE LA DIRECTORA RATERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN QUE ES CLARA SU INCOMPETENCIA AL FRENTE DE LA DIRECCIÓN, … Y PORQUE ES TAN INCAPAZ DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN SUS LISTAS DE ASITENCIA A LA FECHA DE MI SOLICITUD****” (Sic),* debe tener en cuenta que el derecho de acceso a la información pública **debe ser ejercido de forma respetuosa,** sin usar lenguaje altisonante, usando groserías o expresiones insultantes, en doble sentido, o bien, apoyándose de apodos para referirse a Personas Servidoras Públicas, cuya finalidad o intensión sea ocasionar agravios en la moral de las referidas personas.

Se considera que no se puede ejercer el derecho de acceso a la información ni el recurso de revisión para injuriar e insultar a Servidoras y Servidores Públicos, es decir, faltando al respeto, y que dicha falta de respeto se normalice, se pase por alto como si los insultos, las injurias, las ofensas no estuvieran escritas en las solicitudes de acceso a la información o en el recurso de revisión, máxime que, como se repite su fin es hacer insultar y/o lastimar la moral de las personas funcionarias públicas.

Corolario a lo anterior es de hacer notar, como referencia concatenada, lo que establece el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que para el caso que nos ocupa, reza:

*“****Artículo 8o****. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito,* ***de manera pacífica y respetuosa****;”*

Si bien es cierto que la naturaleza jurídica del bien tutelado por los artículos 6° y 8° de la Constitución son distintos, lo cierto es que de una interpretación adminiculada respecto del respeto, se homologa, pues no podemos interpretar a contrario sensu que si el artículo 8 dice: “de manera pacífica y respetuosa”, se entienda que como no lo establece el artículo 6 entonces se puedan hacer las solicitudes de manera no pacifica e irrespetuosa, claro que no, y no se discute en este punto la diferencia del bien jurídico tutelado por cada artículo, sino la similitud de estos dos artículos en la forma de ejercer dichos derechos.

En ese mismo orden de ideas el artículo 9 Constitucional, refiere:

*“No se considerará ilegal, y no podrá ser disuelta una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto, a una autoridad,* ***si no se profieren injurias*** *contra ésta,…”*

A contrario sensu, el derecho de asociación será ilegal y la asociación que resulte, disuelta, si su petición profiere injurias contra la autoridades, tampoco se discute en el presente apartado la diferencia de bien jurídico tutelado entre el artículo 6° y 8°, sino la similitud en el pedir o solicitar de las autoridades algo, de forma análoga podemos ver que se pueden hacer protestas solicitando algo de la autoridad, pero sin injuriarla, sin insultarla y ello conlleva a sus personas funcionarias públicas.

Hasta aquí cabe hacer mención que los bienes jurídicos tutelados por los artículos 6° y 8°, son distintos, claro, se repite, eso no está en tema de análisis, pero su concatenación e interpretación de forma armónica sí, resulta contradictorio interpretar que para ejercer los bienes jurídicos consagrados en el artículo 8° si se tengan que hacer de forma respetuosa cuando se solicita algo de las autoridades, pero que del derecho de acceso a la información cuando se les pide a las mismas autoridades se pueda ofender, injuriar, calumniar, insultar, usar lenguaje ofensivo, etc.

Ahora bien, es necesario precisar que el bien jurídico tutelado que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6° inciso A fracción III:

“***Artículo 6o****. 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.*

*…*

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

*...*

***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.”*

Es el derecho de acceso a la información pública, “…**sin necesidad de acreditar interés alguno**…” es para acceder a la información pública, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia se puede interpretar que no acreditar interés pueda conllevar insultos, faltas de respeto, injurias, burlas, groserías y demás lenguaje soez, cuya intención sea ocasionar agravios morales a los funcionarios públicos.

Es decir, se considera que no se ejerce el bien jurídico tutelado en el artículo 6° (acceder a la información pública) si su objetivo es insultar y denigrar a los funcionarios públicos, si bien es cierto, en el presente caso hay materia de transparencia, no menos cierto es que no se observaron las formas respetuosas que consagra el artículo 8°, antes citado, aplica de forma general y adminiculada con las demás disposiciones constitucionales, por lo tanto, **se le exhorta a que en lo subsecuente se abstenga de usar expresiones peyorativas**.

Entonces podemos concluir que “…***sin necesidad de acreditar interés alguno***…”, no crea derechos para insultar a los funcionarios públicos, ni se puede interpretar de tal suerte que haga que las ofensas plasmadas en el texto de la solicitud no existieren, siendo que el respeto es la señal mínima que subrepticiamente debe estar siempre presente al ejercer el derecho de acceso a la información pública.

Acotado lo anterior, debemos recordar que en el caso particular, se turnó la solicitud a la Dirección de Administración, no solo por el hecho de que se requiere información de su titular, además se le turnó este requerimiento de información, en virtud de que de conformidad con el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zinacantepec, esta unidad administrativa cuenta con las siguientes atribuciones:

*“CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO*

*DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN*

*Artículo 52. La Dirección de Administración es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.*

*Artículo 53. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*…*

***II. Mantener el resguardo y actualización del Archivo de personal del Ayuntamiento;***

***…***

***VI. Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los Servidores Públicos Municipales;”*** *(Énfasis añadido)*

De tal suerte que como se desprende de lo anteriormente citado, la Dirección de Administración es la encargada de mantener el resguardo y actualización del Archivo de personal del Ayuntamiento y llevar el control de asistencias, por ende, se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*XXXIX. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.*

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

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

En este orden de ideas, se procede al análisis de la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado**, para ello resulta pertinente insertar el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requerimiento de información****De la Directora de Administración** | **Respuesta****Dirección de Administración** | **¿El pronunciamiento colma el requerimiento de información?** |
| **Todos los oficios firmado por ella, con folio consecutivo** | Proporcionó un documento que se compone de 1813 fojas y en ellos se visualizan los oficios emitidos por la Directora de Administración de enero 2022 a julio de 2023. | **Parcialmente****Observaciones:** Se aprecian los oficios incompletos, es decir, la calidad del escaneado no permite ver la documental completa, de manera enunciativa se localizaron las páginas 1342, 1345, 1346, 1349, 1350, 1360, 1365, 1368, 1373, 1375, 1489, 1539, 1544, 1662, 1669, 1693, 1695, 1697, 1707, 1724, 1727, 1781, 1784 y 1810.Asimismo se tiene que proporcionó información incompleta, pues no van en números consecutivos y faltan oficios de ambos años. |
| **Las sub áreas con las que cuenta la dirección** | “…esta Dirección a mi cargo, está integrada de la siguiente manera:* 1. **Subdirección de Recursos Humanos.**
	2. Departamento de Relaciones Laborales.
	3. Departamento de Nómina.

**2. Coordinación de Recursos Materiales.****2.1 Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales** | **Sí** |
| **Certificado de competencias laborales** | “…en el expediente de personal, que resguarda la Subdirección de Recursos Humanos, no se cuenta con algún referente informativo que proporcionar, ya que, en lo particular, no es un documento considerado como “obligatorio” por alguna Ley y/o Normatividad aplicable.” | **Sí** |
| **Listas de asistencia a la fecha de la solicitud** | Proporcionó listas de asistencia de la Directora de Administración generadas de enero 2022 a julio de 2023. | **Sí** |

* **De los oficios firmados por la Directora de Administración**

Como se apuntó en el cuadro anteriormente insertado, se aprecia que se encuentra incompleta, toda vez que diversas documentales se aprecian ilegibles por lo que es necesario precisar que, la información que proporcionen los Sujetos Obligados para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información deben ser claros, precisos y sobre todo legibles, para cumplir en estricto sentido con el principio de accesibilidad, puesto que de lo contrario se restringe de manera ilegítima el derecho de los particulares al impedirles conocer el contenido de los documentos. Toda vez que la ilegibilidad de la información implica que no hay acceso a la información solicitada, imposibilitando a los particulares acceder a la información que es de su interés.

Sirve de sustento a lo anterior, el criterio orientador la tesis número II. 1°. C.T. 55 C, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de 3 registro 201,412, que a la letra dice:

***“COTEJO DE COPIAS FOTOSTÁTICAS ILEGIBLES. AL NO SER POSIBLE CONSTATAR SU AUTENTICIDAD ES INÚTIL E INTRASCENDENTE SU PERFECCIONAMIENTO, POR LO QUE LA JUNTA ESTÁ IMPEDIDA PARA ORDENAR SU DESAHOGO****. Cuando alguna de las partes en el juicio laboral ofrece como prueba algún documento en copia fotostática y su perfeccionamiento por medio del cotejo con su original, la Junta estará impedida para ordenar su desahogo, si el texto de esas reproducciones fotostáticas es ilegible en alguna de sus partes, toda vez que el actuario no podrá constatar, a través de sus sentidos, si concuerdan o no las copias aportadas al sumario con sus originales, pues no es posible que en caso de que la parte legible de esas reproducciones resulte igual que sus originales y, que por ese hecho, considerara lo mismo respecto de la otra parte a la que no puede dar lectura, dado que es ilegible; por tanto, al ser imposible constatar su autenticidad por medio del citado perfeccionamiento, dicha probanza se torna inútil e intrascendente, conforme al artículo 779 de la Ley Federal del Trabajo.”*

Continuando con el análisis, es necesario traer un extracto de las documentales proporcionadas en respuesta:



De tal suerte que al no proporcionar las documentales en una mejor calidad, se tiene que no se da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual dispone que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, por lo tanto, para atender este requerimiento de información, deberá proporcionar las documentales faltantes requeridas y aquellas que fueron entregadas en formato ilegible, deberán entregarse de manera legible, esto es debidamente digitalizados

Por otra parte, debemos tener en cuenta que el **Sujeto Obligado** remitió parcialmente la información solicitada, toda vez que del análisis a las 1813 fojas, se visualizan los oficios emitidos por la Directora de Administración de enero 2022 a julio de 2023, sin embargo, **estos se encuentran incompletos pues no se advierten en números consecutivos, asimismo faltan oficios en todos los meses de ambos años, por lo anterior, se colige que le faltó precisión en este punto al emitir su respuesta**, por lo tanto, vulneró el derecho de acceso a la información de **la parte Recurrente** pues como se asentó en el esquema, no se remitió la totalidad de la información, por lo que deberá realizarse una nueva búsqueda en los archivos del **Sujeto Obligado** para efecto de localizar los documentos faltantes que se detallaron con antelación en el cuadro de análisis y en el presente estudio.

Para el caso, de que en determinado periodo los oficios faltantes ordenados hayan sido cancelados, deberá hacerlo del conocimiento del ahora Recurrente, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **De las sub áreas con las que cuenta la Dirección de Administración**

Sobre este apartado, la Directora de Administración señaló que la Dirección se compone de la siguiente manera:

**1. Subdirección de Recursos Humanos**

**1.1Departamento de Relaciones Laborales**

**1.2Departamento de Nómina**

**2. Coordinación de Recursos Materiales**

**2.1 Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales**

Estructura que es coincidente con lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zinacantepec, por lo tanto, se tiene por atendido este requerimiento de información.

* **Certificado de competencias laborales**

En lo concerniente a este rubro, debemos partir de que el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala que 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 una serie de requisitos, de los cuales destaca el 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, sin embargo, del análisis a la normatividad en referencia, no se aprecia una disposición expresa que señale que la persona Titular de la Dirección de Administración deba contar con certificación laboral, situación que se refuerza con lo pronunciado por la Directora de Administración en el caso particular, quien señala que **“…en el expediente de personal, que resguarda la Subdirección de Recursos Humanos, no se cuenta con algún referente informativo que proporcionar, ya que, en lo particular, no es un documento considerado como “obligatorio” por alguna Ley y/o Normatividad aplicable.”**

Aunado a lo antes expuesto, la respuesta emitida por **el Sujeto Obligado** tiene la presunción legal de ser verídica, considerado que fue emitida por un servidor público en ejercicio de sus funciones, lo que conlleva la presunción de veracidad de todo acto administrativo.

Adicionalmente, es de destacar que este Organismo Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del **Sujeto Obligado** pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“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. Expedientes: 2440/07 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Lujambio Irazábal 0113/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – Alonso Lujambio Irazábal 1624/09 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - María Marván Laborde 2395/09 Secretaría de Economía - María Marván Laborde 0837/10 Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. – María Marván Laborde*

*Criterio 31/10”*

Es por lo anterior que se reitera, que al no existir una disposición normativa en particular que mandate a la Titular de la Dirección de Administración a contar con una certificación de competencia laboral, se tiene por atendido este punto con la manifestación de la servidora pública habilitada competente.

* **Listas de asistencia a la fecha de la solicitud**

En lo relativo a este apartado, es oportuno referir que la justificación de la publicidad de la información requerida descansa en el artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el cual determina los requisitos para tener por formalizada una relación de trabajo entre el servidor y las entidades públicas, los cuales se enlistan a continuación:

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

***I.*** *Nombre completo del servidor público;*

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

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

***IV****. Remuneración correspondiente al puesto;*

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

***VI.*** *Derogada;*

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

Del citado ordenamiento legal, se advierte que, en los nombramientos, contratos o formatos únicos de movimientos de personal, deben contener, entre otros requisitos, la jornada de trabajo; **es decir el periodo o espacio de tiempo por el cual el servidor público prestará su servicio al ente público del que se trate**, lo que se robustece con lo establecido en los artículos 56 y 59 del mismo ordenamiento legal, que dispone lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 56****. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*

***I.*** *Duración de la jornada de trabajo;*

*…*

***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”.*

En ese contexto, la duración de la jornada de trabajo puede ser de varias maneras, las cuales se encuentran establecidas en el artículo 60, 61, 62 y 63 de la mencionada Ley de Trabajo que literalmente señalan lo siguiente:

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

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

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

***III.*** *Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.*

***ARTÍCULO 61.*** *Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.*

***ARTÍCULO 62.*** *Por cada seis días de trabajo el servidor público disfrutará de uno de descanso con goce de sueldo íntegro. Cuando proceda, se podrán distribuir las horas de trabajo, a fin de permitir a los servidores públicos el descanso del sábado o cualquier modalidad equivalente.*

***ARTÍCULO 63.*** *El servidor público tendrá derecho a un descanso de media hora cuando trabaje horario continuo de más de siete horas y cuando menos de una hora, en horario discontinuo. Cuando el servidor público no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante la hora de descanso o de comidas, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo.”*

De lo anterior, se concluye que se establecen algunos supuestos para la duración de la jornada de trabajo, la cual deberá cumplir cabalmente el servidor público ya que se constituye como una obligación en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en su artículo 88 fracción III y VI que literalmente indica:

***“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;*

*…*

***VI.*** *Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo;”*

Es decir que los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con la jornada de trabajo estipulada en su nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal; en caso contrario, será motivo de rescisión de la relación laboral aquellas que establecen el artículo 93 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios:

***“ARTÍCULO 93.*** *Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las instituciones públicas:*

*…*

***V.*** *Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;*

***V****. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;*

*…*

***XVII****. Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar destinado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinta al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;”*

Ahora bien, para comprobar el cumplimiento de la jornada de trabajo del Servidor Público, de conformidad con lo que establecen la fracción III y el penúltimo párrafo del artículo 220-K de la Ley en cita, precisa que:

***“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.”*

Es decir, que los documentos que den cuenta de la asistencia de los servidores públicos deben ser conservados durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral.

Así las cosas, se tiene que el **Sujeto Obligado** proporcionó las listas de asistencia de la servidora pública referida en la solicitud, generadas del 1 de enero de 2023 al 30 de julio de 2023; en este sentido, debemos recordar que si bien es cierto, **la parte Recurrente** requiere estas documentales hasta la fecha de la solicitud, no menos cierto es que la generación de estos documentos se da de manera quincenal, tal como se visualiza a continuación:



Por lo anterior es que se robustece el hecho de que el **Sujeto Obligado** atendió este punto de la solicitud, proporcionando para tal efecto la información generada a la fecha de la solicitud, es decir, hasta la última quincena del mes de julio de 2023.

De ahí, que atendiendo los argumentos antes expuestos a criterio de este Instituto, a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública de **la parte** **Recurrente**; y, toda vez que los motivos de inconformidad resultan **fundados**, resulta procedente **MODIFICAR**la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y ordenar que en cumplimiento a la presente resolución entregue lo siguiente, en versión pública de ser procedente:

1. ***Los oficios faltantes emitidos por la Directora de Administración del primero de enero de dos mil veintidós al ocho de agosto del dos mil veintitrés.***
2. ***Los oficios entregados en respuesta debidamente digitalizados.***

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega de los soportes documentales que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información del particular, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que 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;*

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

*[…]*

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

***Artículo 132.*** *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 de autoridad competente; o*

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

*[…]*

***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;*

***II.*** *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; y*

***III****. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo tercero, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

* 1. *El número de sesión y fecha;*
	2. *El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*
	3. *La fundamentación legal y motivación correspondiente;*
	4. *La resolución o resoluciones aprobadas; y*
	5. *La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

***En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

*I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de*

*Transparencia confirmó dicha versión;*

*II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

*III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.*

******

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***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.” (Énfasis añadido)*

Es así, que por cuanto hace al número de cuenta bancaria de los particulares debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

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

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

**Primero.** Resultan **parcialmente** **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **05024/INFOEM/IP/RR/2023**; 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**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, entregue, a **la parte** **Recurrente**, **vía SAIMEX,** en términos de **los Considerandos** **Cuarto y Quinto,** de ser el casoen versión pública, de lo siguiente:

1. ***Los oficios faltantes emitidos por la Directora de Administración del primero de enero de dos mil veintidós al ocho de agosto del dos mil veintitrés.***
2. ***Los oficios entregados en respuesta debidamente digitalizados.***

*Debiendo acompañar el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad a 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****.*

*Para el caso, de que en determinado periodo los oficios faltantes ordenados en el* ***inciso a)*** *hayan sido cancelados, deberá hacerlo del conocimiento de* ***la parte Recurrente****, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

**Cuarto.** 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.

**Quinto. 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.

ASÍ LO APROBÓ 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 SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.