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 seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión **03981/INFOEM/IP/RR/2024,** interpuesto por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXqueen lo sucesivo se le denominará persona Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado **Ayuntamiento de Toluca,** se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que a continuación se exponen:

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

**I. Presentación de la solicitud de información**

El veinte de mayo de dos mil veinticuatro, la persona Particular presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo el SAIMEX, mediante las que requirió lo siguiente:

**Folio de la solicitud: 01205/TOLUCA/IP/2024**

**DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:**

*“1.-QUIERO SABER LAS FUNIONES Y ATRIBUCIONES ASIGNADAS MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO QUE DESEMPEÑA LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL, DE FECHA 15-01-2024 AL MOMENTO QUE SE TENGA POR RECIBIDA ESTA SOLICITUD, DE ACUERDO CON EL CODIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DE SER JEFA DE DEPARTAMENTO Y DE ACUERDO CON EL ORGANIGRAMA QUE SE POSEE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO REQUIERO LAS DOCUMENTALES QUE* ***ACREDITEN SU NOMBRAMIENTO O SU FUP (FORMATO UNICO DE PERSONAL****)*

*2.-QUIERO SABER EL FUNDAMENTO LEGAL Y LA MOTIVACIÓN Y TODO EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE* ***DIO ORIGEN AL CAMBIO DE CATEGORIA Y POR CONSIGUIENTE EL AUMENTO DE SUELDO*** *DE LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO A RAÍZ DE LA LLEGADA DEL DIRECTOR GENARO RUIZ LOPEZ (ESTO EN FECHA 01-01-2024 HASTA EL MOMENTO QUE SEA RECIBIDA ESTA SOLICITUD)*

*2.1 EN CASO DE NO CONTAR CON LA INFORMACION SOLICITADA, SOLICITO EL SOPORTE DOCUMENTAL DE* ***LA OMISION DE INCIO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO*** *Y REQUIERO* ***SABER EL DEL PORQUE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN AUTORIZARON EL AUMENTO DE SUELDO Y CAMBIO DE CATEGORIA*** *DE LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL.*

*2.1 Y* ***SI ESTE AUMENTO SE REALIZO EN BASE AL ESCALAFON*** *(DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 3.42 DEL CODIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA )O FUE MEDIANTE INTERVENCION DIRECTA DEL DIRECTOR GENERAL, Y SI FUE MEDIANTE INTERVENCION DIRECTA DEL DIRECTOR GENERAL REQUIERO* ***EL SOPORTE DOCUMENTAL EN EL QUE SE EXPLIQUEN LOS MOTIVOS DEL CUAL LE SOLICITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EL CAMBIO DE PLAZA Y AUMENTO DE SUELDO DEBIDAMENTE VALIDADO POR LAS ÁREAS QUE INTERVIENEN.***

*3.-QUIERO* ***ME ENVIEN EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES QUE*** *REALIZA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL A PARTIR DE LA FECHA 15-01-2024 HASTA EL MOMENTO QUE SEA RECIBIDA ESTA SOLICITUD, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO, EN BASE A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE REALIZA Y SI EL SUELDO QUE PERCIBE DE MANERA QUINCENAL ES RECIPROCO A LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE TIENE A SU CARGO EN BASE AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, EN CASO DE NO CONTAR CON* ***EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS****.*

*4.- EL DOCUMENTO* ***QUE ACREDITE EL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS, CURSOS, CERTIFICACIONES*** *DE LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL QUE DERIVO EL AUMENTO DE SUELDO A PARTIR DEL 15-01-2024 Y EL SOPORTE DOCUMENTAL EN EL QUE EL DIRECTOR GFENERAL DE GOBIERNO GENARO RUIZ LOPEZ MANIFESTO QUE LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL ESTABA CAPACITADA PARA OCUPAR ESA PLAZA. EN CASO DE NO CONTAR CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA REQUIERO* ***EL SOPORTE DOCUMENTAL DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DEL PORQUE HA SIDO OMISIO AL REVISAR JUNTO CON LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS LAS PROPUESTAS DE AUMENTO DE SUELDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS****.*

*4.1 LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL ¿ESTA CAPACITADA PARA OCUPAR ESA PLAZA CON ESE SALARIO? A PARTIR DEL 15-01-2024 HASTA EL MOMENTPO EN QUE SEA RECIBIDA ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN. EN CASO DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA LAS DOCUMENTALES QUE ACREDITEN POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO Y LA DIRECCCION DE RECURSOS HUMANOS LA CAPACIDAD DE ESTA SERVIDORA PÚBLICA PARA OCUPAR LA PLAZA QUE LE FUE ASIGNADA ESE SALARIO, EN CASO DE SER NEGATIVA LA RESPUESTA LA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL PORQUE EL ORGANO DE CONTROL INTERNO HA SIDO OMISO AL INICIO DE UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EL DOCUMENTO EN EL QUE SE EXPUSIERAN LOS MOTIVOS DEL AUMENTO DE SUELDO DE LA CE MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL.*

*5.- QUIERO SABER SI DENTRO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DESEMPEÑA LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO, A PARTIR DEL 15-01-2024 A LA FECHA DE ENTREGA DE LA PRESENTE SOLICITUD,* ***TENGA OMISION DE CHECADA DE ENTRADA Y OMISION DE CHECADA DE SALIDA DEL HORARIO LABORAL******Y CUAL ES EL FUNDAMENTO LEGAL PARA QUE LA SERVIDORA PÚBLICA ANTES MENCIONADA SE AUSENTE DE SU LUGAR DE TRABAJO Y*** *SI ES ASI EL SOPORTE DOCUMENTAL CON EVIDENCIA FOTOGRAFICA DENTRO DE SU HORARIO LABORAL EN EL QUE SE SUSTENTE LA ASUENCIA EN EL ÁREA DE TRABAJO, A PARTIR DEL 15-01-2024 HASTA LA FECHA DE RECEPCION DE LA PRESENTE SOLICITUD. EN CASO DE NO CONTAR CON LO ANTERIOR* ***EL DOCUEMENTO DONDE EL ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL INFORME LAS OMISIONES DE A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS LA AUSENCIA EN SU ÁREA DE TRABAJO*** *DE LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL Y EN CASO DE NO CONTAR CON DICHA DOCUMENTACIÓN EL DOCUMENTO DEL PORQUE EL ORGANO DE CONTROL INTERNO Y LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS HAN SIDO OMISOS AL INICIAR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.*

*5.1 REQUIERO EL SOPORTE DOCUMENTAL DEL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y EL ORGANO DE CONTROL INTERNO EN EL QUE SE EXPRESAN LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL TIENE UNA PREFERENCIA MARCADA SOBRE LOS DEMAS SERVIDORES PÚBLICOS PARA OMITIR LA CHECADA DE ENTRADA Y CHECADA DE SALIDA Y ABANDONO DE HORARIO LABORAL.*

*6.-REQUIERO TODO EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL COMPRENDIDO DEL 15-01-2024 HASTA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN,* ***DE LOS OFICIOS DE OMISÓN DE CHECADA DE ENTRADA Y OMISION DE CHECADA DE SALIDA*** *ASÍ COMO TODOS LOS* ***PASES DE SALIDA VALIDADOS FIRMADOS*** *POR EL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO GENARO RUIZ LOPEZ* ***DEBIDAMENTE NOTIFICADOS A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y AL ORGANO DE CONTROL INTERNO ASÍ*** *COMO LA EVIDENCIA FOTOGRAFICA QUE AMPARE DICHAS OMISIONES DE ENTRADA, SALIDA Y PASE DE SALIDA, TODA VEZ QUE ES SERVIDORA PUBLICA EN HORARIO LABORAL COMPRENDIDO DE LAS 09:00 AM Y LAS 18:00 HORAS DE LUNES A VIERNES LA EVIDENCIA FOTOGRAFICA QUE SE REQUIERE PARA SOPORTAR SU TRABAJO Y POR LO TANTO EL COBRO DE LAS QUINCENAS QUE COMPRENDEN DICHO PERIODO, EN CASO DE NO ESTAR DEBIDAMENTE SOPORTADO REQUIERO* ***EL SOPORTE DOCUMENTAL EN EL CUAL LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE ABSTIENE DE REALIZAR LOS DESCIENTOS RESPECTIVOS O INCLUSO LA BAJA POR NO PRESENTARSE A LABORAR EN EL HORARIO PARA EL QUE FUE CONTRATADA.***

*7. QUIERO EL SOPORTE DOCUMENTAL DE* ***LAS INCAPACIDADES PRESENTADAS POR*** *LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 15-01-2024 A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTA SOLICITUD, VALIDADAS Y RECIBIDAS MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS* ***HUMANOS Y EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN DE SALUD (ISSEMYM),*** *ESTA POR DEMAS ANTICIPARLES QUE LA FIRMA Y NOMBRE DEL MEDICO QUE FIRMO LA FICHA DE INCAPACIDAD O FORMATO DE INCAPACIDAD NO SE DEBE TESTAR YA QUE ES UN SERVIDOR PÚBLICO AL IGUAL QUE SU CEDULA PROFESIONAL MISMA QUE SERÁ COTEJADA CUANDO SE ENTREGUE ESTA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES. EN CASO DE NO CONTAR CON DICHA INFORMACIÓN REQUIERO EL SOPORTE DOCUMENTAL FUNDAMENTO LEGAL DEL PORQUE EL ORGANO DE CONTROL EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS HAN SIDO OMISOS EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA E INICIO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR ABANDONO DE TRABAJO.*

*8.QUIERO SABER EL FUNDAMENTO LEGAL, EL DOCUMENTO FIRMADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE GOBERNACION GENARO RUIZ LPOEZ, LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y EL ORGANO DE CONTROL INTERNO EL ACTUAR DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LE DA LA AUTORIDAD A LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL DE TENER ESA ACTITUD TAN OSTIL, ALTANERA Y PREPOTENTE CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESTAN ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO, SERA ACASO POR SU CERCANIA TAN PERSONAL CON EL C. GENARO RUIZ LOPEZ Y EN CASO DE NO CONTAR CON DICHO DOCUMENTO EL FUNDAMENTO LEGAL Y EL SOPORTE DOCUMENTALDE LA OMISION DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y EL ORGANO DE CONTROL INTERNO PARA NO ACTUAR EN BASE A SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.*

*9.- EL FUNDAMENTO LEGAL DEL PORQUE EL ORGANO DE CONTROL INTERNO LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO HA REALIZADO LAS REVISIONES RUTINARIAS DE CHECADA Y SALIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCTRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO.*

*10.- REQUIERO LOS DOCUMENTOS O EL DOCUMENTO DE FECHA 15-01-2024 AL MOMENTO HASTA QUE SEA RECIBIDA ESTA SOLICITUD EN EL QUE EL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO GENARO RUIZ LOPEZ HACE DEL CONOCIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y AL ORGANO DE CONTROL INTERNO* ***DE LAS OMISIONES DE ENTRADA Y DE SALIDA*** *DE LA SERVIDORA PÚBLICA LA C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL.*

*11.- DE ACUERDO AL ARTICULO 58 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SOLOCITO LA FUNDAMENTACION Y MOTIVACIÓN ASI COMO LA DOCUMENTACIÓN EN LA QUE SE ACREDITE DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO LA OMISION DEL INICIO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN CONTRA DE LA SERVIDORA PUBLICA MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL, TODAVEZ QUE LA PLAZA QUE TIENE ASIGNADA DESDE EL 15-01-2024 ES MERAMENTE ADMINISTRATIVA, ESTO QUIERE DECIR QUE SU* ***HORARIO COMPRENDIDO DESDE LAS 09:00 A LAS 18:00 REALIZA FUNCIONES QUE SE LIMITAN A ESTAR EN SU ÁREA DE TRABAJO NO A ESTAR EN CAMPO,*** *Y DE SER ASI QUE REQUIERA SALIR DE SU ÁREA DE TRABAJO REQUIERO LAS DOCUMETALES Y LOS OFICIOS DE COMISION DEBIDAMENTE NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y EL ORGANO DE CONTROL INTERNO DE LA FECHA 15-01-2024 A LA FECHA DE RECEPCION DE ESTA SOLICITUD.*

*12.-QUIERO SABER SI TODOS ESTOS "DERECHOS" LOS TIENE POR SU RELACIÓN* ***EXTRAMARITAL*** *CON EL C. GENARO RUIZ LOPEZ DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO Y SI EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y EL ORGANO DE CONTROL INTERNO HAN SIDO OMISOS AL INICIAR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATRATIVA EN CONTRA DEL DIRECTOR GENARO RUIZ LOPEZ Y C. MARIA DE JESUS SANCHEZ MIGUEL." (Sic.)*

**MODALIDAD DE ENTREGA** *“A través del SAIMEX”*

La persona Particular adjuntó a su solicitud un archivo denominado Solicitud de Información 20 mayo 2024.docx; mediante el cual reproduce los requerimientos antes citados, en los mismos términos.

**II. Respuesta del Sujeto Obligado**

El diez de junio de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado en respuesta remitió a través de SAIMEX, en los siguientes términos:

* Formato Único de Personal (FUP) de alta de la persona identificada en la solicitud, en versión pública.
* Certificado de secundaria a favor de la persona identificada en la solicitud, en versión pública.
* Oficio suscrito por el Coordinador Administrativo, en el que remitió a la Directora de Recursos Humanos el FUP de alta de la servidora pública identificada en la solicitud, para que surta efectos a partir del 16 de enero de 2024.
* Oficio suscrito por el Director General de Administración y dirigido al Director General de Gobierno, mediante el cual informa la procedencia de excepción de registro de asistencia de la servidora pública identificada en la solicitud a partir del 1°de abril al 31 de diciembre de 2024, en el que se señala que es responsabilidad del área realizar el seguimiento de asistencia de la servidora pública, en el que se testó el número de empleado.
* Oficio suscrito por el Director General de Gobierno y dirigido al Director General de Administración, mediante el cual solicitó la omisión de registro de asistencia de la servidora pública identificada en la solicitud a partir del 1° de abril del año en curso, en el que se testó el número de empleado.
* 60 formatos Únicos de Control de Asistencia, de la Dirección General de Gobierno, o Dirección de Gobierno y Concentración política que comprenden los meses de enero, febrero y marzo de 2024, en los que se testó el número de empleado y firma.
* Acta de la cuadrigentésima quincuagésima segunda sesión extraordinaria 2024 del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, en el que se aprobó la versión publica de los oficios de omisión de registro, listas de asistencia, certificado de estudios y FUP.
* Oficio suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, en el que informó lo siguiente:

*“…hago de su conocimiento que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado, informó a la que suscribe que, después de una búsqueda en los archivos que guarda el Departamento de Administración de Personal, se informa lo siguiente:*

*Referente al numeral 1, se remite en medio magnético el Fup por alta correspondiente al 16 de enero de 2024.*

*En cuanto al numeral 2, se remite en medio magnético el Fup por alta correspondiente al 16 de enero de 2024 y el oficio de solicitud debidamente validados y autorizados por parte del área de adscripción de la servidora pública.*

*En relación al numeral 4, se remite en digital el comprobante de estudios, que obra en el expediente personal de la servidora pública referida en la solicitud, no omito men****cionar que no se localizó documentación que haga constar certificaciones obtenidas por la misma****.*

*En atención al numeral 5, se remite, en digital el oficio de solicitud de excepción de registro de asistencia por parte del área de adscripción de la servidora pública, así como el oficio de autorización por parte de la Dirección General de Administración.*

*Respecto al numeral 6 y 7, después de realizar una búsqueda exhaustiva y de acuerdo a los registros físicos y electrónicos que se tienen en el Departamento de Administración del Personal se informa que no se cuenta con la documentación solicitada.*

*Referente al numeral 10, se remite, en digital el oficio de solicitud de excepción de registro de asistencia por parte del área de adscripción de la servidora pública, así como el oficio de autorización por parte de la Dirección General de Administración.*

*La versión pública de los documentos que se remiten, se sustenta con el acuerdo número AT/CT/01/2024 aprobado en la Cuadringentésima Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en fecha diez de junio del presente año*

*Por lo que respecta a los numerales 2.1, 3, 4.1, 5.1, 8, 12, después de un análisis de los numerales antes citados, se puede apreciar que se trata de manifestaciones subjetivas vertidas por el particular, así como declaraciones que no se colman con la entrega de documentos que esta Dirección genere, administre o posea en el ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, el derecho a la información constituye una prerrogativa a acceder a la documentación en poder de los Sujetos Obligados, no así a realizar cuestionamientos, o manifestaciones subjetivas, lo cual conlleve a realizar documentos ad hoc.*

*En cuanto a los numerales 6, 7 y 11, se realizó una búsqueda en los archivos que guarda el Departamento de Administración de Personal y no se encontró registró alguno.*

*Finalmente, por lo que hace a la Contraloría Municipal y Servidor Público Habilitado, respecto a 9. EL FUNDAMENTO LEGAL DEL PORQUE EL ORGANO DE CONTROL INTERNO LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO HA REALIZADO LAS REVISIONES RUTINARIAS DE CHECADA Y SALIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCTRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO..." (sic), informa que, las manifestaciones subjetivas no pueden ser atendidas como un derecho de acceso, toda vez que no se cuenta con la información, por no haberla generado, poseído o administrado; sin embargo con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información, la Dirección de Auditoría, manifiesta que las acciones que realiza la Contraloría Municipal, derivan de la planeación y programación de las mismas, considerando inspecciones al rubro referido en la solicitud, con base al número de acciones que se programan en el Presupuesto Basado en Resultados Municipales a diversas áreas, las cuales no se mencionan toda vez que su divulgación puede vulnerar el resultado de la Inspección.”*

**III. Interposición del Recurso de Revisión**

Con fecha veintinueve de junio de dos mil veinticuatro, a través de SAIMEX, se interpuso el presente Recurso de Revisión por la persona Recurrente, el cual fue radicado el primero de julio del mismo año, por tratarse del siguiente día hábil de conformidad con el calendario oficial de este Organismo Garante en los siguientes términos:

**ACTO IMPUGNADO**

*“El sujeto obligado no entrego la información solicitada” (sic.)*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*“Se detalla en la solicitud de información la información requerida misma que no fue entregada por el sujeto obligado.” (sic.)*

**IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto**

**a) Turno del Recurso de Revisión.** El veintinueve de junio de dos mil veinticuatro, el SAIMEX, asignó el número de expediente **03981/INFOEM/IP/RR/2024**, al medio de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Organismo Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**b) Admisión del Recurso de Revisión.** El cuatro de julio de dos mil veinticuatro, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por la persona Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el ocho de julio de dos mil veinticuatro, a través del SAIMEX, en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

**c) Informe Justificado.** En fecha diecisiete de julio del año en curso el, Sujeto Obligado rindió informe justificado, a través de un oficio suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el que ratificó la respuesta inicial.

**d) Vista del informe justificado.** El quince de octubre de dos mil veinticuatro, se dictó un acuerdo mediante el cual se puso a la vista de la persona Particular el documento que conforma el informe justificado, que fue notificado a las partes en la misma fecha, a través del SAIMEX.

**e) Manifestaciones de la parte Recurrente.** La persona Recurrente omitió realizar manifestaciones que a su derecho asistiera.

**f) Ampliación de plazo para resolver.** El tres de septiembre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó ampliar por un periodo de quince días hábiles, el plazo para resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes en la misma fecha, mediante el SAIMEX.

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

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

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.
4. **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 del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**g) Cierre de instrucción.** El veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes en la misma fecha, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

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 a los siguientes:

**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 I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 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**. **Causales de improcedencia y sobreseimiento**

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia “IMPROCEDENCIA.” (Semanario Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por la persona Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

**Causales de sobreseimiento**

Por lo que hace a las causales de sobreseimiento, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se actualiza ninguna de las previstas por el artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;** lo anterior, en virtud de que no existe constancia en el expediente en que se actúa, de que la persona Recurrente se hubiera desistido del recurso, hubiera fallecido, que sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado, o bien que el recurso de revisión hubiera quedado sin materia. Por tales motivos, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

**TERCERO. Determinación de la Controversia**

Resultado del análisis a la solicitud y a su expresión documental, se advierte que la persona Particular solicitó información sobre una servidora pública, específicamente lo siguiente:

1. Funciones y atribuciones asignadas mediante oficio firmado por el Director General de Gobierno y soporte documental de las actividades realizadas del periodo que va del 15 de enero al 20 de mayo de 2024.
2. Documentos que acrediten su nombramiento o su Formato Único de Personal.
3. Documentos que dieron soporte al cambio de categoría y aumento de salario.
4. Tabulador de sueldos y salarios
5. Último grado de estudios, cursos y certificaciones
6. Soporte documental en el que el Director General de Gobierno señaló que la servidora pública estaba capacitada
7. Soporte documental que sustente la omisión de checada de entregada y salida de la servidora pública, y evidencia fotográfica de las omisiones.
8. Pases de salida firmados y notificados a la Dirección de Recursos Humanos y al Órgano de Control Interno.
9. Incapacidades presentadas, validadas y recibidas por oficio al Departamento de Recursos Humanos y emitidas por el ISSEMYM

En respuesta, el Sujeto Obligado entregó diversos documentos como el Formato Único de Personal de alta, certificado de estudios, dijo que no cuenta con certificaciones, remitió los oficios por los que se determina la excepción de checada de entregada y salida, 60 registros de asistencia, lo anterior, acompañado del acuerdo que respalda la versión pública y señaló que parte de lo solicitado son manifestaciones subjetivas y que algunos documentos solicitados no fueron localizados en los archivos de la Dirección general de Administración.

Derivado de la respuesta, la persona Particular interpuso el Recurso de Revisión que nos ocupa, en el que se inconformó porque no le dieron la información solicitada. Durante la sustanciación del Recurso de Revisión el Sujeto Obligado rindió informe justificado en el que ratificó la respuesta inicial, y la persona Recurrente no añadió manifestaciones o argumentos adicionales.

Así pues, de las constancias que integran el expediente, se advierte que en el asunto que nos ocupa se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I, de la Ley de la materia; es decir por la negativa de la información.

Establecido lo anterior, lo consecuente es analizar el agravio manifestado por el ahora Recurrente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables a la materia que se resuelve.

**CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública**

El artículo 6°, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En este sentido, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establecen los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

En materia local, el artículo 5°, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12 dice que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

**QUINTO. Estudio de Fondo**

Es preciso señalar que, en la solicitud de información, la persona Particular emitió manifestaciones subjetivas que no son tomadas en consideración para el estudio del presente asunto, puesto que, no expresan una solicitud de información que pueda ser atendida en aras del ejercicio de nuestra materia; dado que únicamente contienen afirmaciones sobre apreciaciones subjetivas carentes de sustento, al no presentar, ni aportar elementos que apoyen la localización de la información requerida, ya que refieren a pronunciamientos a la forma de actuar del Sujeto Obligado, mismas que no corresponden a una solicitud de acceso y por lo tanto, las mismas devienen de **IMPROCEDENTES**; por lo que deben desestimarse para todos los efectos a que haya lugar.

Aunado a ello, por cuanto hace a lo solicitado en los puntos 9, así como en todos aquellos en los solicitó la entrega de un soporte documental que dé cuenta de las omisiones de iniciar procedimientos administrativos de responsabilidad, o para abstenerse de hacer descuentos, se trata de aspectos que no son atendibles en materia de transparencia y acceso a la información pública, puesto que no existe una expresión documental que dé cuenta de la misma, dado que se trata de acciones que no se han llevado a cabo.

En este sentido y en atención a los Criterios de interpretación emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, bajo los números de identificación 28/10 y 16/17; el primero de los mencionados bajo el rubro: ***Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico.*** En el que se señala que para el caso de que un Particular solicite información sin identificar de forma precisa la documentación, o bien se genere como una consulta, pero la respuesta obra en un documento, se deberá interpretar la solicitud de forma tal que se le dé una expresión documental.

Por su parte, el segundo de los mencionados bajo el rubro: ***Expresión documental*** señala que, para el caso de que la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pueda obrar en un documento en poder del Sujeto Obligado, se deberá deben dar a dicha solicitud una interpretación que le otorgue una expresión documental. Derivado de los criterios, para el caso de que el Particular haya formulado una solicitud de información bajo la redacción de una petición, pero de la solicitud se pueda advertir algún documento en el que pueda obrar la información que pretende obtener el Particular; entonces, el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de dicha documentación*,* se definió lo solicitado por la persona Particular, por tanto, es procedente insertar una tabla de relación de columnas para advertir los elementos solicitados en contraposición con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **RESPUESTA** | **OBSERVACIONES** |
| 1. Funciones y atribuciones asignadas mediante oficio firmado por el Director General de Gobierno y soporte documental de las actividades realizadas del periodo que va del 15 de enero al 20 de mayo de 2024. | En respuesta se señala que, la Dirección General de Administración, indicó que remite el Formato Único de Personal (FUP) de alta de la persona identificada en la solicitud, testó número de empleado. | No colma, ya que, no se advierten las funciones o atribuciones en el FUP, ni el soporte documental correspondiente. |
| 1. Documentos que acrediten su nombramiento o su Formato Único de Personal. | -Formato Único de Personal (FUP) de alta de la persona identificada en la solicitud, testó número de empleado. | **No colma, se debe ordenar en versión pública correcta.** |
| 1. Documentos que dieron soporte al cambio de categoría y aumento de salario. | -Oficio suscrito por el Coordinador Administrativo, en el que remitió a la Directora de Recursos Humanos el FUP de alta de la servidora pública identificada en la solicitud, para que surta efectos a partir del 16 de enero de 2024.  -Formato Único de Personal (FUP) de alta de la persona identificada en la solicitud, testó número de empleado. | **Colma parcialmente, se debe ordenar en versión pública correcta el FUP.** |
| 1. Tabulador de sueldos y salarios | No se pronunció | No colmó, se debe ordenar. |
| 1. Último grado de estudios, cursos y certificaciones | Certificado de secundaria a favor de la persona identificada en la solicitud, en versión pública y señaló que no hay constancias de certificados de estudio. | **Colmó** |
| 1. Soporte documental en el que el Director General de Gobierno señaló que la servidora pública estaba capacitada | En respuesta se señala que, la Dirección General de Administración, indicó que respecto al punto, se trata de manifestaciones subjetivas. | No colmó, dado que no turnó al área competente, se debe ordenar. |
| 1. Soporte documental que sustente la omisión de checada de entregada y salida de la servidora pública, y evidencia fotográfica de las omisiones. | -Oficio suscrito por el Director General de Administración y dirigido al Director General de Gobierno, mediante el cual informa la procedencia de excepción de registro de asistencia de la servidora pública identificada en la solicitud a partir del 1°de abril al 31 de diciembre de 2024, en el que se señala que es responsabilidad del área realizar el seguimiento de asistencia de la servidora pública, en el que se testó el número de empleado.  -Oficio suscrito por el Director General de Gobierno y dirigido al Director General de Administración, mediante el cual solicitó la omisión de registro de asistencia de la servidora pública identificada en la solicitud a partir del 1° de abril del año en curso, en el que se testó el número de empleado. | **No colma, se debe ordenar en versión pública correcta.** |
| 1. Pases de salida firmados y notificados a la Dirección de Recursos Humanos y al Órgano de Control Interno. | En respuesta se señala que, la Dirección General de Administración, indicó que respecto al punto 6 que no se cuenta con la documentación solicitada | No colmó, puesto que el punto sobre el que se pronunció el SO se refiere a diversos aspectos y no dijo de forma clara sobre cuál no cuenta con la documentación. |
| 1. Incapacidades presentadas, validadas y recibidas por oficio al Departamento de Recursos Humanos y emitidas por el ISSEMYM | En respuesta se señala que, la Dirección General de Administración, indicó que respecto al punto 7 (incapacidades) que no se cuenta con la documentación solicitada | **Colmó** puesto que no cuenta con incapacidades y se trata de hechos negativos. |

Derivado del análisis a la solicitud y a la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se advierten elementos suficientes para colmar lo solicitado en el **punto 5,** respecto al último grado de estudios y cursos y certificaciones, puesto que en respuesta la Dirección General de Administración remitió último grado de estudios en versión pública correcta y señaló que no hay constancias de otros certificados, por lo que se trata de hechos negativos con los que se tiene por colmado el punto en mención.

Del mismo modo, el **punto 9** que corresponde a las incapacidades ante el ISSEMYM, el Sujeto Obligado indicó de la Dirección General de Administración, dijo no tener información al respecto de forma clara y precisa, por tanto, este Organismo Garante no cuenta con facultades para dudar de la veracidad y, por tanto, se tiene por colmado el punto.

Ahora bien, por cuanto hace los puntos **2, 3 y 7;** el Sujeto Obligado remitió el Formato Único de Personal (FUP) de alta, y los oficios que sustentan la omisión de registro de asistencia de la servidora pública; por tanto, se advierte que se trata de la información solicitada, sin embargo, en todos ellos, se advierte una versión pública en la que se testó información correspondiente al número de empleado, sin embargo, del análisis al acuerdo que remitió el Sujeto Obligado, en el que se sustenta la clasificación de la información no se emiten razonamientos que permitan advertir que se trata de un dato personal confidencial, es decir, no señalan si se trata de una clave, que por sí misma permita ingresar a bases de datos o sistemas, por tanto, es procedente ordenar la entrega nuevamente en versión pública correcta acompañada del acuerdo en el que se emitan las razones y motivos suficientes que acrediten la clasificación de la información, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 132, fracción II, 143, fracción I y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Del punto 7, respecto a las evidencias fotográficas de las omisiones de checada de entrada y salida, cabe señalar que la información solicitada no son hechos que cuenten con una expresión documental, por tanto no hay documento alguno que pueda ordenarse.

1. **De las funciones y atribuciones encomendadas.**

Al respecto, es preciso señalar que el artículo 31, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto señalan que los Sujetos Obligados deben de difundir en los portales de Internet, la estructura orgánica, en el que se advierta por cada puesto y/o cargo: “atribuciones, responsabilidades y/o funciones”.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece en sus artículos 3, fracción XI, 4 y 18 que todo acto que derive del ejercicio de sus facultades debe ser documentado, de igual forma este tipo de documentación constituye información pública; además, entiende a los documentos como cualquier registro que documente el ejercicio de facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, así como de sus servidores públicos e integrantes.

Por su parte, el artículo 92, fracción II del mismo ordenamiento legal, establece que, dentro de las obligaciones comunes, la publicación de manera permanente y actualizada, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones; de la estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura con sus atribuciones y responsabilidades que le correspondan a cada servidor público de mando medio y superior, prestador de servicios o miembro de los Sujetos Obligados.

Por tanto, se advierte que el Sujeto Obligado puede conocer de la información solicitada, por tanto, es procedente realizar la búsqueda de la información y entregarla para el caso de que tengan datos personales confidenciales y ser necesarias las versiones públicas, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos clasificados como confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 132, fracción II, 143, fracción I y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

1. **Del tabulador de sueldos.**

Al respecto, el artículo 31, fracción XIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, relacionado con el 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que los Ayuntamientos serán los encargados de aprobar anualmente, el Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda.

De lo anterior, se logra desprender que anualmente en el Presupuesto de Egresos Municipal, se deben establecer las remuneraciones de todos los servidores públicos en general; al respecto, el anexo “Glosario de Términos”, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal, dos mil veinticuatro, establece que el Presupuesto de Egresos Municipal es el documento jurídico y de política económica aprobado por el Cabildo, en que se consigna de acuerdo con su naturaleza y cuantía, el gasto público que ejercerán las dependencias generales y auxiliares, durante un ejercicio fiscal.

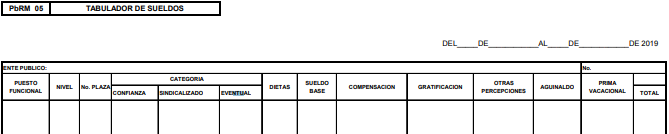
En ese orden de ideas, la Guía Técnica 7 Elaboración y Ejercicio de Presupuesto de Egresos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, establece que el Presupuesto de Egresos constituye el programa anual de gastos del municipio, al permitir al Ayuntamiento:

* Prever los recursos financieros necesarios para la administración municipal;
* Llevar el control estricto de los gastos de la administración municipal, y
* Manejar adecuada y honestamente los fondos financieros del municipio.

Además, el Marco Conceptual, en el apartado “Definición del Presupuesto”, del Manual mencionado, precisa que el Presupuesto es la estimación financiera anticipada de los ingresos y egresos del gobierno, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos; además, que el mismo involucra planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio.

En ese orden de ideas, conforme a los diversos 100 y 101, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, prevén que el Presupuesto de Egresos, deberá contener las previsiones de gasto público y se conformará, entre otras cosas, por los programas en que se señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la valuación estimada del programa.

En ese contexto, los Lineamientos generales, del apartado del Presupuesto de Egresos Municipal (Tercera etapa), del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal, dos mil veinticuatro, establece los Formatos que integran el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, entre los cuales se encuentra el (PbRM-05) Tabulador de Sueldos, que tiene como objetivo registrar las remuneraciones que se perciben por el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos, tales como las dietas, sueldo base, compensación, gratificaciones, otras percepciones, aguinaldo, prima vacacional, todos por puesto funcional, en un determinado ejercicio fiscal, a través del siguiente formato:



En ese orden de ideas, el apartado de Datos Abiertos, de la página del Gobierno de México, precisa que el Tabulador de sueldos, es un instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios, en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función de grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda.

En ese contexto, se logra vislumbrar que la pretensión del ahora Recurrente, es obtener Tabulador de Sueldos del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, del ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, con datos quincenales, que contenga puesto funcional, nivel, número de plazas, sueldo base y compensación.

Establecido lo anterior, se procede analizar que el Sujeto Obligado no turnó la solicitud a la Tesorería Municipal; por lo que, resulta necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a las facultades, competencias y funciones, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgarán acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Así, a efecto de determinar si el Sujeto Obligado no siguió el procedimiento antes descrito, por lo que es procedente que realice la búsqueda de la información y entregue la documentación solicitada.

1. **Del Soporte documental que determine que el Director General de Gobierno señaló que la servidora contaba con la capacidad para el puesto.**

Por cuanto hace al documento en el que el Director General de Gobierno señaló que la servidora pública cuenta con la capacidad para el puesto, es menester precisar que de las constancias que integran el expediente que nos ocupa, no hay pronunciamiento por parte de dicha área, ni turno que lo sustente, por tanto, se aprecia que el Sujeto Obligado no realizó la búsqueda exhaustiva y razonable, asimismo, para el caso de que no cuente con dicha documentación bastará que lo haga del conocimiento del particular de forma precisa y clara.

1. **Pases de salida firmados y notificados**

Es preciso señalar que el artículo 220 K, fracción III, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala que es obligación de la institución pública de conservar los controles de asistencia y de las personas servidoras públicas de checar entradas y salidas, lo cual toma relevancia, pues dichos documentos son utilizados para determinar las faltas de los servidores públicos y calcular el monto de las remuneraciones quincenal; y para dicho control podrían conocer de la información relacionada con pases de salida; al respecto el Código Reglamentario del Sujeto Obligado establece aspectos relacionados con la jornada de trabajo, sin que expresamente se determine lo relacionado con los pases de salida, sin embargo, se advierte que la Dirección de Recursos Humanos, es la encargada de garantizar la asistencia del personal.

Aunado a lo anterior, el Sujeto Obligado no señaló de forma precisa y clara sí cuenta con pases de salida firmados, por tanto, será necesario que el Sujeto Obligado busque dicha información y la entregue en su caso en versión pública en la que deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos clasificados como confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 132, fracción II, 143, fracción I y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso de que no cuente con pases de salida de la servidora pública, bastará que lo haga del conocimiento de la persona Recurrente de forma precisa y clara.

**Versión Pública**

Establecido lo anterior, y tal como se refirió en párrafos precedentes, de la naturaleza jurídica de los documentos requeridos por la persona Particular, se pueden desprender datos susceptibles de clasificación en términos del numeral 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo tanto, cabe mencionar que el artículo 6°, Apartado A), fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que 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.

Igualmente, el segundo párrafo del artículo 16 de dicho ordenamiento, dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos; así como, a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros. Acorde con lo anterior, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

De la misma manera, el artículo 5°, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.

Por su parte, el artículo 24, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los Sujetos Obligados serán los responsables de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

En concordancia con lo previó, el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable son confidenciales.

Asimismo, el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando I) la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, II) por ley tenga el carácter de pública, III) exista una orden judicial, IV) por razones de seguridad nacional y salubridad general o V) para proteger los derechos de terceros o cuando se transmitan entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

1. Se trate de datos personales o información privada; esto es, información concerniente a una persona física o jurídica colectiva y que esta sea identificada o identificable.
2. Para la difusión de los datos, se requiere el consentimiento del titular.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3°, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4°, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

Además, en el artículo 5° de dicho ordenamiento jurídico, establece que es la Ley aplicable para todo tratamiento de datos personales.

En ese orden de ideas, los artículos 6°, 7°, 8° y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios disponen que los responsables del tratamiento de datos personales, deben observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad; además, que dicho tratamiento deberá obedecer exclusivamente a sus atribuciones legales y con el consentimiento de su titular, además de que debe estar justificado en ley (principio de finalidad).

En este sentido, un dato personal es cualquier información que pueda hacer a una persona física o jurídica colectiva identificada e identificable. Asimismo, la doctrina desarrollada a nivel internacional, respecto del tema de datos personales, establece que también las preferencias, gustos, cualidades, opiniones y creencias, constituyen datos personales. En este sentido, cualquier información que por sí sola o relacionada con otra permita hacer identificable a una persona, es un dato personal, susceptible de ser clasificado.

Por lo cual, la confidencialidad de los datos personales tiene por objetivo establecer el límite del derecho de acceso a la información a partir del derecho a la intimidad y la vida privada de los individuos. Sobre la persona Particular, el legislador realizó un análisis en donde se ponderaban dos derechos: el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales versus el interés público de conocer el ejercicio de atribuciones y de recursos públicos de las instituciones y es a partir de ahí, en donde las instituciones públicas deben determinar la publicidad de su información.

De tal suerte, las instituciones públicas tienen la doble responsabilidad, por un lado, de proteger los datos personales y por otro, darles publicidad cuando la relevancia de esos datos sea de interés público.

En este orden de ideas, toda la información que transparente la gestión pública, favorezca la rendición de cuentas y contribuya a la democratización del Estado Mexicano es, sin excepción, de naturaleza pública; tal es el caso de los salarios de todos los servidores públicos, la entrega de recursos públicos bajo cualquier esquema, el cumplimiento de requisitos legales, cumplimiento de atribuciones, entre otros; información que necesariamente está vinculada con datos personales, que pierden la protección en beneficio del interés público (no por eso dejan de ser datos personales, sólo que no están protegidos en la confidencialidad).

Dada la complejidad de la información cuando involucra datos personales, pudiera pensarse que se trata de dos derechos en colisión; por un lado, la garantía individual de conocer sobre el ejercicio de atribuciones de servidores públicos así como de recursos públicos y, por el otro, el derecho de las personas a la autodeterminación informativa y el derecho a la vida privada; tratándose de los datos personales que obran en los archivos de las instituciones públicas, la regla es clara, ya que los datos personales que permiten verificar el desempeño de los servidores públicos y el cumplimiento de obligaciones legales, transparentan la gestión pública y favorecen la rendición de cuentas, constituyen información de naturaleza pública, en razón de que el beneficio de su publicidad es mayor que el beneficio de su clasificación, aún tratándose de información personal.

Ahora bien, cuando las personas tienen una relación comercial, laboral, de servicios, trámites o del tipo que sea, necesariamente por un tema de interés público, debe cederse un poco de privacidad, de tal forma que la gente en general pueda verificar el debido desempeño de los servidores públicos, la aplicación de la ley y el ejercicio de recursos públicos; sin embargo, esto obliga a un ejercicio de ponderación en donde únicamente se privilegie la publicidad de los datos esenciales para la transparencia y rendición de cuentas, sin afectar la vida privada de las personas.

Bajo ese contexto, se analizarán de manera enunciativa más no limitativa algunos datos personales que pueden encontrarse dentro de los documentos que pueden dar cuenta de lo requerido por la persona Particular y que actualiza el supuesto de información confidencial por corresponder a la vida privada de las personas son CURP, RFC, domicilio particular y clave de seguridad social, los cuales actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Además, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 168 de dicho ordenamiento jurídico; esto es, que el área competente deberá elaborar la versión pública en los términos planteados en la presente Resolución, así como emitir el Acuerdo, por parte del Comité de Transparencia, donde confirme la clasificación de los datos previamente señalados, fundando y motivando la clasificación.

**SEXTO. Decisión**

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligadoa la solicitud de información **01205/TOLUCA/IP/2024,** por resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la persona Recurrente, en el Recurso de Revisión **03981/INFOEM/IP/RR/2024,** en consecuencia procede **ORDENAR**, la entrega de la información faltante en los términos antes expuestos.

**Términos de la Resolución para la persona Recurrente**

Se hace del conocimiento de la persona Particular que este Organismo Garante determinó darle la razón, puesto que el Sujeto Obligado entregó la información incompleta, por lo que se ordena la entrega de la información faltante.

Es necesario mencionar que para el caso de que la información tenga datos personales será necesaria su entrega en versión pública, lo que significa que se testen los datos personales y se entrega acompañada de un acuerdo en el que se expresen las razones por las que se protegen dichos datos.

La labor del INFOEM, es apoyar a la población para acceder a la información pública y garantizar la protección de sus datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

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

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el Sujeto Obligado a la solicitud de acceso a la información con número de folio**01205/TOLUCA/IP/2024**, por resultar FUNDADAS las razones o motivos de inconformidad hechas valer por la persona Recurrente, en el Recurso de Revisión **03981/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de los Considerandos QUINTO y SEXTO de esta Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado, a efecto de que entregue, previa búsqueda exhaustiva y razonable en las unidades administrativas competentes, a través del SAIMEX, en su caso en versión pública, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

1. Las funciones y atribuciones asignadas a la servidora pública identificada en la solicitud**,** del periodo que va del 15 de enero al 20 de mayo de 2024.
2. Formato Único de Personal (FUP) de alta entregado en respuesta, en versión pública correcta.
3. Tabulador de sueldos y salarios vigente a fecha de alta de la servidora pública.
4. Soporte documental que dé cuenta de la capacitación que de la servidora pública obre en sus archivos a la fecha de la solicitud.
5. Oficio suscrito por el Director General de Administración y dirigido al Director General de Gobierno, mediante el cual informa la procedencia de excepción de registro de asistencia de la servidora pública identificada en la solicitud a partir del 1°de abril al 31 de diciembre de 2024, entregado en respuesta, en versión pública correcta.
6. Oficio suscrito por el Director General de Gobierno y dirigido al Director General de Administración, mediante el cual solicitó la omisión de registro de asistencia de la servidora pública identificada en la solicitud a partir del 1° de abril del año en curso, entregado en respuesta en versión pública correcta.
7. Pases de salida firmados y notificados a la Dirección de Recursos Humanos y al Órgano de Control Interno de la **servidora pública identificada en la solicitud,** del periodo que va del 15 de enero al 20 de mayo de 2024

De lo ordenado en 4 y 7 para el caso de no haberse generado la información, deberá hacerlo del conocimiento del Particular, de manera precisa y clara.

Para el caso de ser necesarias las versiones públicas, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos clasificados como confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 132, fracción II, 143, fracción I y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE POR 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, 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.

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.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** a la persona Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento 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 podrá promover el 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 CON VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.