Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha trece (13) de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **05958/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXX XXX**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Toluca,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El día **tres de septiembre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **02137/TOLUCA/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“Solicito de la administración 2022-2024 de todos los jefes de departamento y de la actual Jefa de Departamento de Asuntos Penales de la Coordinación de asuntos jurídicos de la Consejeria Jurídica del Ayuntamiento de Toluca, la siguiente información y documentos probatorios. nombre completo curriculum titulo profesional y nombramiento. No se puede clasificar esta información dado que es de servidores  públicos ”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
1. El **tres de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** giro los requerimientos de información para atender la solicitud de información **02137/TOLUCA/IP/2024.**
2. El **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO,** entrego cuatro archivos electrónicos en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***02137 saimes HERNANDEZ ROJAS JUAN ELMER.pdf:*** *ficha curricular del Jefe del Departamento C, adscrito al Departamento de Asuntos Penales, en la que se observa que su escolaridad es Licenciatura en Derecho, se observa su experiencia laboral y adjunta su cédula profesional que acredita el grado de estudios referido en la Ficha Curricular.*

***02137 saimex Nombramiento Millan Acevedo Brenda.pdf:*** *nombramiento de la Jefa del Departamento de Asuntos Penales a partir del uno de agosto del dos mil veinticuatro.*

***02137 saimex MILLAN ACEVEDO BRENDA.pdf:*** *Titulo que acredita el grado de estudios de la Jefa del Departamento de Asuntos Penales como Licenciada en Derecho y la ficha curricular que contiene el grado de estudios y la experiencia.*

***Respuesta 02137\_24.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual informa que la Dirección de Recursos Humanos, remite la información solicitada, además de mencionar que la información fue clasificada confidencial de manera parcial por contener datos personales concernientes con la vida privada de los servidores públicos, mediante el acuerdo AT/CT/01/2024 aprobado por el Comité de Transparencia de la Septingentésima Trigésima Primera Sesión Extraordinaria 2024.*

1. El **dos de octubre de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado:** *“Estan clasificando de foma parcial información del servidor público hacieno mención que esos datos pertenecen a su vida privada, sin embargo su currriculum no deberían sr datos privdos, toda vez que esta persona dbe acreditar que tiene la capacidad para ejercer el cargo conferido toda vez que se trata de una jefatura de departamento. el acuero de clasificación con el que fundamentaron la respuesta”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“estan ocultando información toda vez que existen actos de nepotismo y corrupción”*
1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **siete de octubre de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** el **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro**, presentó su informe justificado, en alcance de un documento, cuyo contenido toral es el siguiente:

***5958.pdf:*** *Informe justificado de la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual grosso modo ratifica la respuesta inicial.*

1. Por su parte el **PARTICULAR** dejó de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera.
2. Seguidamente, mediante acuerdo de fecha **trece de noviembre de dos mil veinticuatro** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y-------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV 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; 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; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día **veintiséis de septiembre al diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **dos de octubre de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. De las causales del sobreseimiento.**

1. El recurso revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al Derecho de Acceso a la Información Pública en términos del Título Octavo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o **sobreseimiento**; y, en su caso, ordenar la entrega de la información respecto a la falta de respuesta por parte del **SUJETO** **OBLIGADO**.
2. De acuerdo con el precepto legal contenido en la fracción IV del artículo 192 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, el recurso será sobreseído, cuando una vez admitido, aparezca alguna causal de improcedencia en términos de la misma Ley.
	1. **De la solicitud de información**
3. Como ya se ha señalado, el **RECURRENTE** solicitó la siguiente información que tiene las siguientes respuestas.
4. En ese sentido, es importante recordar la información que fue solicitada por el **RECURRENTE y establecer si con la respuesta entregada por el SUJETO OBLIGADO** se colmó el derecho de acceso a la información.

***De todos los Jefes de Departamento y de la Actual Jefa de Departamento de Asuntos Penales de la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Toluca***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Información Solicitada* | *Respuesta* | *Colma*  |
| ***Nombre Completo*** | *La Dirección de Recursos Humanos entrega el nombre de los Jefes de Departamento de Asuntos Penales de la Consejería Jurídica* | *Colma y se tiene como actos consentidos* |
| ***Curriculum Vitae*** | *La Dirección de Recursos Humanos entrega las fichas curriculares de los Jefes de Departamento de Asuntos Penales de la Consejería Jurídica.*  | *Colma*  |
| ***Título Profesional***  | *La Dirección de Recursos Humanos remite la Cédula Profesional del Jefe Anterior de Departamento de Asuntos Penales de la Consejería Jurídica y de la Jefa Actual*  | *Colma, se tiene como actos consentidos* |
| ***Nombramiento***  | *La Dirección de Recursos Humanos, remite el Nombramiento de la Jefa Actual del Departamento de Asunto Penales de la Consejería Jurídica* | *Colma parcialmente, se tiene como actos consentidos.*  |

1. De lo anterior, se observa que el **RECURRENTE** no se inconforma de la totalidad de la información, toda vez que lo único por lo que se inconforma es por las clasificación de la información que contiene la ficha curricular del servidor público, teniendo los demás puntos como de la solicitud de información como actos consentidos, situación por la cual se establece lo siguiente.
2. Luego entonces, al no existir inconformidad del resto de información entregada, es que se tiene por consentida, yaque la falta de impugnación respecto de los requerimientos que no fueron manifestados en el recurso de revisión, debe entenderse como **actos consentidos**.
3. 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)

1. 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)*

1. Ahora bien, respecto de la información del curriculum vitae se debe de establecer que el **SUJETO OBLIGADO** entrego en respuesta la ficha curricular, que es considerado un documento análogo que colma la solicitud de información, toda vez que contiene la información relativa a la experiencia y al nivel de estudios que tiene un servidor público.
2. Expuesto lo anterior, este Instituto de Transparencia, procederá a verificar la información remitida por el **SUJETO OBLIGADO** y las manifestaciones realizadas por el **RECURRENTE** a efecto de determinar si la información proporcionada se encuentra apegada a lo que establece la Ley en materia de transparencia.

1. En este sentido, de las constancias que integran el expediente electrónico relacionado con el recurso de revisión materia de estudio, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** entrego los documentos que colman el derecho de acceso a la información en cuanto al curriculum, ya que como se mencionó en párrafos anterior la ficha curricular en el documento análogo que contiene la experiencia laboral y el grado de estudios de un servidor público que es la información que por su naturaleza contiene el curriculum vitae.
2. Ahora bien, al momento de interponer el recurso de revisión el entonces **SOLICITANTE** señalo lo siguiente *“****Estan clasificando de foma parcial información del servidor público hacieno mención que esos datos pertenecen a su vida privada, sin embargo su currriculum no deberían sr datos privdos, toda vez que esta persona dbe acreditar que tiene la capacidad para ejercer el cargo conferido toda vez que se trata de una jefatura de departamento. el acuero de clasificación con el que fundamentaron la respuesta”*.**
3. En ese sentido, se debe de establecer que si bien es cierto en la respuesta se informa que se clasifico información como confidencial, también lo es que esta guarda relación con el contenido de la ficha curricular, toda vez que como se observa dicho documento solo se componte de los siguientes elementos.



1. En ese sentido, se observa que la ficha curricular que se entregó como documento análogo al curriculum vitae, solo contiene datos que son considerados públicos como lo son el nombre del servidor público, su área de adscripción, categoría, escolaridad y experiencia laboral.
2. Situación por la cual se observa que dicho documento no contiene datos que hubiera sido clasificados como confidenciales.
3. En ese sentido, se debe de información que la clasificación de información no se aprobó para dicho documento si no para la cédula profesional que es el documento que por su contenido tiene el CURP y la firma que se considera confidencial, toda vez que el documento se otorgó al servidor público cuando era un particular.
4. Aunado a lo anterior, cabe resaltar que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, establece que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como, atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
5. En este sentido, para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada Unidad de Transparencia[[1]](#footnote-1), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de informaciónen los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[2]](#footnote-2).
6. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
	* Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
	* Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
	* Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
	* Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
7. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los servidores públicos habilitados, quienes serán designados por el titular del **SUJETO OBLIGADO** a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[3]](#footnote-3) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[4]](#footnote-4):
	* Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
	* Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
8. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
9. Aunado a lo anterior, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 53, establece las funciones correspondientes a esta Unidad; mismas que se inserta a continuación:

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

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

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

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

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

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

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. De lo expuesto y con relación a lo solicitado, se tiene que, en efecto, la Unidad de Transparencia es la encargada de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información. Así, en el presente caso, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia turnar la solicitud de información al **Servidor Público Habilitado de la Dirección de Recursos Humanos,** como se observa.
2. En este sentido, se debe de establecer que de acuerdo al artículo 49 de la Ley Local de la Materia, establece que Comités de Transparencia tienen las siguientes atribuciones.

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

* 1. *Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*III. Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;*

*IV. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;*

*V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;*

*VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;*

*VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;*

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

***IX. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto****;*

*X. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;*

*XI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;*

***XII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;***

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

*XIV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;*

*XV. Fomentar la cultura de transparencia;*

*XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;*

*XVII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y*

*XVIII. Las demás que se desprendan de la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.*

1. De lo anterior, se observa que los Comités de Transparencia de los sujetos obligados, tienen la atribución de aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que se someta a consideración para entrega su entrega en versión pública.
2. En ese sentido, se establece que si bien es cierto los Comités de Transparencia es el Órgano encargado de confirmar, aprobar o modificar la clasificación de la información que será entregada en las respuestas a los solicitudes de información, también lo es que de la información que se inconforma el **RECURRENTE** no se observa que se hubiera hecho una clasificación como confidencial.
3. En ese sentido, si bien el recurso revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del Título Octavo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o sobreseimiento; y, en su caso, ordenar la entrega de la información respecto a la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO,** lo cierto, es que este Órgano Garante advierte que se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en la fracción V del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se expone a continuación:

***“Artículo 192.*** *El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

*(…)*

***V. Cuando por cualquier motivo se quede sin materia.”***

1. Luego de analizar las actuaciones realizadas por las partes en el expediente radicado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** bajo el número **05958/INFOEM/IP/RR/2024** con fundamento en la fracción V del artículo 192, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **SOBRESEE** el recurso de revisión, **por quedar sin materia.**

1. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Se **SOBRESEE** el recurso de revisión número **05958/INFOEM/IP/RR/2024** de conformidad con la fracción V, del artículo 192, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en términos del **Considerando TERCERO** de la presente resolución.

**SEGUNDO. Notifíquese** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO.**

**TERCERO. Notifíquese** al **RECURRENTE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** la presente resolución.

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

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 NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE (13) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-3)
4. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-4)