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 veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **17243/INFOEM/IP/RR/2022**, interpuesto por **XXX XXX XXX**, en lo sucesivo el **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Timilpan**, en adelante el **SUJETO OBLIGADO**,se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El ocho (08) de noviembre de dos mil veintidós, el particular presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **00073/TIMILPAN/IP/2022,** mediante la que requirió lo siguiente:

*“Con fundamento el artículo 8 constitucional ,Solicito por escrito y medio magnetico: -Lista, concentrado de nombre, cargos, percepciones ordinarias y extra ordinarias de todo el personal en lista de nomina y raya del DIF Municipal del periodo 1 enero del 2020 al 15 de noviembre del 2022. -Solicito por escrito y medio magnetico las percepciones ordinaria, extra ordinarias, compensaciones, bonificaciones del presidenta (e), directores subdirectores, jefes de departamento, del DIF Municipal desde el periodo 1 de enero del 2019 al 15 de noviembre del 2022. Solicito por escrito y medio magnetico las fichas curriculares de todo el personal que labora en el DIF de este municipio desde el del periodo 1 de enero del 2019 al 15 de noviembre del 2022 asi como sus percepciones ordinarias y extra ordinarias. Solicito por escrito yo/ copias de la lista de raya desde fecha 1 de enero del 2019 al 15 de noviembre del 2022 .Solicito por escrito la relación, razón social y asignación de monto de los proveedores desde fecha 1 de nero del 2019 al 15 de noviembre del 2022 . Solicito por escrito y su estatus en caso de existir procedimiento , resarcitorio,fiscal, administrativo, penal, civil donde el ayuntamiento sea parte en contra de cualquier ex servidor público desde el periodo 1 de enero del 2019 al 15 de noviembre del 2022 .Solicito por escrito detalle y montos de deuda desde fecha 1 de enero del 2019 hasta el mes de nvoembre 2022. Solicito por escrito la relación de apoyos otorgados por el DIF Municipal de manera económica y sus montos desde fecha 1 de enero del 2019 al 15 de noviembre del 2022.”* (Sic).

1. Se hace constar que la particular señaló como modalidad de entrega de la información: ***A través del SAIMEX***.
2. El treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

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

*Buenas tardes anexo al presente listado de información de los ejercicios solicitados y en el siguiente link información de proveedores. https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/TIMILPAN/art\_92\_xxxvi.web?token*

*ATENTAMENTE*

*LC. ROGELIO DE JESUS RODRIGUEZ”* (Sic.)

1. Adjunto al acuse de respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** entregó al particular los siguientes archivos electrónicos:
   1. ***“SAIMEX SUELDOS 2019.pdf”***: Documento de una foja consistente en una relación del personal de nómina y lista de raya, de la primera quincena de octubre a la segunda de diciembre de dos mil diecinueve, así como el respectivo aguinaldo.
   2. ***“SAIMEX SUELDOS 2020.pdf”***: Documento de dos fojas consistente en una relación del personal de nómina y lista de raya, de la segunda quincena de agosto a la segunda de diciembre de dos mil dos mil veinte, así como el respectivo aguinaldo.
   3. ***“SAIMEX SUELDOS 2021.pdf”***: Documento de una foja consistente en una relación del personal de nómina y lista de raya, de la primera quincena de julio a la segunda de diciembre de dos mil veintiuno, así como el respectivo aguinaldo.
   4. ***“SAIMEX SUELDOS 2022.pdf”***: Documento de una foja consistente en una relación del personal de nómina y lista de raya, de la primera quincena de enero a la primera de noviembre de dos mil veintidós.
2. Derivado de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, el nueve (09) de diciembre de dos mil veintidós, el particular interpuso el recurso de revisión **17243/INFOEM/IP/RR/2022**; impugnación en la que refirió lo siguiente:

* **Acto impugnado:** “*Respuesta del Obligado”* (Sic).
* **Razones o motivos de inconformidad:** *“El obligado da respuesta parcial a la información solicitada, violando el principio del acceso a la información del particular asi mismo la publicidad de la información.”*

1. Adjunto a su recurso de revisión, el ahora **RECURRENTE** presentó el archivo electrónico cuyo título y contenido se resume a continuación:
   1. ***“SAIMEX timilpan.pdf”***: Documento de una foja consistente en la relación del personal de nómina y lista de raya del dos mil diecinueve, entregado originalmente en respuesta a la solicitud de información **00073/TIMILPAN/IP/2022**.
2. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente **17243/INFOEM/IP/RR/2022**; asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala**, para su análisis.
3. 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 **catorce (14) de diciembre de dos mil veintidós**, 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 derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara los Informes Justificados procedentes.
4. El **veintiuno (21) y veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós**, y el **nueve (09)** y **diez (10) de enero de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** presentó, en vía de informe justificado, los archivos electrónicos siguientes:
   1. ***“FICHAS CURRICULARES DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TIMILPAN 2022 2024.pdf”***: Documento de 12 fojas consistentes en las Fichas Curriculares de la Directora; Tesorero; Secretario; Coordinadora de Psicología en Unidad de Rehabilitación e Integración Social; Coordinadora de Desayunos Fríos; Procuradora de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes; Coordinadora del Área de Psicología; Coordinadora de Odontología; Coordinador de Desayunos Calientes; Promotor de Horta DIF; y, Coordinador de la Casa de Día del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia de Timilpan.
   2. ***“20221222121318497.pdf”***: Documento de una foja consistente en la copia digitalizada del oficio de veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós, sin folio único de identificación, emitido por el Tesorero Honorífico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por el que informa que la dependencia a su cargo no ha otorgado apoyos de manera económica.
   3. ***“20221222121304123.pdf”***: Documento de una foja consistente en la copia digitalizada del oficio de veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós, sin folio único de identificación, emitido por el Tesorero Honorífico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por el que informa que, a la fecha, en la dependencia a su cargo no existe procedimiento resarcitorio, fiscal, administrativo, penal o civil promovido en contra de ningún ex servidor público.
   4. ***“NOMINA Y LISTA DE RAYA DIF 2019.pdf”***: Documento de 17 fojas consistente en la relación de nómina y listas de raya del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por quincena, donde se detallan sus percepciones y deducciones, de enero a diciembre de dos mil diecinueve.
   5. ***“NOMINA Y LISTA DE RAYA DIF 2020.pdf”***: Documento de 18 fojas consistente en la relación de nómina y listas de raya del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por quincena, donde se detallan sus percepciones y deducciones, de enero a diciembre de dos mil veinte.
   6. ***“NOMINA Y LISTA DE RAYA DIF 2021.pdf”***: Documento de 19 fojas consistente en la relación de nómina y listas de raya del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por quincena, donde se detallan sus percepciones y deducciones, de enero a diciembre de dos mil veintiuno.
   7. ***“NOMINA Y LISTA DE RAYA DIF 2022.pdf”***: Documento de 16 fojas consistente en la relación de nómina y listas de raya del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por quincena, donde se detallan sus percepciones y deducciones, de enero a diciembre de dos mil veintidós.
5. El **veintinueve (29) de mayo de dos mil veintitrés**, con fundamento en el artículo 181, tercer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se notificó que el plazo de treinta (30) días para resolver el recurso de revisión sería ampliado por un periodo de 15 días hábiles adicionales.
6. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del dos mil veintidós; que, en comparación con los recibidos el año pasado, y en el mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto. Circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
7. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
8. 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.
9. 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.
10. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo 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.
11. 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.
12. 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.”[[1]](#footnote-2)*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
13. 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.
14. 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.*** *“A partir de la vigencia de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y otros ordenamientos internacionales, el Estado Mexicano cuenta con un catálogo de derechos y garantías que vinculan normativamente, y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, partiendo de la dimensión objetiva que esos derechos ejercen sobre todo el orden jurídico, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, siendo factible acudir, en tal supuesto, a los ordenamientos internacionales a fin de establecer el contenido del concepto de "plazo razonable" conforme a las particularidades del caso; más aún, un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, aplicando directamente los artículos 8 y 25 de la aludida convención, permiten configurar un proceso justo o una tutela judicial efectiva. Así, el concepto de "plazo razonable" es aplicable a la solución jurisdiccional de una controversia, pero también a procedimientos análogos, lo que a su vez implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán al dictado de sentencias definitivas o proveídos, así como de diligencias en la ejecución de los fallos judiciales, lo que se relaciona con el comportamiento de las autoridades competentes a fin de justificar el exceso de la duración de las causas, que generalmente aducen sobrecarga de trabajo, reflexionando que, una de las atenuantes para tal cuestión, consiste en que dichas autoridades demuestren haber adoptado las medidas pertinentes a fin de aminorar sus efectos; sin embargo, cuando esa sobrecarga ha dejado de tener el carácter de excepcional y adquiere el de estructural, entonces las dilaciones en el procedimiento carecen de justificación alguna, aspecto sobre el cual la Corte Interamericana ha sostenido que el exceso de trabajo no puede justificar la inobservancia del plazo razonable, que no es una ecuación racional entre volumen de litigios y número de tribunales, sino una referencia individual para el caso concreto, por lo que tales cuestiones, si bien se reconocen, ello no implica que deban gravitar sobre los derechos del gobernado, razonamientos que son extensivos no sólo a las autoridades jurisdiccionales, sino también a todas aquellas que tienen injerencia en trámites análogos.”[[2]](#footnote-3)*

***PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.*** *“En relación con el concepto de demora o dilación injustificada en la resolución de los asuntos, el artículo 8, numeral 1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, coincidente en lo sustancial con el artículo 6 del Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales, establece que los tribunales deben resolver los asuntos sometidos a su conocimiento dentro de un plazo razonable, como uno de los elementos del debido proceso; aspecto sobre el cual la Corte Interamericana de Derechos Humanos, considerando lo expuesto por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos, ha establecido cuatro elementos o parámetros para medir la razonabilidad del plazo en que se desarrolla un proceso: a) la complejidad del asunto; b) la actividad procesal del interesado; c) la conducta de las autoridades judiciales; y, d) la afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso. Además de los elementos descritos, el último de los tribunales internacionales mencionados también ha empleado para determinar la razonabilidad del plazo, el conjunto de actos relativos a su trámite, lo que ha denominado como el "análisis global del procedimiento", y consiste en analizar el caso sometido a litigio de acuerdo a las particularidades que representa, para determinar si un transcurso excesivo de tiempo resulta justificado o no. Por tanto, para precisar el "plazo razonable" en la resolución de los asuntos, debe atenderse al caso particular y ponderar los elementos descritos, conforme a criterios de normalidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidad, para emitir un juicio sobre si en el caso concreto se ha incurrido en una dilación o retardo injustificado, ya que una demora prolongada, sin justificación, puede constituir, por sí misma, una violación a las garantías judiciales contenidas tanto en los aludidos artículos como en el numeral 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que el concepto de "plazo razonable" debe concebirse como uno de los derechos mínimos de los justiciables y, correlativamente, como uno de los deberes más intensos del juzgador, y no se vincula a una cuestión meramente cuantitativa, sino fundamentalmente cualitativa, de modo que el método para determinar el cumplimiento o no por parte del Estado del deber de resolver el conflicto en su jurisdicción en un tiempo razonable, se traduce en un examen de sentido común y sensata apreciación en cada caso concreto.”[[3]](#footnote-4)*

1. 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.
2. El **veintidós (22) de febrero de dos mil veinticuatro**, los archivos presentados por el **SUJETO OBLIGADO**, en vía de informe justificado, se pusieron a la vista del **RECURRENTE**, concediéndole un plazo de tres día hábiles para que manifestara lo que a su derecho conviniera, y ofreciera pruebas u alegatos; empero, se hace constar que el particular no ejerció su derecho de réplica sobre los nuevos contenidos.
3. No se omite mencionar que el archivo titulado ***“FICHAS CURRICULARES DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TIMILPAN 2022 2024.pdf”*** no fue puesto a la vista del particular por contener datos personales del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan; específicamente, su **lugar de nacimiento**.
4. Finalmente, el **veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente decretó el cierre del periodo de instrucción, por lo que ordenó turnar el expediente para su resolución, misma que ahora se pronuncia; y ------------

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

## **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.**

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 si el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el **treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós**, el plazo para interponer el recurso de revisión trascurrió del **uno (01)** al **veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintidós**; sin contemplar en el cómputo los sábados y domingos, en términos del artículo 3, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Luego entonces, si el recurso de revisión que hoy se resuelve fue presentado el **nueve (09) de diciembre de dos mil veintidós**, éste se encuentra dentro del plazo legalmente establecido para tal efecto.
3. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, se requirió: **a)** Relación con nombres, cargos, percepciones ordinarias y extraordinarias, bajo sistema de nómina y lista de raya, del uno (01) de enero de dos mil veinte al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; **b)** Percepciones ordinarias, extraordinarias, compensaciones y bonificaciones del Presidente, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; **c)** Fichas curriculares del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; y, **d)** Listas de raya generadas del uno (01) de enero del dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós. Por otro lado, se requirió una relación con la razón social y asignación de montos de los proveedores desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; el status, en caso de existir procedimientos resarcitorios, fiscales, administrativos, penales o civiles donde el ayuntamiento sea parte en contra de cualquier ex servidor público desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; el detalle y montos de deuda desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós; y, los apoyos económicos otorgados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós.
2. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** entregó la relación de nómina y listas de raya del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por quincena, donde se detallan sus percepciones y deducciones, del dos mil diecinueve, dos mil veinte, dos mil veintiuno y dos mil veintidós.
3. El particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, mediante el recurso de revisión con número indicado al rubro, y en el que señaló por agravios, la entrega parcial de la información.
4. En ese sentido, este Órgano Garante advierte que las razones o motivos de inconformidad manifestados por la **RECURRENTE** sugieren que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** no cumplió con los principios contendidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señalan que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea **completa**.
5. Por lo anterior, la *Litis* a resolver en el presente recurso se circunscribe en determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** colma el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE** o, si por el contrario, se actualizan las causales de procedencia del recurso de revisión establecidas en el artículo 179 fracciones I y/o V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que se transcriben a continuación:

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

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

*(…)*

***V.*** *La entrega de información incompleta;(...)”*

## **CUARTO. Estudio y Resolución del asunto.**

**I. De la atención a la solicitud de información.**

1. 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.
2. Para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada **Unidad de Transparencia**[[4]](#footnote-5), 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 alta 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 información** en los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[5]](#footnote-6).
3. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de 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:
   1. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
   2. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
   3. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
   4. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
4. 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[[6]](#footnote-7) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[7]](#footnote-8):
   1. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
   2. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
5. 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.
6. De la lectura a la solicitud de información **00073/TIMILPAN/IP/2022**, y como fuera señalado en el *Planteamiento de la Litis* de esta resolución, se advierte que el entonces **SOLICITANTE** requirió acceder a la siguiente información:
   1. Del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan:
      1. Relación con nombres, cargos, percepciones ordinarias y extraordinarias, bajo sistema de nómina y lista de raya, del uno (01) de enero de dos mil veinte al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós;
      2. Percepciones ordinarias, extraordinarias, compensaciones y bonificaciones del Presidente, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós;
      3. Fichas curriculares del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; y
      4. Listas de raya generadas del uno (01) de enero del dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós.
   2. Apoyos económicos otorgados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós;
   3. Documento donde conste la razón social y asignación de montos de los proveedores desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós;
   4. Documento donde conste el status, en caso de existir procedimientos resarcitorios, fiscales, administrativos, penales o civiles donde el ayuntamiento sea parte en contra de cualquier ex servidor público desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; y
   5. Detalle y montos de deuda desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós.
7. En respuesta a la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** entregó cuatro archivos electrónicos, consistentes en la **relación de nómina** y **listas de raya** del personal adscrito al **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan**, por quincena, donde se detallan sus percepciones y deducciones, y monto de aguinaldos, del dos mil diecinueve, dos mil veinte, dos mil veintiuno y dos mil veintidós. Mismos que serán materia de análisis más adelante.
8. Por su parte, el ahora **RECURRENTE** presentó el recurso de revisión con número al rubro citado, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Timilpan, y en el que señaló por agravios lo siguiente:
   1. Que el **SUJETO OBLIGADO** dio una respuesta parcial a la información solicitada.
9. Luego, en vía de informe justificado, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de las Fichas Curriculares de diversos mandos medios y superiores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, mismos que, se reitera, no fueron puestos a la vista por contener datos personales de los servidores públicos, a saber:
   1. Directora;
   2. Tesorero Honorífico;
   3. Secretario;
   4. Coordinadora de la Unidad de Rehabilitación e Inclusión Social;
   5. Coordinadora de Psicología de la Unidad de Rehabilitación e Inclusión Social;
   6. Coordinadora de Desayunos Fríos;
   7. Procuradora de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes;
   8. Coordinadora del Área de Psicología;
   9. Coordinador de Odontología;
   10. Coordinador de Desayunos Calientes;
   11. Promotor de HortaDIF; y
   12. Coordinador de la Casa de Día.
10. En acompañamiento de lo anterior, se entregaron dos oficios de veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós, firmados por el Tesorero Honorífico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por los que manifestó lo siguiente:
    1. Que la dependencia a su cargo no ha otorgado apoyos de manera económica desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós; y
    2. Que en la dependencia a su cargo no existe procedimiento resarcitorio, fiscal, administrativo, penal o civil en contra de ningún ex servidor público.
11. Así mismo, se hizo entrega de la **relación de nómina** y **listas de raya** del personal adscrito al **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan**, por quincena, de enero a diciembre, donde se detallan sus percepciones y deducciones, del dos mil diecinueve, dos mil veinte, dos mil veintiuno y dos mil veintidós. Mismos que serán motivo de análisis más adelante.
12. Razón de lo anterior, se procederá a analizar la naturaleza de lo solicitado, a fin de determinar si, con su respuesta y posterior informe justificado, el Ayuntamiento de Timilpan logró colmar el derecho de acceso a la información ejercido por el particular o, si por el contrario, procede el ordenar la entrega de información.

**II. Del derecho de acceso a la información pública.**

1. Previo a iniciar el análisis de la información solicitada, se considera esencial citar el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve (19) de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

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

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

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

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

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

1. El derecho de acceso a la información encuentra su materia elemental en los documentos, y la Ley de Transparencia local nos brinda el siguiente concepto[[8]](#footnote-9), para darnos un mejor panorama:

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

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

1. Es así como todos los actos de autoridad que realicen los Sujetos Obligados deben estar documentados y, bajo el más alto estándar de transparencia, deberán poner toda la información que se encuentre en su posesión, de manera permanente y actualizada, a disposición de los particulares que la soliciten.
2. Por otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona[[9]](#footnote-10).
3. En ese sentido, por un lado, se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias; mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[10]](#footnote-11) y máxima publicidad; sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que **toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será** pública, completa, **oportuna** y **accesible**, **lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades**.
4. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899:

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *“Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.”*

1. Tal y como se ha señalado, **el derecho de acceso a la información se basa en permitir que la ciudadanía conozca de primera mano toda aquella información que se encuentra en posesión de los Sujetos Obligados**, ya sea porque la genera, posee o administra; **toda vez que**, a través de dicha acción, **permite que las personas ejerzan un medio de control sobre las acciones que se están ejerciendo y evaluar su desempeño**.

**III. De las remuneraciones del personal.**

1. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 92, enlista y reconoce a la información que, por su naturaleza, deberá ser publicada y difundida por los Sujetos Obligados, de manera permanente y actualizada, en los respectivos medios electrónicos; siendo de especial interés la semántica de la información reconocida en la fracción VIII, a saber:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***VIII.*** *La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

*(…)”*

1. De lo anterior se coligue que la Ley de la materia reconoce a **las remuneraciones que reciben los servidores públicos por la prestación de sus servicios** ante una Institución Pública **como información de carácter pública**, aún y cuando pudiera tratarse de datos personales. Si bien es cierto, las personas físicas tienen derecho a la protección de sus datos personales, también lo es que, los servidores públicos al establecer una relación laboral con un ente público sujeto a la transparencia y rendición de cuentas que su último fin es servir a la ciudadanía, implica que la esfera de protección a sus datos personales sea reducida, en comparación a una persona ajena al quehacer gubernamental, ya que es imperante la obligación de la transparencia y rendición de cuentas en el Estado Mexicano y las percepciones reflejan el ejercicio de los recursos del erario público.
2. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, los criterios 01/2003 y 02/2003 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

***Criterio 01/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS****. ”Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia, deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados.”*

***Criterio 02/2003.***

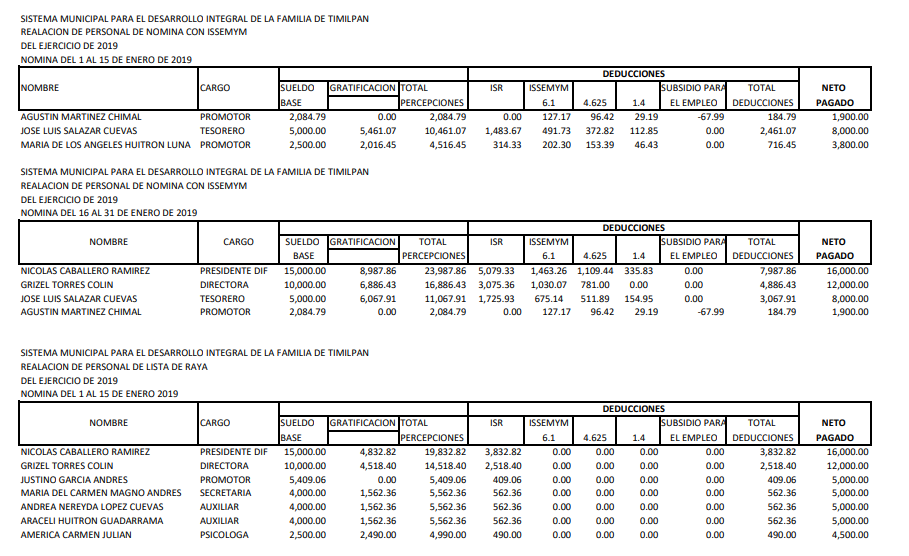
***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.*** *“De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio , para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación…”*

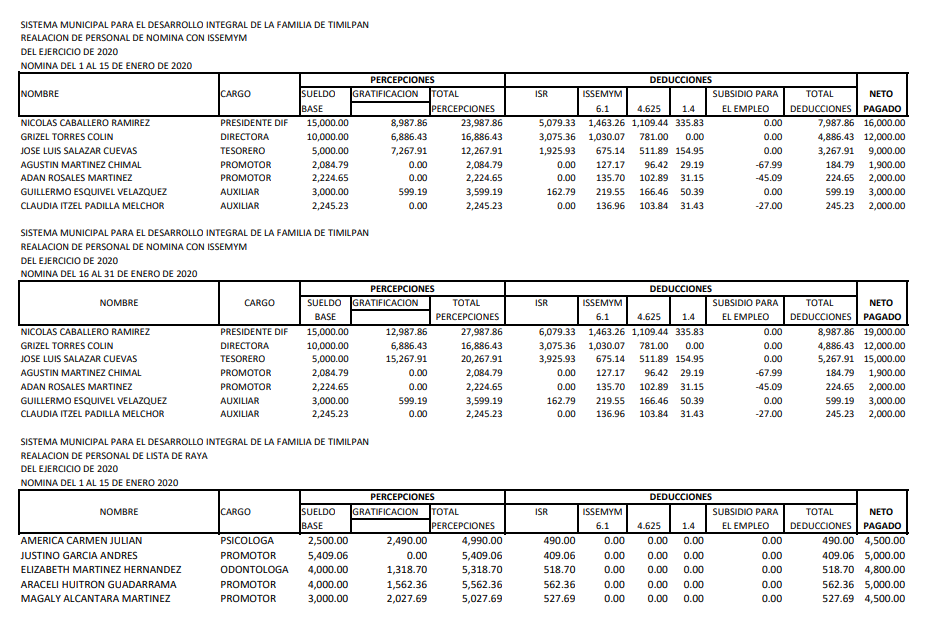
1. Además, al ser una erogación que realiza el **SUJETO OBLIGADO** y al ser a cargo de fondos públicos, las mismas son fiscalizadas por la Legislatura, a través del Órgano Superior de Fiscalización. Bajo dicha tesitura es que resulta que dicha información debe ser **pública**.
2. Dicho lo anterior, el hablar de las percepciones ordinarias y extraordinarias del personal, implica que hablemos, naturalmente, de la **nómina del personal**. Al respecto, si bien es cierto que en nuestra legislación no existe como tal una definición del término ***nómina,*** el *“Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas”* del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el *“Glosario de Términos Administrativos”*, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el *“Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”,* elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra:

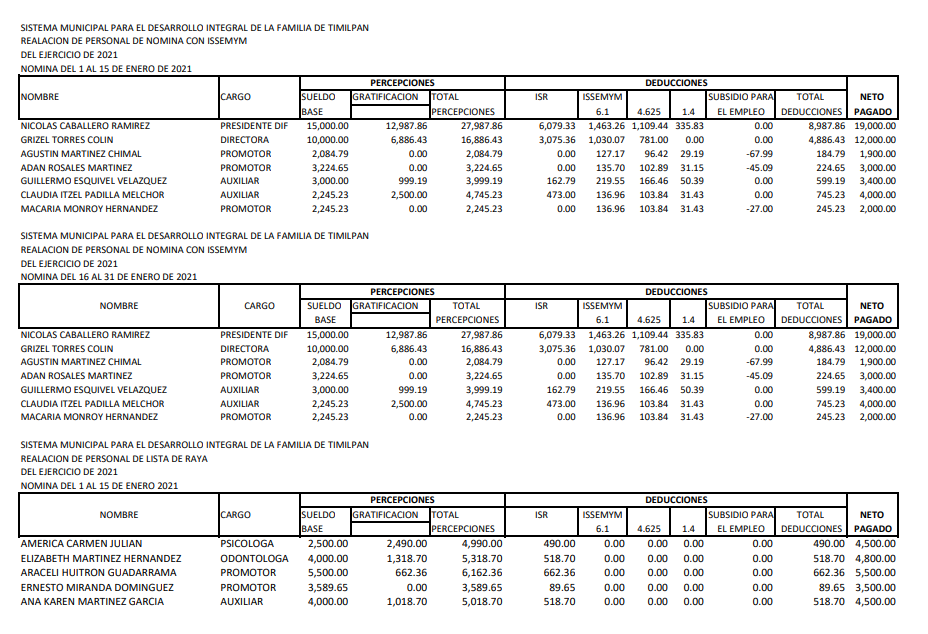
***“NÓMINA:*** *Listado general de los trabajadores de una institución, en**el cual se asientan las* ***percepciones brutas****,* ***deducciones*** *y* ***alcance neto*** *de las mismas; la nómina es utilizada para**efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o**mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y**salarios.”*

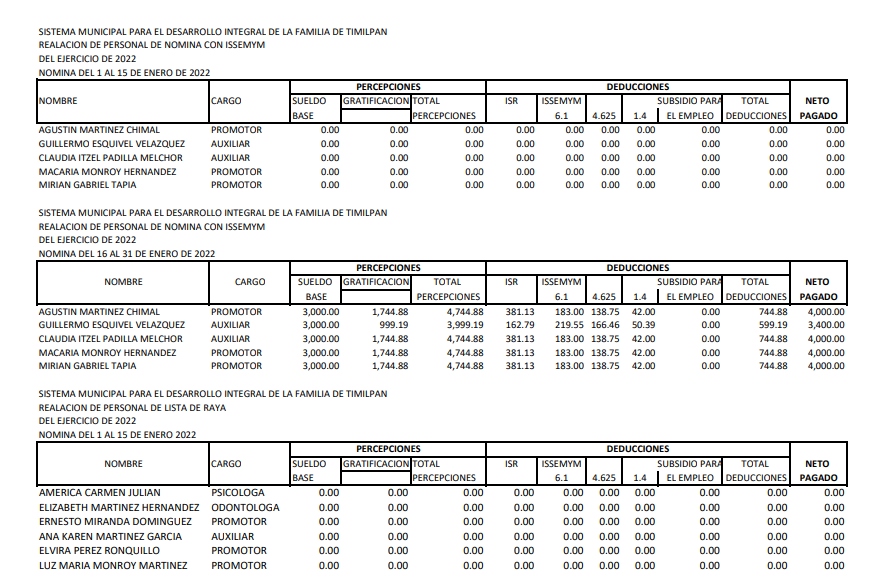
(Énfasis añadido)

1. Aunado a ello, debemos insistir que el salario o nómina es el conglomerado de todas las **percepciones** y **deducciones** que resultan en un alcance **neto** como remuneración por el pago del empleo, cargo o comisión que realiza un servidor público.
2. Expuesto lo anterior, recordemos que, en vía de informe justificado, el **SUJETO OBLIGADO** entregó la **relación de nómina** y **listas de raya** del personal adscrito al **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan**, por quincena, donde se detalla su **cargo**, así como sus **percepciones**, **deducciones** y **monto neto pagado** por trabajador, del dos mil diecinueve, dos mil veinte, dos mil veintiuno y dos mil veintidós. Se adjunta la captura de la primera foja de los documentos de mérito como referencia:

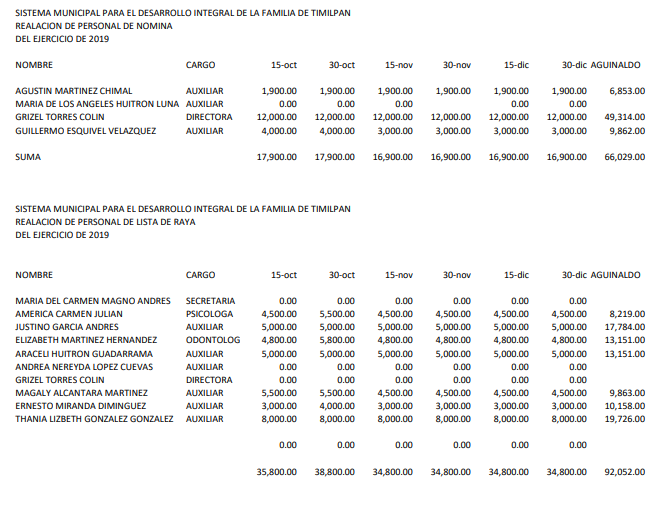


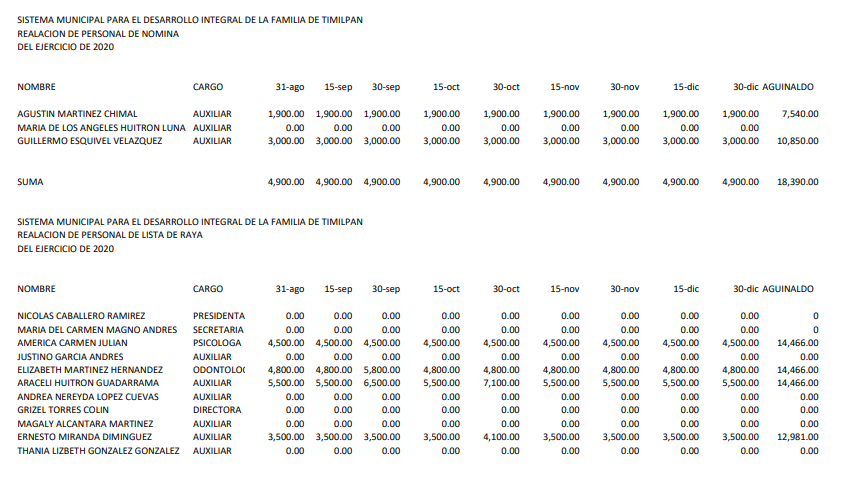


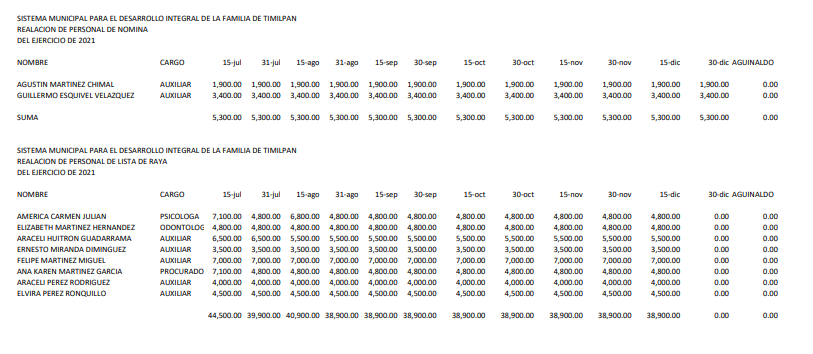


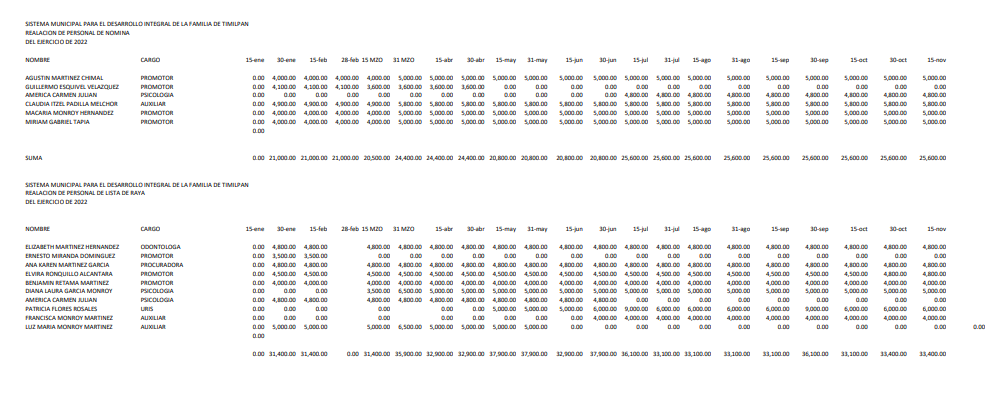


1. Así las cosas, se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** **colmó** el requerimiento relativo al concentrado de nombres, cargos y percepciones del personal, bajo sistema de nómina y lista de raya, adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan.
2. Sin embargo, por cuanto hace a las **percepciones extraordinarias, compensaciones** y **bonificaciones** del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el **SUJETO OBLIGADO** únicamente hizo entrega del **aguinaldo** del dos mil diecinueve, dos mil veinte y dos mil veintiuno, mediante los documentos inicialmente presentados en respuesta a la solicitud de información **00073/TIMILPAN/IP/2022**. Se adjunta a continuación la captura de la primer foja de los documentos a modo de referencia:









1. Razón de lo anterior, conviene mencionar que el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los trabajadores al servicio del Estado, los miembros de los Ayuntamientos y **organismos descentralizados municipales**, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.
2. En el mismo sentido, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su artículo 3° fracción XXXXII estipula lo siguiente:

*“****Artículo 3.***

*(…)*

***XXXII. Remuneración:*** *A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;*

*(…)”*

1. Ahora bien, tratándose de servidores públicos de los Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en sus artículos 71 y 220-K fracciones II y IV y su penúltimo párrafo establecen:

***“ARTÍCULO 71.******El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados****.*

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

*I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

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

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

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

*V. Los demás que señalen las leyes.*

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

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior, se advierte que **toda institución pública o dependencia del Estado de México** **debe conservar las constancias documentales del** pago de salario, **prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales** de acuerdo con la forma en que se haya realizado, es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.
2. En el mismo sentido, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, al referirse a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, la prima vacacional, el aguinaldo o las demás prestaciones, son denominados “recibos o comprobantes de pago”, los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal.
3. En conclusión, todos los servidores públicos tienen el derecho a recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas; remuneraciones que según el texto constitucional serán **públicas.**
4. Esto es, en razón de que las remuneraciones señaladas en párrafos anteriores son pagadas mediante la aplicación de fondos públicos, dichas erogaciones son fiscalizadas por la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización, para ello, el artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece las facultades y obligaciones de la Legislatura de las cuales podemos resaltar las siguientes:

***“Artículo 61.***

(…)

***XXXIII.*** *Revisar, por conducto del* ***Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México****, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;*

*(…)*

***XXXIV.*** *Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del* ***Órgano Superior de Fiscalización****.”*

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, tiene por objeto establecer disposiciones encaminadas a fiscalizar, auditar y revisar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del Estado de México y de los municipios; y en este sentido, se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** se halla reconocido como un Sujeto de Fiscalización con base en los artículos 2, fracción VII, y 4, fracción IV:

*“****Artículo 2.*** *Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:*

*(…)*

***II. Municipios:*** *A los Municipios del Estado;*

*(…)”*

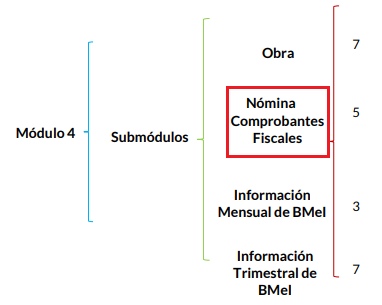
*“****Artículo 4.-*** *Son sujetos de fiscalización:*

*(…)*

***II.*** *Los municipios del Estado de México;*

*(…)”*

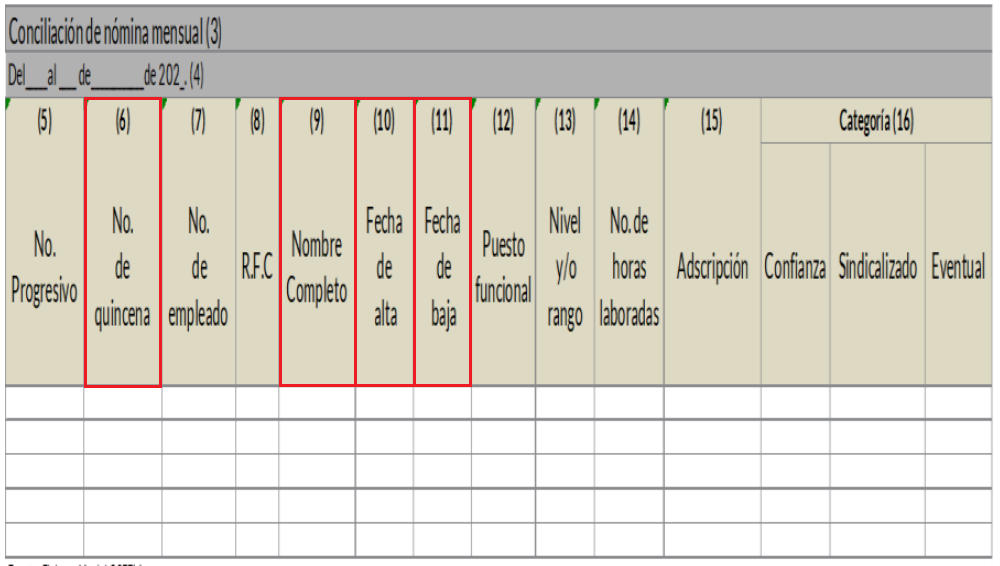
1. Establecido lo anterior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), emite anualmente una herramienta para elaborar y presentar los informes trimestrales, denominado **“Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales”**, cuyo objetivo es establecer las especificaciones necesarias para que las entidades fiscales elaboren y presentes los referidos informes.
2. Estas políticas son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables de la administración pública municipal que desempeñen un empleo, cargo o comisión y que manejen recursos públicos; en atención a ello, el informe trimestral deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización.
3. La integración del Informe Trimestral se entregará de manera física al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y estará compuesto de la siguiente manera:
   1. Información impresa; e
   2. Información en medio de almacenamiento electrónico.
4. Por cuanto hace a la información entregable en Medios de almacenamiento Electrónico, se compondrá en cuatro módulos que integrarán la siguiente semántica:
   1. **Módulo 1:** Información contable y financiera;
   2. **Módulo 2:** Información presupuestaria;
   3. **Módulo 3:** Información programática; y
   4. **Módulo 4:** Información administrativa.
5. Siendo de especial interés, para el presente asunto, el contenido del Módulo 4, sobre ‘Información Administrativa’; la cual, de acuerdo con las **“Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales”**, se compondrá de los siguientes documentos:

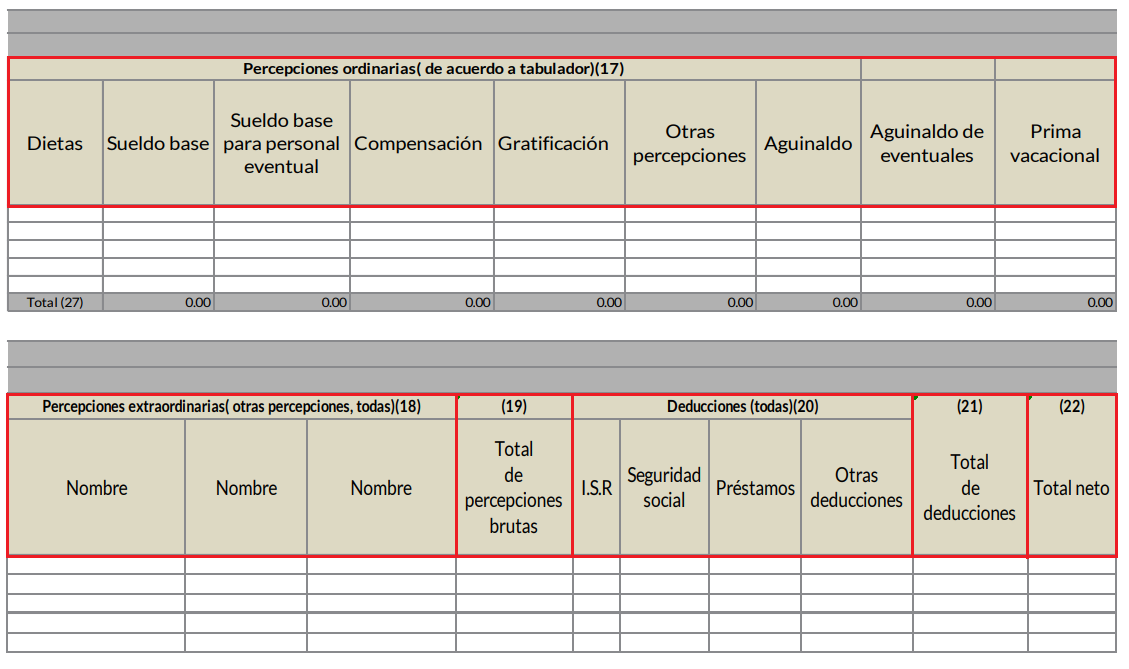


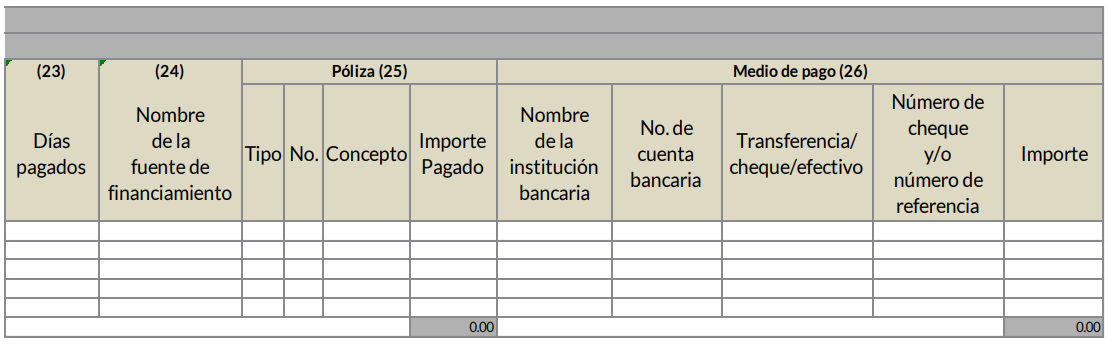
1. En lo que corresponde al Submódulo de ‘Nómina y Comprobantes Fiscales’, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** deberá integrar, en formato *.pdf*, **y de forma quincenal**, el documento titulado **Conciliación de Nómina Mensual**; tal como lo establece el mapa de integración del Submódulo en comento:



1. Al respecto, conviene referir que la **Conciliación de Nómina Mensual es un documento en el que se detalla**, entre otros, el nombre, puesto funcional, área de adscripción, categoría, así como **todas las percepciones y deducciones que recibe cada servidor público que labora en la entidad[[11]](#footnote-12)**.
2. Aunado a lo anterior, las **Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales**, que elabora el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, refieren que el formato en cuestión contemplará un total de 26 elementos, a saber:







1. De las imágenes anteriores, podemos identificar a la **Conciliación de Nómina**, **de manera enunciativa mas no limitativa**,como uno de los documentos que puede satisfacer los requerimientos del particular relativo a las percepciones extraordinarias, compensaciones y bonificaciones del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, pues como se ha analizado en párrafos previos, el documento en cuestión **consiste en el conjunto de percepciones y deducciones que se generan con motivo de la relación laboral** de todos y cada uno de los trabajadores al servicio del ayuntamiento.
2. Razón de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar el o los documentos donde consten las percepciones extraordinarias, compensaciones y bonificaciones del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, sea en sistema de nómina o lista de raya, del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós.
3. Por otro lado, no se omite mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó información, únicamente, de las listas de raya del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, cuando de la lectura al requerimiento inmerso en la solicitud de información **00073/TIMILPAN/IP/2022**, se advierte que el particular requirió las listas de forma **general** respecto de todo el ayuntamiento y no específica.
4. Por ende, deberá entregar las listas de raya del personal adscrito al Ayuntamiento de Timilpan del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al ocho (08) de noviembre de dos mil veintidós, en versión pública de ser procedente.

**IV. De las Fichas Curriculares del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan.**

1. Ahora bien, en lo que corresponde a las Fichas Curriculares de todo el personal que labora en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, conviene referir que la información se encuentra intrínsecamente relacionada con el *currículum vitae*, el cual, la Real Academia de la Lengua Española define el término de la siguiente manera:

**“*currículum vítae****.****1.****Loc. lat. que significa literalmente ‘carrera de la vida’. Se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.*”

1. De la interpretación a esta definición se desprende que el *Currículum Vitae* está relacionado con la **hoja de vida** o **carrera de vida** de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y **laboral** que tiene, además de los méritos obtenidos tal y como podrían ser cursos, certificaciones o capacitaciones.
2. Sirve agregar que el *Currículum Vitae* es un documento actualizable y que se genera precisamente para su entrega en situaciones en que se pretenda obtener un empleo, por lo que su elaboración y contenido dependerá sólo del Titular de la información, tanto para cuestiones como informar el grado académico con el que cuenta hasta los empleos o trabajos anteriores que se han ejercido; documento que persigue como finalidad acreditar la idoneidad para ostentar el cargo para el que se pretende postular una persona.
3. Cabe aclarar que el *Currículum Vitae* es equiparable con la **Ficha Curricular**, puesto que cumplen con el mismo fin; es decir, plasmar la carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral.
4. En ese sentido, conviene referir que la información solicitada es reconocida como una de las **obligaciones de transparencia común** que los Sujetos Obligados están constreñidos a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual dispone lo siguiente:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***XXI.*** *La* ***información curricular****, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Como resultado de lo anterior, se tiene que la información relativa a la **Ficha Curricular** o *Currículum Vitae* es de acceso público por estar contemplado dentro de las obligaciones de transparencia común que tienen los Sujetos Obligados.
2. Al respecto, conviene recordar que, en vía de informe justificado, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de 12 **Fichas Curriculares** de mandos medios y superiores adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, los cuales, no fueron puestos a la vista por contener datos personales; sin embargo, se enlistan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PERSONAL ADSCRITO AL DIF MUNICIPAL** | **CARGO** |
| *Prof. Lidia Hernández Esteban* | Directora |
| *C.P. Fernando Nieto Molina* | Tesorero Honorífico |
| *Lic. Abram Tapia Magno* | Secretario |
| *Lic. Patricia Flores Rosales* | Coordinadora de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social |
| *Diana Laura García Monroy* | Coordinadora de Psicología en Unidad de Rehabilitación e Integración Social |
| *Francisca Monroy Martínez* | Coordinadora de Desayunos Fríos |
| *Ana Karen Martínez García* | Procuradora de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes |
| *América Carmen Julián* | Coordinadora del Área de Psicología |
| *Elizabeth Martínez Hernández* | Coordinadora de Odontología |
| *Santiago Rivera Palma* | Coordinador de Desayunos Calientes |
| *Justino García Andrés* | Promotor de HortaDIF |
| *Lidia de la Cruz González* | Coordinador de la Casa de Día |

1. No obstante, urge recordar al **SUJETO OBLIGADO** que la pretensión del particular no es solo acceder a las Fichas Curriculares de los mandos medios y superiores, sino de todo el personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan.
2. Por lo tanto, el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar las Fichas curriculares de todo el personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, por el periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós, de ser procedente en versión.

**V. De los apoyos otorgados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan.**

1. Por cuanto hace a los apoyos económicos otorgados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, durante el periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós, cabe señalar que la información solicitada es reconocida como una de las **obligaciones de transparencia común** que los Sujetos Obligados están constreñidos a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92, fracción XIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual dispone lo siguiente:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***XIV.*** *La* ***información de los programas de*** *subsidios, estímulos y* ***apoyos****, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

***a)*** *Área;*

***b)*** *Denominación del programa;*

***c)*** *Periodo de vigencia;*

***d)*** *Diseño, objetivos y alcances;*

***e)*** *Metas físicas;*

***f)*** *Población beneficiada estimada;*

***g)******Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal****;*

***h)*** *Requisitos y procedimientos de acceso;*

***i)*** *Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*

***j)*** *Mecanismos de exigibilidad;*

***k)*** *Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*

***l)*** *Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*

***m)*** *Formas de participación social;*

***n)*** *Articulación con otros programas sociales;*

***ñ)*** *Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*

***o)*** *Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y*

***p)******Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas,*** *unidad territorial, en su caso, edad y sexo.*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, no es ocioso mencionar que la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, de nominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia” establece que éstos se constituirán para cada municipio y tendrán su domicilio social en la Cabecera Municipal correspondiente[[12]](#footnote-13) y, de acuerdo con su artículo 3, tendrán los siguientes objetivos:

*“****Artículo 3.-*** *Los organismos a que se refiere esta Ley, tendrán los siguientes objetivos de asistencia social y beneficio colectivo:*

***I.******Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social****, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal;*

***II.******Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo*** *de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;*

***III.*** *Fomentar la educación escolar y extra-escolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;*

***IV.*** *Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras Instituciones públicas o privadas en el municipio;*

***V.*** *Impulsar, promover o gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en el estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos;*

***VI.*** *Prestar servicios jurídicos y de orientación social a menores, senectos y discapacitados carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar;*

***VII.*** *Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el D.I.F. Estatal, a través de Acuerdos, Convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;*

***VIII.******Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral*** *de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social;*

***IX.*** *Los demás que le encomienden las leyes.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo antes expuesto, se puede identificar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan como un órgano desconcentrado del Ejecutivo Municipal, cuya finalidad persigue un estado de bienestar mínimo para las personas en cualquier situación de vulnerabilidad, sea económica, por edad, demográfica o social, a través de programas y políticas públicas orientadas a la asistencia social.
2. Correlativo a lo anterior, el Bando Municipal 2022 del Ayuntamiento de Timilpan, en su artículo 287, establece que el patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, se integrará con los siguientes recursos:
   1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que adquiera este organismo y que sean propiedad del municipio;
   2. El presupuesto que les sea asignado por el ayuntamiento y que se contendrá anualmente en el presupuesto de egresos, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra entidad o institución le otorguen o destinen;
   3. Las aportaciones, donaciones, legados y las liberalidades que reciban de personas físicas o morales;
   4. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a las leyes; y
   5. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal.
3. El **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan deberá elaborar su presupuesto** anual **de operaciones** y de inversión, especificándose los ingresos que espera recibir, la **forma en que ejercerá sus recursos disponibles** y, será sometido a la aprobación del ayuntamiento en Sesión de Cabildo[[13]](#footnote-14).
4. Así las cosas, si bien es cierto que el Tesorero Honorario refirió en respuesta a la solicitud primigenia que no se tenía registro del otorgamiento de apoyos económicos durante el periodo solicitado, también lo es que la Unidad de Transparencia debió turnar el requerimiento a todas las áreas administrativas del Sistema Municipal que, por la naturaleza de sus funciones, se encargaran de atender algún ramo de desarrollo social y/o bienestar.
5. En consecuencia, el **SUJETO OBLIGADO** deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas administrativas naturalmente competentes, a fin de entregar el o los documentos donde consten los apoyos económicos entregados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós, en versión pública de ser procedente.
6. Empero, si derivado de la búsqueda de la información, ésta no se localizara en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, deberá atender las formalidades que establece el fundamento jurídico plasmado en el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 19.*** *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.*

***En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.***

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

(Énfasis añadido)

1. Por lo tanto, de ser el caso que no se hayan ejercido las facultades, competencias o funciones que propiciaran la generación de la información que se ordena entregar, el **SUJETO OBLIGADO** deberá motivar su respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

**VI. De la deuda del ayuntamiento.**

1. Por otro lado, por cuanto hace a la información relacionada con el detalle y montos de deuda, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 92, reconoce a su semántica como una **obligación de transparencia común**:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***XXVI.*** *La información relativa a la* ***deuda pública****, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables: Los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen, en la que se incluya:*

***a)*** *Los montos de financiamiento contratados;*

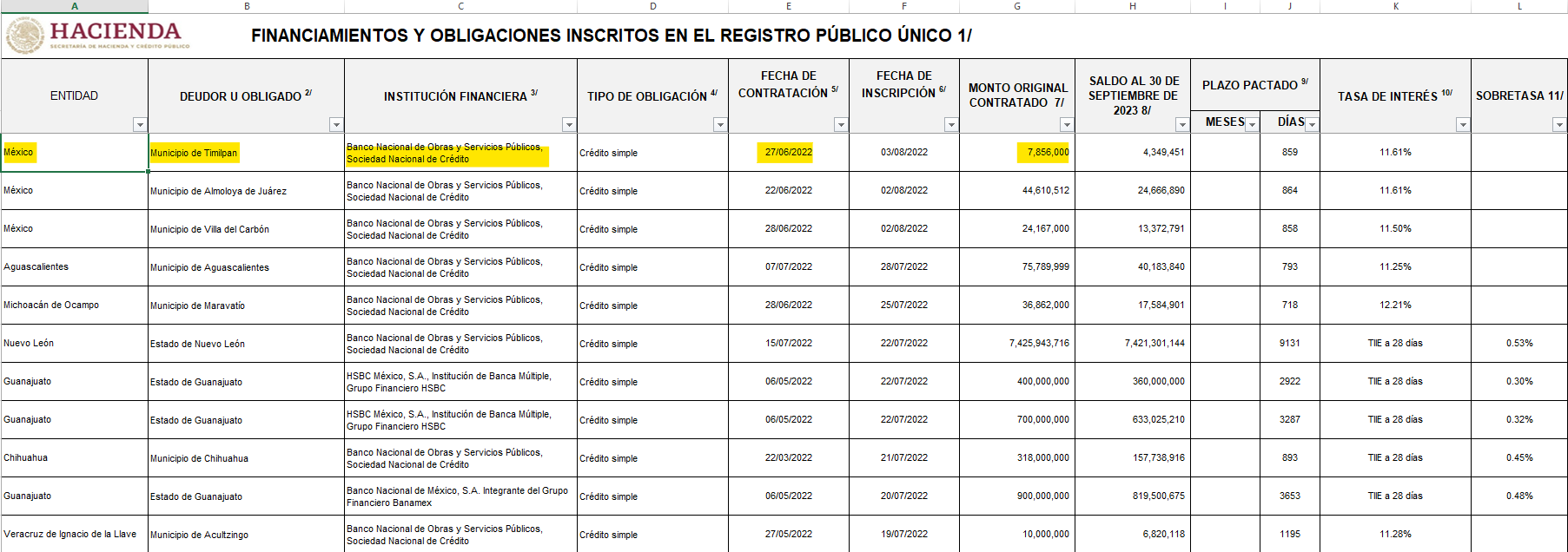
***b)*** *Los plazos;*

***c)*** *Las tasas de interés; y*

***d)*** *Las garantías.*

*(…)”*

1. En concordancia con lo anterior, el Código Financiero del Estado de México y Municipios reconoce que la **deuda pública** está constituida por las obligaciones de pasivo directas, indirectas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los entes públicos[[14]](#footnote-15).
2. Ahora bien, se entenderá por *financiamiento*, a toda operación constitutiva de un pasivo, directo, indirecto o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los entes públicos, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, los contraídos con proveedores, contratistas y los derivados de las relaciones laborales, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente[[15]](#footnote-16).
3. Cabe destacar que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 273 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, todas las obligaciones de pasivo directas, indirectas y contingentes que contraigan los entes públicos, se inscribirán en el Registro de Deuda Pública y en el Registro Público Único en términos de la Ley de Disciplina Financiera, que será considerado como información pública de oficio y se difundirá a más tardar 10 días posteriores a su inscripción en la página de internet del ente público respectivo que contrate obligaciones, de la Secretaría de Finanzas y del Órgano Superior de Fiscalización del Estado actualizándose trimestralmente.
4. Para el caso, a efecto de mejor proveer y determinar si la información proporcionada al **RECURRENTE** satisface su solicitud, se verificó el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios[[16]](#footnote-17) y, de dicho documento, se deriva que el **SUJETO OBLIGADO** tiene un pasivo registrado, contratado el veintisiete (27) de junio de dos mil veintidós, por $7,856,000.00 (SIETE MILLONES OCHICIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), tal como se muestra a continuación:



1. Consecuencia de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega del o los documentos donde conste el detalle y montos de la deuda pública contratada durante el periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós.

**VII. De los proveedores del ayuntamiento.**

1. La Ley de Contratación pública del Estado de México y Municipios tiene por objeto el regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen los distintos entes públicos de la entidad, entre los que se encuentran los **organismos auxiliares de carácter municipal[[17]](#footnote-18)**.
2. Ahora bien, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley de mérito, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:
   1. La adquisición de bienes muebles;
   2. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa.
   3. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.
   4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
   5. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble.
   6. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles.
   7. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles.
   8. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.
3. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos requieran para la realización de las funciones y programas que tienen encomendados, deberán determinarse con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos, y por lo que respecta a estos conceptos deberán observarse las medidas que en materia de austeridad señale el Presupuesto de Egresos[[18]](#footnote-19).
4. Ahora bien, a fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las fuentes de suministro, los ayuntamientos integrarán un **catálogo de proveedores y de prestadores de servicios**.
5. Dicho lo anterior, no es ocioso señalar que la información solicitada se encuentra relacionada con parte de las obligaciones de transparencia comunes que el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía; ello con base en lo establecido en el artículo 92, fracciones XXXV y XXXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que se comparte a continuación:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***XXXV.******Informes de*** *avances programáticos o presupuestales, balances generales y* ***estado financiero****;*

***XXXVI.******Padrón de proveedores*** *y contratistas;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. No se omite mencionar que las obligaciones de transparencia común establecidas en el numeral 92 de nuestra Ley Estatal, armonizan con las obligaciones señaladas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuya fracción XXXII se señala lo siguiente:

*“****Artículo 70.*** *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***XXXII.*** *Padrón de proveedores y contratistas;*

*(…)”*

1. En seguimiento a lo anterior, 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*, en su Lineamiento Primero, establecen que éstos son de observancia **obligatoria** para el Instituto, los organismos garantes y los **sujetos obligados de todo el país** en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y **municipal**), pues contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.
2. Dicho lo anterior, por cuanto hace a la obligación de transparencia común reconocida como el *Padrón de Proveedores y Contratistas*, los Lineamientos de mérito establecen que los Sujetos Obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.
3. Por cuanto hace a los Criterios Sustantivos de Contenido de la información, los Lineamientos contemplan los siguientes rubros:

*“****Criterios sustantivos de contenido***

***Criterio 1*** *Ejercicio*

***Criterio 2*** *Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)*

***Criterio 3*** *Personería jurídica del proveedor o contratista (catálogo): Persona física/Persona moral*

***Criterio 4******Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista***

***Criterio 5*** *Estratificación, por ejemplo, Micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa*

***Criterio 6*** *Origen del proveedor o contratista (catálogo): Nacional/Extranjero*

***Criterio 7*** *País de origen si la empresa es una filial extranjera*

***Criterio 8*** *Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.*

***Criterio 9*** *Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)*

***Criterio 10*** *El proveedor o contratista realiza subcontrataciones (catálogo): Sí / No*

***Criterio 11*** *Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros trasportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer*

***Criterio 12*** *Domicilio fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el* ***proporcionado ante el SAT***

***Criterio 13*** *Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Por lo tanto, el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar el o los documentos donde consten los proveedores del ayuntamiento, junto con el monto designado a cada uno, por el periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós.

**VIII. De los procedimientos resarcitorios, fiscales, administrativos y/o penales promovidos en contra de ex servidores públicos.**

1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, **que organicen la administración pública municipal**, **regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. En seguimiento al mandato constitucional referido *supra*, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a ésta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del municipio[[19]](#footnote-20).
3. Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias[[20]](#footnote-21):
   1. La Secretaría del Ayuntamiento;
   2. La Tesorería Municipal.
   3. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.
   4. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.
   5. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;
   6. La Dirección de Ecología o equivalente.
   7. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.
   8. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.
   9. La Dirección de las Mujeres o equivalente.
4. Lo anterior es recuperado por el Bando Municipal 2022 de Timilpan, cuyo artículo 35 establece que el gobierno municipal está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, cuyos acuerdos serán ejecutados por el Presidente Municipal, a quien estarán subordinadas las dependencias de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la legislación y normativa municipal aplicable.
5. Por su parte, el artículo 38 del Bando Municipal en estudio refiere lo siguiente:

*“****Artículo 38.*** *Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública municipal, el Presidente Municipal se auxilia de las siguientes dependencias:*

*(…)*

***III.*** *Contraloría Municipal*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Resultando de especial interés para el presente asunto la **Contraloría Interna Municipal**, y la **Dirección Jurídica** (o equivalente), al ser las áreas administrativas que, por la naturaleza de sus funciones, tienen relación con lo solicitado.

**VIII.I. De la Contraloría Interna Municipal.**

1. La **Contraloría Interna Municipal** será el órgano de control interno establecido por el Ayuntamiento, **responsable de la supervisión, evaluación, operación y funcionamiento de las dependencias, respecto de la responsabilidad administrativa disciplinaria y/o resarcitoria de los servidores públicos municipales, en sus etapas de investigación, substanciación y resolución**.
2. Por lo tanto, **la Contraloría Interna Municipal se encargará de llevar a cabo las acciones** **que** le **permitan** a la administración municipal, **contar con un diagnóstico cierto y actual de las conductas éticas de los servidores públicos municipales**, con el fin de conocer la percepción ciudadana frente a la Administración Pública Municipal, de coordinar las acciones de evaluación social, trámites y servicios que llevan a cabo las distintas dependencias, **así como recibir las denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos municipales**, realizando la investigación correspondiente, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
3. Dicho lo anterior, resulta elemental recordar que el particular requirió información sobre el estatus de los procedimientos resarcitorios, fiscales, administrativos, penales y/o civiles, donde el ayuntamiento sea parte, promovido en contra de cualquier ex servidor público desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós.
4. Dicho lo anterior, no es ocioso mencionar que la interposición de una denuncia en contra de organismos o **servidores públicos**, por lo general, se deriva de un mal uso del poder o cargo público conferido, lo cual se relaciona completamente con **delitos, infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por las y los servidores públicos**.
5. Por ende, con el objetivo de comprender en sentido amplio la información solicitada por el particular, conviene establecer la línea procesal que afronta un expediente que se encuentre sustanciado en el **Órgano de Control Interno** del **SUJETO OBLIGADO**, el cual se inicia mediante una investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas promovida: **a)** de oficio, **b)** por denuncia –o queja-; o, **c)** derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades correspondientes o, en su caso, auditores externos[[21]](#footnote-22).

**VIII.I.I. Del procedimiento de responsabilidades administrativas.**

1. Al respecto, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios establece y diferencia, en sus artículos 50, 51 y 52, las faltas administrativas no graves y graves, respectivamente, en que pueden incurrir los servidores públicos, a saber:

*“****Artículo 50****. Incurre en falta administrativa no grave, el servidor público que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones siguientes:*

***I.*** *Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley.*

***II.*** *Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos del artículo 95 de la presente Ley.*

***III.*** *Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.*

*En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la presente Ley.*

***IV.*** *Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por esta Ley.*

***V.*** *Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.*

***VI.*** *Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.*

***VII.*** *Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.*

*Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso que el contratista sea persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.*

*Para efectos de la presente Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas.*

***VIII.*** *Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.*

***IX.*** *Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.*

***X.*** *Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.*

***XI.*** *Observar un trato respetuoso con sus subalternos.*

***XII.*** *Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de esta Ley.*

***XIII.*** *Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.*

***XIV.*** *Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos.*

***XV.*** *Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios.*

***XVI.*** *Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.*

***XVII.*** *Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.*

***XVIII.*** *Cumplir oportunamente con los laudos que dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o cualquier de las Salas Auxiliares del mismo, así como pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público, y*

***XIX.*** *Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.*

***Artículo 51.*** *También se considerará falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un ente público.*

*Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio del ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente por parte del Órgano Superior de Fiscalización o de la autoridad resolutora.*

*En caso de no realizar el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, éstos serán considerados créditos fiscales, por lo que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*La autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de esta Ley cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.*

***Artículo 52.*** *Para efectos de la presente Ley, se consideran faltas administrativas graves de los servidores públicos, mediante cualquier acto u omisión, las siguientes:*

***I.*** *El cohecho.*

***II.*** *El peculado.*

***III.*** *El desvío de recursos públicos.*

***IV.*** *La utilización indebida de información.*

***V.*** *El abuso de funciones.*

***VI.*** *Cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual.*

***VII.*** *El actuar bajo conflicto de interés.*

***VIII.*** *La contratación indebida.*

***IX.*** *El enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés.*

***X.*** *El tráfico de influencias.*

***XI.*** *El encubrimiento.*

***XII.*** *El desacato.*

***XIII.*** *La obstrucción de la Justicia.”*

1. Dentro de la etapa de investigación, las autoridades investigadoras deberán observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Serán responsables de realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto[[22]](#footnote-23). En concordancia con lo anterior, llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia[[23]](#footnote-24). Para ello, tendrán acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes; inclusive, podrán ordenar la práctica de visitas de verificación.[[24]](#footnote-25) La autoridad investigadora podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones[[25]](#footnote-26):
   1. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
   2. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno estatal o municipal, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
   3. Arresto hasta por treinta y seis horas.
2. Una vez concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa[[26]](#footnote-27). De no encontrarse elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, ello sin perjuicio de poder reabrir la investigación en el supuesto de presentarse nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar[[27]](#footnote-28).
3. No es ocioso mencionar que, en el caso de la **Contraloría del Poder Legislativo**, será competente respecto de los **servidores públicos de elección popular municipal** y de los mismos servidores públicos del Poder Legislativo[[28]](#footnote-29).
4. Empero, si como resultado de la investigación y el análisis de los hechos y la información recabada, las autoridades investigadoras determinen calificar la conducta como una falta grave o no grave, ésta se incluirá en un documento denominado **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa**, que se presentará ante la autoridad sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente[[29]](#footnote-30).
5. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa[[30]](#footnote-31), el cual, implica que la autoridad investigadora concluyó la existencia de elementos de prueba consolidados y suficientes para determinar la existencia de una conducta orientada en contra del buen gobierno, misma que ha sido calificada como grave o no grave de acuerdo con los elementos y naturaleza de la conducta. Se insiste, la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, **el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras y garantizará la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones**[[31]](#footnote-32).
6. Ahora bien, por cuanto hace al procedimiento administrativo relacionado con las faltas administrativas no graves, el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios expone que se desarrollará de la siguiente manera:

***“I****. La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, la cual, dentro de los tres días hábiles siguientes, se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe.*

***II.*** *En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer.*

*Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y de no contar con uno, le será designado un defensor de oficio.*

***III.*** *Entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.*

*El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas o en aquellos casos en que se señale.*

***IV.*** *Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.*

***V.*** *El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes.*

*En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó a través del acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente.*

*Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la presente Ley.*

***VI.*** *Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron por el acuse de recibo correspondiente.*

*Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.*

***VII.*** *Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada dicha audiencia inicial, posteriormente las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo las que sean supervenientes.*

***VIII.*** *Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.*

***IX.*** *Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.*

***X****. Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un término igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo fundar y motivar las causas para ello.*

***XI.*** *La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.”*

1. Para el caso de las faltas administrativas graves o faltas de particulares, el procedimiento de responsabilidad administrativa se llevará ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y Municipios; y, de acuerdo con el numeral 195 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el proceso se llevará a cabo de la siguiente forma:

*“Las autoridades substanciadoras deberán observar lo dispuesto en las fracciones I a la VII del artículo anterior, posteriormente procederán en los siguientes términos:*

***I.*** *Dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto.*

***II.*** *Cuando el Tribunal reciba el expediente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el informe de presunta responsabilidad administrativa sea de las consideradas como graves.*

*En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará el expediente respectivo a la autoridad substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento en términos de lo dispuesto en el artículo anterior. De igual forma, de advertir el Tribunal que los hechos descritos por la autoridad investigadora en el informe de presunta responsabilidad administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le ordenará a ésta realice la reclasificación que corresponda, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles.*

*En caso de que la autoridad investigadora se niegue a hacer la reclasificación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará del conocimiento del Tribunal fundando y motivando su proceder. En este caso, dicho Tribunal continuará con el procedimiento de responsabilidad administrativa.*

*Una vez que el Tribunal haya determinado su competencia y en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente.*

*Cuando conste en autos que las partes han sido debidamente notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.*

***III.*** *Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, el Tribunal declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.*

***IV.*** *Una vez trascurrido el periodo de alegatos, el Tribunal, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por un término igual, cuando la complejidad del asunto así lo requiera debiendo fundar y motivar las causas para ello.*

***V.*** *La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.”*

1. De lo anterior expuesto podemos concluir que, por cuanto hace a los expedientes generados por responsabilidades administrativas no graves, la actuación del Órgano Interno de Control trasciende hasta la resolución del conflicto; mientras que en las responsabilidades administrativas graves, una vez desahogada la audiencia inicial, deberá remitir el expediente al Juzgador Administrativo Estatal, quien será el encargado de emitir la resolución.
2. Por lo que una vez analizado la línea procesal que presupone un procedimiento por responsabilidades administrativas, podemos apreciar la complejidad de su propia naturaleza, ello en el tenor de que no todos los expedientes existen, necesariamente, bajo las mismas circunstancias procesales y gravosas. Ello es así, ya que, por un lado, la calificación de la conducta que realice la autoridad investigadora derivado de la presentación de una queja o denuncia será determinada como una **falta administrativa grave** o **no grave**; y, por otro lado, los expedientes podrán encontrarse en las siguientes condiciones: **a)** en etapa de investigación; **b)** que estuvieron en etapa de investigación y se concluyera que no hay razones o motivos suficientes para iniciar un procedimiento de responsabilidades administrativas; y, **c)** que ya superaron la etapa de notificación, por lo que se ha generado el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, se ha emplazado formalmente al presunto responsable dentro de un procedimiento de responsabilidades administrativas.
3. Por cuanto hace a las faltas administrativas no graves, el artículo 53 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios determina que los registros de este tipo de sanciones quedarán registrados para efectos de eventual reincidencia, **pero no serán públicas**.
4. En ese tenor, podemos concluir que la Ley determina que no se podrán dar a conocer las sanciones no graves, es decir, no es posible dar a conocer el nombre del servidor público sancionado ni el registro de incidencias de éste; por lo tanto, se deberá entregar la información en versión pública, testando los nombres de los servidores públicos responsables, así como cualquier dato que pudiera individualizarlos, como su cargo, empleo o comisión.

**VIII.II De la Dirección Jurídica o equivalente.**

1. La **Dirección Jurídica** (o equivalente) de un ayuntamiento, **será el área administrativa responsable de los actos jurídicos y medios de defensa en los que el Ayuntamiento de Timilpan forme parte, promoviendo los litigios penales, civiles, mercantiles, administrativos, laborales, fiscales, de amparo y los recursos que en estas materias se le encomienden** por el ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**VIII.II.I. Del proceso penal.**

1. Al respecto, el artículo 211 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que el procedimiento penal ordinario comprenderá las siguientes fases:

*“****I.*** *La de investigación, que comprende las siguientes fases:*

***a)*** *Investigación inicial, que* ***comienza con la presentación de la denuncia, querella u otro requisito equivalente*** *y concluye cuando el imputado queda a disposición del Juez de control para que se le formule imputación, e*

***b)*** *Investigación complementaria, que comprende desde la formulación de la imputación y se agota una vez que se haya cerrado la investigación;*

***II.*** *La intermedia o de preparación del juicio, que comprende desde la formulación de la acusación hasta el auto de apertura del juicio, y*

***III.*** *La de juicio, que comprende desde que se recibe el auto de apertura a juicio hasta la sentencia emitida por el Tribunal de enjuiciamiento.”*

(Énfasis añadido)

1. La investigación de los hechos que revistan características de un delito podrá iniciarse por denuncia, por querella o por su equivalente cuando la ley lo exija. El Ministerio Público y la Policía están obligados a proceder sin mayores requisitos a la investigación de los hechos de los que tengan noticia[[32]](#footnote-33).
2. Tratándose de delitos que deban perseguirse de oficio, bastará para el inicio de la investigación la comunicación que haga cualquier persona, en la que se haga del conocimiento de la autoridad investigadora los hechos que pudieran ser constitutivos de un delito.
3. **Cuando el Ministerio Público tenga conocimiento de la probable comisión de un hecho delictivo cuya persecución dependa de** querella o de **cualquier** otro **requisito** equivalente **que deba formular alguna autoridad, lo comunicará por escrito y de inmediato a ésta, a fin de que resuelva lo que a sus facultades o atribuciones corresponda**. Las autoridades harán saber por escrito al Ministerio Público la determinación que adopten[[33]](#footnote-34).
4. Cuando la denuncia sea presentada directamente ante el Ministerio Público, éste iniciará la investigación conforme a las reglas previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales[[34]](#footnote-35). Por otro lado, si la denuncia se presenta ante la Policía, ésta informará de dicha circunstancia al Ministerio Público en forma inmediata y por cualquier medio, sin perjuicio de realizar las diligencias urgentes que se requieran dando cuenta de ello en forma posterior al Ministerio Público[[35]](#footnote-36).
5. Por otro lado, existen dos formas de iniciar la investigación: de oficio y por querella. La primera, implica que el Ministerio Público inicie inmediatamente la investigación derivado de la *notitia criminis* en razón de su impacto y tipicidad; esto usualmente con la comisión de delitos graves.
6. Por su parte, la **querella** es la expresión de la voluntad de la víctima u ofendido o de quien legalmente se encuentre facultado para ello, mediante la cual manifiesta expresamente ante el Ministerio Público su pretensión de que se inicie la investigación de uno o varios hechos que la ley señale como delitos y que requieran de este requisito de procedibilidad para ser investigados y, en su caso, se ejerza la acción penal correspondiente[[36]](#footnote-37).
7. Ahora bien, la **cadena de custodia** es el sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión[[37]](#footnote-38).
8. Existirán tres formas de terminación de la investigación ajenos al ejercicio de la acción penal, a saber:
   1. Facultad del Ministerio Público de abstenerse a investigar[[38]](#footnote-39): Cuando los hechos relatados en la denuncia, querella o acto equivalente, no fueren constitutivos de delito o cuando los antecedentes y datos suministrados permitan establecer que se encuentra extinguida la acción penal o la responsabilidad penal del imputado.
   2. Archivo temporal[[39]](#footnote-40). El Ministerio Público podrá archivar temporalmente aquellas investigaciones en fase inicial en las que no se encuentren antecedentes, datos suficientes o elementos de los que se puedan establecer líneas de investigación que permitan realizar diligencias tendentes a esclarecer los hechos que dieron origen a la investigación. El archivo subsistirá en tanto se obtengan datos que permitan continuarla a fin de ejercitar la acción penal.
   3. No ejercicio de la acción penal[[40]](#footnote-41): Previo a la audiencia inicial, el Ministerio Público, previa autorización del Procurador o del servidor público en quien se delegue la facultad, podrá decretar el no ejercicio de la acción penal cuando de los antecedentes del caso le permitan concluir que en el caso concreto se actualiza alguna de las causales de sobreseimiento previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales.
9. Por cuanto hace a los datos de prueba, cualquier hecho podrá ser probado por cualquier medio, siempre y cuando sea lícito. Las pruebas serán valoradas por el Órgano jurisdiccional de manera libre y lógica[[41]](#footnote-42).
10. Ahora bien, para la **audiencia inicial** del procedimiento penal, se informarán al imputado sus derechos constitucionales y legales, si no se le hubiese informado de los mismos con anterioridad, se realizará el control de legalidad de la detención si correspondiere, se formulará la **imputación**, se dará la oportunidad de declarar al imputado, se resolverá sobre las solicitudes de vinculación a proceso y medidas cautelares y se definirá el plazo para el cierre de la investigación[[42]](#footnote-43).
11. A fin de formular la imputación conforme a derecho, una vez que el imputado esté presente en la audiencia inicial, por haberse ordenado su comparecencia, por haberse ejecutado en su contra una orden de aprehensión o ratificado de legal la detención y después de haber verificado el Juez de control que el imputado conoce sus derechos fundamentales dentro del procedimiento penal o, en su caso, después de habérselos dado a conocer, se ofrecerá la palabra al agente del Ministerio Público para que éste exponga al imputado el hecho que se le atribuye, la calificación jurídica preliminar, la fecha, lugar y modo de su comisión, la forma de intervención que haya tenido en el mismo, así como el nombre de su acusador, salvo que, a consideración del Juez de control sea necesario reservar su identidad en los supuestos autorizados por la Constitución y por la ley[[43]](#footnote-44).
12. La continuación de la audiencia inicial comenzará con la presentación de los datos de prueba aportados por las partes o, en su caso, con el desahogo de los medios de prueba que hubiese ofrecido y justificado el imputado o su defensor. Para tal efecto, se seguirán en lo conducente las reglas previstas para el desahogo de pruebas en la audiencia de debate de juicio oral. Desahogada la prueba, si la hubo, se le concederá la palabra en primer término al Ministerio Público, al asesor jurídico de la víctima y luego al imputado. Agotado el debate, el Juez resolverá sobre la vinculación o no del imputado a proceso[[44]](#footnote-45).
13. El Juez de control, a petición del agente del Ministerio Público, dictará el auto de vinculación del imputado a proceso, siempre que[[45]](#footnote-46):
    1. Se haya formulado la imputación;
    2. Se haya otorgado al imputado la oportunidad para declarar;
    3. De los antecedentes de la investigación expuestos por el Ministerio Público, se desprendan datos de prueba que establezcan que se ha cometido un hecho que la ley señala como delito y que exista la probabilidad de que el imputado lo cometió o participó en su comisión. Se entenderá que obran datos que establecen que se ha cometido un hecho que la ley señale como delito cuando existan indicios razonables que así permitan suponerlo, y
    4. Que no se actualice una causa de extinción de la acción penal o excluyente del delito.
14. El auto de vinculación a proceso establecerá el hecho o los hechos delictivos sobre los que se continuará el proceso o se determinarán las formas anticipadas de terminación del proceso, la apertura a juicio o el sobreseimiento[[46]](#footnote-47). Antes de finalizar la audiencia inicial, el Juez de control determinará, previa propuesta de las partes, el plazo para el cierre de la investigación complementaria[[47]](#footnote-48).
15. Una vez cerrada la investigación complementaria, el Ministerio Público dentro de los quince días siguientes deberá[[48]](#footnote-49):
    1. Solicitar el sobreseimiento parcial o total;
    2. Solicitar la suspensión del proceso, o
    3. Formular acusación.
16. La formal acusación por parte del Ministerio Público, iniciará la etapa intermedia del proceso, el cual tendrá por objeto el ofrecimiento y admisión de los medios de prueba, así como la depuración de los hechos controvertidos que serán materia del juicio. Se compondrá de dos fases, una escrita y otra oral. La fase escrita iniciará con el escrito de acusación que formule el Ministerio Público y comprenderá todos los actos previos a la celebración de la audiencia intermedia. La segunda fase dará inicio con la celebración de la audiencia intermedia y culminará con el dictado del auto de apertura a juicio[[49]](#footnote-50).
17. De conformidad con lo establecido por el numeral 335 del Código Nacional de Procedimientos Penales, la acusación deberá considerar los siguientes elementos:

*“****Artículo 335****. Contenido de la acusación Una vez concluida la fase de investigación complementaria, si el Ministerio Público estima que la investigación aporta elementos para ejercer la acción penal contra el imputado, presentará la acusación. La acusación del Ministerio Público, deberá contener en forma clara y precisa:*

***I.*** *La individualización del o los acusados y de su Defensor;*

***II.*** *La identificación de la víctima u ofendido y su Asesor jurídico;*

***III.*** *La relación clara, precisa, circunstanciada y específica de los hechos atribuidos en modo, tiempo y lugar, así como su clasificación jurídica;*

***IV.*** *La relación de las modalidades del delito que concurrieren;*

***V.*** *La autoría o participación concreta que se atribuye al acusado;*

***VI.*** *La expresión de los preceptos legales aplicables;*

***VII.*** *El señalamiento de los medios de prueba que pretenda ofrecer, así como la prueba anticipada que se hubiere desahogado en la etapa de investigación;*

***VIII.*** *El monto de la reparación del daño y los medios de prueba que ofrece para probarlo;*

***IX.*** *La pena o medida de seguridad cuya aplicación se solicita incluyendo en su caso la correspondiente al concurso de delitos;*

***X.*** *Los medios de prueba que el Ministerio Público pretenda presentar para la individualización de la pena y en su caso, para la procedencia de sustitutivos de la pena de prisión o suspensión de la misma;*

***XI.*** *La solicitud de decomiso de los bienes asegurados;*

***XII.*** *La propuesta de acuerdos probatorios, en su caso, y*

***XIII.*** *La solicitud de que se aplique alguna forma de terminación anticipada del proceso cuando ésta proceda.”*

1. Al inicio de la audiencia el Ministerio Público realizará una exposición resumida de su acusación, seguida de las exposiciones de la víctima u ofendido y el acusado por sí o por conducto de su Defensor; acto seguido las partes podrán deducir cualquier incidencia que consideren relevante presentar. La Defensa podrá promover las excepciones que procedan[[50]](#footnote-51).
2. Posteriormente, y una vez establecidos los acuerdos probatorios, el Juez se cerciorará de que se haya cumplido con el descubrimiento probatorio a cargo de las partes y, en caso de controversia abrirá debate entre las mismas y resolverá lo procedente[[51]](#footnote-52).
3. Finalizada la audiencia, el Juez de control dictará el auto de apertura de juicio que deberá indicar[[52]](#footnote-53):
   1. El Tribunal de enjuiciamiento competente para celebrar la audiencia de juicio;
   2. La individualización de los acusados;
   3. Las acusaciones que deberán ser objeto del juicio y las correcciones formales que se hubieren realizado en ellas, así como los hechos materia de la acusación;
   4. Los acuerdos probatorios a los que hubieren llegado las partes;
   5. Los medios de prueba admitidos que deberán ser desahogados en la audiencia de juicio, así como la prueba anticipada;
   6. Los medios de pruebas que, en su caso, deban de desahogarse en la audiencia de individualización de las sanciones y de reparación del daño;
   7. Las medidas de resguardo de identidad y datos personales que procedan;
   8. Las personas que deban ser citadas a la audiencia de debate, y
   9. Las medidas cautelares que hayan sido impuestas al acusado.
4. Finalmente, la etapa de **juicio** será el periodo de **decisión** de las cuestiones esenciales del proceso. Se realizará sobre la base de la acusación en el que se deberá asegurar la efectiva vigencia de los principios de inmediación, publicidad, concentración, igualdad, contradicción y continuidad[[53]](#footnote-54).
5. Una vez recibido el auto de apertura a juicio oral, el Tribunal de enjuiciamiento deberá establecer la fecha para la celebración de la audiencia de debate, la que deberá tener lugar no antes de veinte ni después de sesenta días naturales contados a partir de la emisión del auto de apertura a juicio. Se citará oportunamente a todas las partes para asistir al debate. El acusado deberá ser citado, por lo menos con siete días de anticipación al comienzo de la audiencia[[54]](#footnote-55).
6. En el día y la hora fijados, el Tribunal de enjuiciamiento se constituirá en el lugar señalado para la audiencia. Quien la presida, verificará la presencia de los demás jueces, de las partes, de los testigos, peritos o intérpretes que deban participar en el debate y de la existencia de las cosas que deban exhibirse en él, y la declarará abierta. Advertirá al acusado y al público sobre la importancia y el significado de lo que acontecerá en la audiencia e indicará al acusado que esté atento a ella[[55]](#footnote-56).
7. Abierto el debate, el juzgador que presida la audiencia de juicio concederá la palabra al Ministerio Público para que exponga de manera concreta y oral la acusación y una descripción sumaria de las pruebas que utilizará para demostrarla. Acto seguido se concederá la palabra al Asesor jurídico de la víctima u ofendido, si lo hubiere, para los mismos efectos. Posteriormente se ofrecerá la palabra al Defensor, quien podrá expresar lo que al interés del imputado convenga en forma concreta y oral[[56]](#footnote-57).
8. Cada parte determinará el orden en que desahogará sus medios de prueba. Corresponderá recibir primero los medios de prueba admitidos al Ministerio Público, posteriormente los de la víctima u ofendido del delito y finalmente los de la defensa[[57]](#footnote-58).
9. Concluido el desahogo de las pruebas, el juzgador que preside la audiencia de juicio otorgará sucesivamente la palabra al Ministerio Público, al Asesor jurídico de la víctima u ofendido del delito y al Defensor, para que expongan sus alegatos de clausura. Acto seguido, se otorgará al Ministerio Público y al Defensor la posibilidad de replicar y duplicar. La réplica sólo podrá referirse a lo expresado por el Defensor en su alegato de clausura y la dúplica a lo expresado por el Ministerio Público o a la víctima u ofendido del delito en la réplica. Se otorgará la palabra por último al acusado y al final se declarará cerrado el debate[[58]](#footnote-59).
10. Inmediatamente después de concluido el debate, el Tribunal de enjuiciamiento ordenará un receso para deliberar en forma privada, continua y aislada, hasta emitir el fallo correspondiente. La deliberación no podrá exceder de veinticuatro horas ni suspenderse, salvo en caso de enfermedad grave del Juez o miembro del Tribunal[[59]](#footnote-60).
11. Concluida la deliberación, el Tribunal de enjuiciamiento se constituirá nuevamente en la sala de audiencias, después de ser convocadas oralmente o por cualquier medio todas las partes, con el propósito de que el Juez relator comunique el fallo respectivo[[60]](#footnote-61).
12. De acuerdo con lo establecido por el artículo 401 del Código Nacional de Procedimientos Penales, el fallo que emita el Tribunal de enjuiciamiento deberá señalar:
    1. La decisión de absolución o de condena;
    2. Si la decisión se tomó por unanimidad o por mayoría de miembros del Tribunal, y
    3. La relación sucinta de los fundamentos y motivos que lo sustentan
13. Por cuanto hace a la redacción de las sentencias absolutorias y condenatorias, deberán atender lo establecido en los diversos 405 y 406 del Código Nacional Procesal de mérito, mismos que establecen lo siguiente:

*“****Artículo 405. Sentencia absolutoria***

*En la sentencia absolutoria, el Tribunal de enjuiciamiento ordenará que se tome nota del levantamiento de las medidas cautelares, en todo índice o registro público y policial en el que figuren, y será ejecutable inmediatamente.*

*En su sentencia absolutoria el Tribunal de enjuiciamiento determinará la causa de exclusión del delito, para lo cual podrá tomar como referencia, en su caso, las causas de atipicidad, de justificación o inculpabilidad, bajo los rubros siguientes:*

***I.*** *Son causas de atipicidad: la ausencia de voluntad o de conducta, la falta de alguno de los elementos del tipo penal, el consentimiento de la víctima que recaiga sobre algún bien jurídico disponible, el error de tipo vencible que recaiga sobre algún elemento del tipo penal que no admita, de acuerdo con el catálogo de delitos susceptibles de configurarse de forma culposa previsto en la legislación penal aplicable, así como el error de tipo invencible;*

***II.*** *Son causas de justificación: el consentimiento presunto, la legítima defensa, el estado de necesidad justificante, el ejercicio de un derecho y el cumplimiento de un deber, o*

***III.*** *Son causas de inculpabilidad: el error de prohibición invencible, el estado de necesidad disculpante, la inimputabilidad, y la inexigibilidad de otra conducta. De ser el caso, el Tribunal de enjuiciamiento también podrá tomar como referencia que el error de prohibición vencible solamente atenúa la culpabilidad y con ello atenúa también la pena, dejando subsistente la presencia del dolo, igual como ocurre en los casos de exceso de legítima defensa e imputabilidad disminuida.*

***Artículo 406. Sentencia condenatoria***

*La sentencia condenatoria fijará las penas, o en su caso la medida de seguridad, y se pronunciará sobre la suspensión de las mismas y la eventual aplicación de alguna de las medidas alternativas a la privación o restricción de libertad previstas en la ley.*

*La sentencia que condenare a una pena privativa de la libertad, deberá expresar con toda precisión el día desde el cual empezará a contarse y fijará el tiempo de detención o prisión preventiva que deberá servir de base para su cumplimiento.*

*La sentencia condenatoria dispondrá también el decomiso de los instrumentos o efectos del delito o su restitución, cuando fuere procedente.*

*El Tribunal de enjuiciamiento condenará a la reparación del daño.*

*Cuando la prueba producida no permita establecer con certeza el monto de los daños y perjuicios, o de las indemnizaciones correspondientes, el Tribunal de enjuiciamiento podrá condenar genéricamente a reparar los daños y los perjuicios y ordenar que se liquiden en ejecución de sentencia por vía incidental, siempre que éstos se hayan demostrado, así como su deber de repararlos.*

*El Tribunal de enjuiciamiento solamente dictará sentencia condenatoria cuando exista convicción de la culpabilidad del sentenciado, bajo el principio general de que la carga de la prueba para demostrar la culpabilidad corresponde a la parte acusadora, conforme lo establezca el tipo penal de que se trate.*

*Al dictar sentencia condenatoria se indicarán los márgenes de la punibilidad del delito y quedarán plenamente acreditados los elementos de la clasificación jurídica; es decir, el tipo penal que se atribuye, el grado de la ejecución del hecho, la forma de intervención y la naturaleza dolosa o culposa de la conducta, así como el grado de lesión o puesta en riesgo del bien jurídico.*

*La sentencia condenatoria hará referencia a los elementos objetivos, subjetivos y normativos del tipo penal correspondiente, precisando si el tipo penal se consumó o se realizó en grado de tentativa, así como la forma en que el sujeto activo haya intervenido para la realización del tipo, según se trate de alguna forma de autoría o de participación, y la naturaleza dolosa o culposa de la conducta típica.*

*En toda sentencia condenatoria se argumentará por qué el sentenciado no está favorecido por ninguna de las causas de la atipicidad, justificación o inculpabilidad; igualmente, se hará referencia a las agravantes o atenuantes que hayan concurrido y a la clase de concurso de delitos si fuera el caso.”*

1. Establecido lo anterior, el Código Penal del Estado de México reconoce y enlista, dentro de su Título Sexto, los **Delitos por Hechos de Corrupción** que cometan los servidores públicos o particulares que hagan un mal uso de sus facultades, potestades o atribuciones conferidas por el Estado.
2. Al respecto, cabe referir que será reconocido como *servidor público* a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, órganos constitucionales autónomos, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos[[61]](#footnote-62).
3. Dicho lo anterior, los artículos del 331 al 353 tipifican y reconocen los **delitos por hechos de corrupción** que pueden cometer los servidores públicos del Estado de México, a saber:
   1. Incumplimiento, ejercicio indebido y abandono de funciones públicas;
   2. Coalición;
   3. Abuso de autoridad;
   4. Uso ilícito de atribuciones y facultades;
   5. Concusión;
   6. Intimidación;
   7. Ejercicio abusivo de funciones;
   8. Tráfico de influencia;
   9. Cohecho;
   10. Peculado;
   11. Enriquecimiento ilícito; y
   12. Delitos cometidos por servidores públicos de la procuración y administración de justicia.
4. Como puede advertirse, los **delitos por hechos de corrupción** se relacionan de forma intrínseca con las **faltas administrativas graves** establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; por lo tanto, resultaría de interés público que se diera a conocer el nombre del o los servidores públicos quienes estuvieran involucrados en este tipo de delitos.

**VIII.III. Conclusiones**

1. Una vez analizada la naturaleza y línea procesal del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como el procedimiento penal, podemos separar la participación del **SUJETO OBLIGADO** en procedimientos sustanciados ante el Órgano Interno de Control, y la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, de la siguiente forma:
   1. Al ser un área administrativa del propio **SUJETO OBLIGADO**, los procedimientos llevados a cabo ante el Órgano Interno de Control serán sustanciadas por la autoridad investigadora y sustanciadora de la propia Contraloría, salvo los casos de responsabilidades administrativas graves, cuya sustanciación se realizará por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
   2. Por su parte, en lo que respecta a los procedimientos llevados a cabo por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la participación del **SUJETO OBLIGADO** quedará meramente en la presentación de una denuncia, pues el deber de investigación quedará a cargo del Ministerio Público, y la posterior sustanciación a cargo de un Juez.
2. Así las cosas, podemos concluir que, sin importar la autoridad ante la que se haya presentado un procedimiento en contra de ex servidores públicos, si éste fue promovido por el Ayuntamiento de Timilpan a través de su Presidente Municipal, o alguno de sus servidores públicos en ejercicio de sus funciones, el **SUJETO OBLIGADO** debe poseerla y administrarla en sus archivos.
3. Resulta imperativo mencionar que **el** **RECURRENTE no desea acceder a ningún documento, constancia o actuación propia de los procedimientos**, sino que únicamente desea saber el estatus o, lo que es lo mismo, la etapa procesal en la que se encuentra cada uno, esto es, información meramente estadística.
4. En ese sentido, el **SUJET OBLIGADO** deberá hacer entrega de los documentos donde conste lo solicitado, pues la información de carácter estadístico no es susceptible de ser reservada, tal como lo establece el Criterio de Interpretación 011/2009, emitido por el Órgano Garante Nacional, cuyo rubro y texto establece lo siguiente:

***LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ES DE NATURALEZA PÚBLICA, INDEPENDIENTEMENTE DE LA MATERIA CON LA QUE SE ENCUENTRE VINCULADA.*** *“Considerando que la información estadística es el producto de un conjunto de resultados cuantitativos obtenidos de un proceso sistemático de captación de datos primarios obtenidos sobre hechos que constan en documentos que las dependencias y entidades poseen, derivado del ejercicio de sus atribuciones, y que el artículo 7, fracción XVII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, entre otra, la relativa a la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, es posible afirmar que la información estadística es de naturaleza pública. Lo anterior se debe también a que, por definición, los datos estadísticos no se encuentran individualizados o personalizados a casos o situaciones específicas que pudieran llegar a justificar su clasificación.”*

1. No se omite mencionar que, de los documentos entregados en respuesta a la solicitud **00073/TIMILPAN/IP/2023**, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** entregó un oficio de veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós, firmado por el Tesorero Honorífico, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, a través del cual, manifestó lo siguiente:

*“(…)* ***a la fecha en esta dependencia no existe procedimiento resarcitorio****, fiscal, administrativo, penal, civil en contra de ningún ex servidor público.”*

(Énfasis añadido)

1. Así las cosas, toda vez que la Tesorería refirió que no existían procedimientos resarcitorios, debe tenerse por colmado el requerimiento, ya que el área administrativa de mérito es la encargada de sustancia el procedimiento.
2. Por lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá realizar una búsqueda en sus archivos, donde no podrá omitir a su **Dirección Jurídica** (o equivalente) y **Órgano Interno de Control**, a fin de entregar la información referente al **status de los procedimientos fiscales, administrativos, penales o civiles promovidos en contra de ex servidores públicos**, desde el uno (01) de enero de dos mil diecinueve al quince (15) de noviembre de dos mil veintidós, en versión pública de ser procedente.
3. Por otro lado, para el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** concluya que no se sustanció ningún procedimiento en contra de ex servidores públicos durante el periodo solicitado, lo deberá hacer del conocimiento del **RECURRENTE**.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitadaeventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información. Como reiteradamente han dicho, diversos Órganos Jurisdiccionales, ningún derecho es absoluto, aunque cualquier límite o restricción, para ser legítimo, debe reunir con tres requisitos: primero, debe de estar establecida en un ordenamiento legal, antes de su aplicación; debe de corresponder a un fin legítimo y ser estrictamente proporcional con el principio o valor que se pretende preservar. En este caso, la clasificación total o parcial de la información es un supuesto que tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante, la Ley General, como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en adelante, la Ley Estatal, establecen, y agotar el procedimiento legalmente establecido, es precisamente lo que permite acreditar el cumplimiento de los otros dos requisitos.
3. El grave problema que enfrentamos en general, los acuerdos de clasificación de la información que emiten los Sujetos Obligados siguen sin observar los requisitos, tanto por la complejidad del procedimiento como por la falta de atención de los operadores jurídicos.

**I. Requisitos previos.**

1. Los artículos 122 y 100 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que los sujetos obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación y que son los titulares de las áreas los encargados de clasificar la información. En consecuencia, son los titulares de las áreas que administran la información los que aprueban su clasificación y no el Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata (nombre, registro federal de contribuyentes, edad, fotografía, entre otros) que forme parte de algún documento o el documento que se pretende reservar (contrato, licencia, póliza, entre otros), señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).
2. Además, se debe señalar el procedimiento que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente, por el que se realiza dicha clasificación, a saber, cuando se atiende una solicitud de acceso a la información, porque lo determina una autoridad competente o porque se va a generar una versión pública para cumplir con sus obligaciones.
3. El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, según lo disponen los artículos 134 y 108 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con 10 datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.

**II. Supuestos de clasificación.**

1. Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.
2. Los artículos 143 y 116 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial:

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

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

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

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

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

1. Mientras que los artículos 140 y 113 respectivamente, establecen los supuestos que podrán actualizar la necesidad de reservar información:

*“****Artículo 140.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

***I.*** *Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

***II.*** *Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*

***III.*** *Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

***IV.*** *Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;*

***V.*** *Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:*

***1.*** *Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o*

***2.*** *La recaudación de las contribuciones.*

***VI.*** *Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***VII.*** *La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*

***VIII.*** *Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;*

***IX.*** *Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*

***X.*** *El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y*

***XI.*** *Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.”*

1. Por su parte, los numerales 130 y 105 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe de realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.
2. Como consecuencia de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información.
3. Al respecto, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así Como para la Elaboración de Versiones Públicas, por cuanto hace a la clasificación de la información, señalan lo siguiente:

*“****Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que establezcan los propios.*

***Quincuagésimo primero.*** *La leyenda en los documentos clasificados indicará:*

*I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;*

*II. El nombre del área;*

*III. La palabra reservado o confidencial;*

*IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;*

*V. El fundamento legal;*

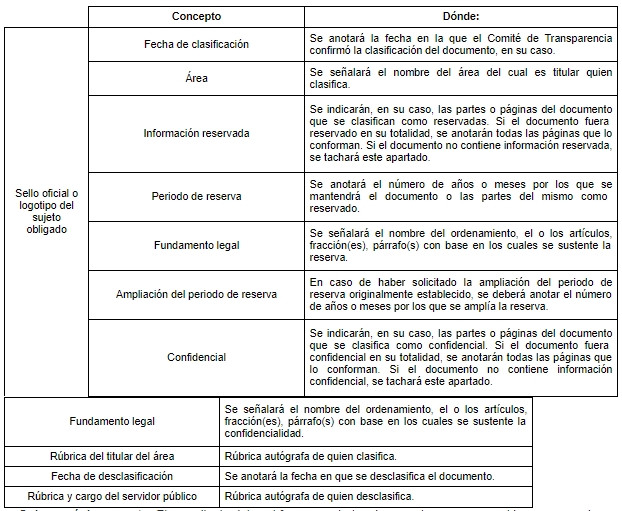
*VI. El periodo de reserva, y*

*VII. La rúbrica del titular del área.*

***Quincuagésimo segundo.*** *Los sujetos obligados elaborarán los formatos a que se refiere este Capítulo en medios impresos o electrónicos, entre otros, debiendo ubicarse la leyenda de clasificación en la esquina superior derecha del documento.*

*En caso de que las condiciones del documento no permitan la inserción completa de la leyenda de clasificación, los sujetos obligados deberán señalar con números o letras las partes testadas para que, en una hoja anexa, se desglose la referida leyenda con las acotaciones realizadas.*

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

**

1. Una vez hecho lo anterior, se remite la información al Titular de la Unidad de Transparencia, con el acuerdo de clasificación correspondiente, para que sea sometido al conocimiento del Comité de Transparencia.

**III. Del análisis de los datos relacionados con las remuneraciones del personal susceptibles de ser protegidos.**

1. Es importante analizar los datos personales susceptibles de ser protegidos, que pudieran estar contenidos en las **percepciones extraordinarias** de los servidores públicos referidos en la solicitud de información, tales como **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de ISSEMyM** u análogos, **préstamos o descuentos** realizados al servidor público y la **clave interbancaria de depósito.**

**III.I Del Registro Federal de Contribuyentes.**

1. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave alfanumérica que se compone de trece (13) caracteres. De acuerdo con la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), los dos primeros caracteres, corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primero nombre, seguido del año de nacimiento, mes y día, los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Las personas físicas obligadas a presentar declaraciones o expedir comprobantes fiscales, deberán solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. La clave del RFC es el medio por el cual el Servicio de Administración Tributaria exige y vigila el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, además que identifica como contribuyentes a las personas físicas o morales en nuestro país.
3. Del mismo modo, el Registro Federal de Contribuyentes permite tener acceso a programas sociales o becas, obtención de créditos y apoyos, apertura cuentas bancarias, participar en Afores, e incluso es un requisito indispensable para realizar el trámite de ingreso a un empleo.
4. De lo anteriormente expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, cuya exposición vulneraría la esfera privada del servidor público, e incluso pudiese dar pauta a la configuración de un delito fiscal.
5. En el mismo sentido, resulta aplicable el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS.*** *“El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

**III.II De la Clave Única de Registro de Población.**

1. La Clave Única de Registro de Población (CURP) según lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, la CURP es un elemento que permite registrar de forma individual a las o los mexicanos, así como a los extranjeros que se encuentren en condiciones de estancia regular en el país o en trámite de ésta, se integra por dieciocho (18) caracteres, los cuales son:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Es entonces que a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellido, sexo, fecha y lugar de nacimiento) encontrados en los documentos probatorios de identidad es que se genera la CURP, la cual tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas.
2. Entre las características de la CURP, se encuentra:

***Composición.*** *Alfanumérica.*

***Longitud.***  *18 caracteres.*

***Naturaleza.*** *Biunívoca.*

***Universalidad.*** *Se asigna a todas las personas que conforman la población.*

***Verificabilidad. En su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no, así como fecha de nacimiento, sexo, identificad federativa de nacimiento y las primeras composiciones de la clave, conformadas por la letra inicial y primera vocal interna del primer apellido, la letra inicial del segundo apellido y la primera letra del nombre.***

1. Del mismo modo, los Lineamientos en comento señalan en su artículo Décimo Tercero, “Manejo de la Información que la información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BNDCURP), tiene carácter de confidencial, por lo que su tratamiento debe ser acorde con la legislación aplicable y vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales.
2. Es entonces que, de lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí releva información personal de su titular, y su exposición únicamente vulneraría la esfera privada del mismo, aunado a que no guarda relación con el desempeño profesional o laboral de un individuo ni con el ejercicio de recursos públicos.
3. Ante ello, resulta aplicable el Criterio 18/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la literalidad señala:

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

**III.III De la clave de identificación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

1. El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), es un organismo público descentralizo, con personalidad jurídica y órganos de gobierno propios, el cual otorgará las prestaciones y servicios que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
2. El artículo 9 de la Ley citada en el párrafo anterior, señala que el Instituto expedirá a los derechohabientes documento de identificación para facilitarles el acceso a las prestaciones que les corresponden conforme a Ley, dicho medio de identificación se materializa a través de una credencial expedida por el Instituto a sus derechohabientes, la cual será de naturaleza personal e intransferible y la cual deberá ser presentada siempre que se requiera un servicio de salud y demás prestaciones que brinda el organismo.
3. Entre los elementos que integra la credencial expedida se encuentra la Clave ISSEMyM, la cual permite identificar al servidor público que actualmente labora o laboró en alguna institución pública y que tenga vigente su derecho a recibir las prestaciones.
4. Como se advierte, este número asignado a los derechohabientes en un dato personal que permite la identificación de la persona que goza de las prestaciones que otorga la Institución y de qué prestaciones ha hecho uso. Es de destacar, que el Derecho de Seguridad Social es un derecho conferido a los trabajadores, cuyo objetivo es garantizar la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios, áreas que pertenecen a la esfera privada del individuo y que, su exposición no abona a la transparencia ni rendición de cuentas o el correcto ejercicio de las funciones desempeñadas por los servidores públicos, por el contrario su exhibición si provoca una transgresión a la vida pública e intimidad de la persona.

**III.IV Préstamos o descuentos de carácter personal.**

1. Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno traer a colación lo establecido por el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual señala que:

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

***I.*** *Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

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

***III.*** *Cuotas sindicales;*

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

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

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

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

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

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

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

1. Como se observa, la Ley en mérito establece claramente cuáles son los descuentos o gravámenes que se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquellos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, los descuentos que no se relacionen con el gasto público o con el ejercicio de sus funciones, es información de carácter confidencial.

**III.V. Del domicilio particular.**

1. El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mediante las resoluciones **RRA 1774/18, RRA 1780/18** y **RRA 5279/19** ha reconocido que el domicilio de particulares, al ser el lugar en donde reside habitualmente una persona física, constituye un dato personal y, por ende confidencial, ya que su difusión podría afectar la esfera privada de la misma. Por lo tanto, el domicilio de particulares se considera confidencial, y sólo podrá otorgarse mediante el consentimiento expreso de su titular, en virtud de tratarse de datos personales que reflejan cuestiones de la vida privada de las personas, en términos del artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Además, el mismo Órgano Garante Nacional precisa en otra resolución diversa con número RRA **09673/20**, que el Domicilio particular de persona física, en términos del artículo 29 del Código Civil Federal 19, **el domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física. En este sentido, constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas, y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas. Por consiguiente, dicha información es confidencial y sólo podrá otorgarse mediante el consentimiento expreso del titular de los datos personales; por ello, la calle y número exterior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa y el código postal, que se traduce en el domicilio particular, se considera clasificado**, con fundamento en el artículo 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Con base en lo anterior, este Organismo Garante reconoce al **domicilio** como información de carácter confidencial.

**III.VI. Del estado civil de las personas.**

1. El artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México reconoce, como atributos de la personalidad, el nombre, domicilio, **estado civil** y patrimonio.
2. Al respecto, se reconoce al Registro Civil como la institución de carácter público y de interés social, mediante la cual el Estado, a través del titular y sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, **matrimonio**, divorcio, defunción, y expedición de acta por rectificación para el reconocimiento de identidad de género, previa anotación correspondiente al acta de nacimiento primigenia, asimismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos que establezca su Reglamento[[62]](#footnote-63).
3. Ahora bien, el estado civil de las personas sólo podrá ser comprobado con las constancias relativas del Registro Civil. Ningún otro documento ni medio de prueba será admisible para comprobar el estado civil, salvo los casos expresamente exceptuados en la ley[[63]](#footnote-64).
4. Se considera un dato personal confidencial en virtud de que refleja el estatus civil que tiene determinada persona, lo cual forma parte de su vida privada y por lo consiguiente se considera un dato personal confidencial.

**III.VI. Del lugar de nacimiento.**

1. El Código Civil del Estado de México reconoce a la figura de *persona física*, como el ser humano desde que nace y es viable, hasta que muere; a quien se le atribuye capacidad de goce y de ejercicio; y que desde que es concebido se le tiene por persona para los efectos declarados por la ley[[64]](#footnote-65); al respecto, será viable el ser humano que ha vivido 24 horas posteriores a su nacimiento o es presentado vivo ante el Oficial del Registro Civil[[65]](#footnote-66).
2. Tendrán obligación de declarar el nacimiento, la madre, el padre, ambos o quienes ejerzan la patria potestad dentro de los primeros 60 días de vida. A falta de los anteriores, persona distinta que tenga conocimiento de este, cumpliendo con los requisitos previstos en el Código Civil del Estado de México y su normatividad reglamentaria. Asimismo, tienen la obligación de declarar el nacimiento quienes ejerzan la tutela o guarda y custodia, y las demás personas que por razón de sus funciones o actividades tengan bajo su cuidado niñas, niños o adolescentes, o personas que los tengan bajo su responsabilidad, y cuando sean instituciones públicas, conforme a su ámbito de competencia[[66]](#footnote-67).
3. El acta de nacimiento contendrá lugar y fecha de registro, fecha, hora y **lugar del nacimiento**, el sexo del presentado, el nombre del registrado, de conformidad con las reglas establecidas en el Código Civil de la entidad, la razón de si es presentado vivo o muerto, la impresión de la huella digital si está vivo y la Clave Única de Registro de Población[[67]](#footnote-68).
4. Por su parte, el artículo 3.16 del Código establece que, para el lugar de nacimiento, se podrá registrar donde ocurra o en el domicilio de los padres.
5. Razón de lo anterior, el lugar de nacimiento se identifica como un dato personal que debe ser clasificado como confidencial, al ser parte de la esfera de intimidad de las personas.

**IV. La intervención del Comité de Transparencia.**

**IV.I Formalidades para emitir el Acuerdo de Clasificación.**

1. El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos 128 y 103 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, y la fracción III del numeral Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en adelante los Lineamientos Generales, cuenta con las facultades para confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que ha hecho el titular del área que administra la información. Por lo tanto, el Comité no aprueba la clasificación, sino que revisa lo que ha hecho el titular del área y confirma, modifica o revoca la decisión a través de un acuerdo.
2. Evidentemente, esta decisión implica una restricción a un derecho humano, por lo tanto, puede generar un agravio al particular y, en consecuencia, es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello, es decir, que cumpla con el principio de reserva de ley, por lo que no está demás señalar que el artículo 45 de la Ley Estatal, claramente señala que el Comité de Transparencia, legalmente facultado para emitir el acuerdo de clasificación, se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el responsable del área coordinadora de archivos y el titular del órgano interno de control, integrado siempre por un número impar y que no debe de existir dependencia jerárquica entre sus integrantes. Cualquier otra composición del Comité puede generar vicios de legalidad de origen en el acto que restringe un derecho humano.
3. La decisión de confirmar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo aprobado por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia.

**IV.II Requisitos de fondo del Acuerdo de Clasificación.**

1. Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley nos aporta mayores luces para cumplir con dicha acreditación. En los artículos 131 y 105 segundo párrafo de la Ley Estatal y de la Ley General respectivamente, y el lineamiento sexagésimo segundo de los Lineamientos Generales, al señalar que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.
2. De lo anterior se desprende que, para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.
3. Han sido vastos los estudios doctrinarios relativos a estos derechos fundamentales y al principio de legalidad en ellos contenidos; como ejemplo, el procesalista José Ovalle Fabela, en su obra “Garantías Constitucionales del Proceso”, refiere que *“(...) la garantía de fundamentación impone a las autoridades el deber de precisar las disposiciones jurídicas que aplican a los hechos de que se trate y que sustenten su competencia, así como de manifestar los razonamientos que demuestren la aplicabilidad de dichas disposiciones, todo lo cual se debe traducir en una argumentación o juicio de derecho. Pero de igual manera, la garantía de motivación exige que las autoridades expongan los razonamientos con base en los cuales llegaron a la conclusión de que esos hechos son ciertos, normalmente a partir del análisis de las pruebas, lo cual se debe exteriorizar en una argumentación o juicio de hecho (....)”*.
4. Por su parte, el intérprete judicial del país ha establecido una jurisprudencia[[68]](#footnote-69) respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *“La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.”*

1. Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.
2. En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.
3. En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
4. Otro tipo de información confidencial constituyen los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así lo define la fracción XXI del artículo 3 de la Ley Estatal.

**SEXTO. Decisión.**

1. En consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **17243/INFOEM/IP/RR/2022**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información número **00073/TIMILPAN/IP/2022.**
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes: -------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **17243/INFOEM/IP/RR/2022,** en términos de los **considerandos** **CUARTO** y **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Timilpan** a la solicitud **00073/TIMILPAN/IP/2022** y se **ORDENA** entregar, vía Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense (SAIMEX), en versión pública de ser procedente, los documentos donde conste la siguiente información comprendida del uno (01) de enero de dos mil diecinueve al ocho (08) de noviembre de dos mil veintidós:

1. **Del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia:**
   1. **Percepciones extraordinarias, compensaciones, bonificaciones y aguinaldos; y**
   2. **Fichas curriculares.**
2. **Apoyos económicos otorgados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;**
3. **Listas de raya faltantes, del personal adscrito al Ayuntamiento de Timilpan;**
4. **Listado de proveedores, donde conste su razón social y monto asignado.**
5. **Detalle y montos de la deuda pública; y**
6. **Status de los procedimientos fiscales, administrativos, penales y/o civiles, donde el Ayuntamiento de Timilpan sea parte, sustanciados en contra de ex servidores públicos.**

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen.

Finalmente, en caso de que no se hayan ejercido las facultades, competencias o funciones que propiciaran la generación de la información que se ordena entregar en los **puntos II o VI**, el **SUJETO OBLIGADO** deberá motivar su respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

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

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **SUJETO OBLIGADO,** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Notifíquese al **RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**SEXTO.** 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, y en lo dispuesto en los artículo 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de que considere que la resolución le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; o bien, vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. “*El artículo 17 de la Constitución consagra la garantía denominada derecho a la jurisdicción que consiste, conforme al texto literal del precepto, en que "toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijan las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial" lo que significa, por regla general, que un funcionario judicial actúa indebidamente cuando incurre en dilaciones que lo llevan a vulnerar esos dispositivos al no acordar las promociones de las partes o emitir las resoluciones dentro de los términos específicos que para cada situación señalan las normas procesales aplicables. De ello se sigue que si se formula una queja administrativa con motivo de esas irregularidades y el funcionario admite que incurrió en ellas o las mismas se encuentran probadas, en principio, debe considerarse fundada la queja e imponer las correcciones disciplinarias que correspondan o adoptar medidas que se juzguen convenientes. Sin embargo, al examinar cada caso se debe considerar que el legislador al fijar términos procesales en las leyes respectivas no pudo atender a la variada gama de casos que se someten a los tribunales, tanto por la índole de las cuestiones jurídicas que se controvierten como por la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente y la extensión de los escritos aportados y pruebas desahogadas. Por la naturaleza del problema resulta lógico inferir que el legislador, al hacer la determinación a que se alude tomó en cuenta, por una parte, el tiempo que previsiblemente, considerando la capacidad y diligencia medias de un juzgador y de su personal profesional y administrativo de apoyo, se requiere para acordar o resolver la generalidad de los asuntos que ingresan a los órganos jurisdiccionales y, por otra, a que este ingreso sea en número proporcionado a la potencialidad de trabajo del juzgado o tribunal que corresponda. Por todo ello cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que o bien se presentaron atenuantes o bien, excluyentes de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario contra el que se formuló la queja administrativa y resolverla en consecuencia.*” [↑](#footnote-ref-2)
2. Consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351. [↑](#footnote-ref-3)
3. Consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350. [↑](#footnote-ref-4)
4. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-5)
5. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-6)
6. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-7)
7. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-8)
8. Artículo 3, fracción XI, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-9)
9. Artículo 11, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-10)
10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

    “Artículo 9.(…)

    II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

    (…)” [↑](#footnote-ref-11)
11. Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales, OSFEM. [↑](#footnote-ref-12)
12. Artículo 2, Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, de nominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia” [↑](#footnote-ref-13)
13. Artículo 288, Bando Municipal 2022 del Ayuntamiento de Timilpan. [↑](#footnote-ref-14)
14. Artículo 256, Código Financiero del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-15)
15. Artículo 257, Ídem. [↑](#footnote-ref-16)
16. Consultable en: https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA\_FINANCIERA/Registro\_Publico\_Unico [↑](#footnote-ref-17)
17. Artículo 1, Ley de contratación Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-18)
18. Artículo 9, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-19)
19. Artículo 86, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-20)
20. Artículo 87, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-21)
21. Artículo 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-22)
22. Artículo 94, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-23)
23. Artículo 96, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-24)
24. Artículos 99, Ídem. [↑](#footnote-ref-25)
25. Artículo 101, Ídem. [↑](#footnote-ref-26)
26. Artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-27)
27. Ibídem. [↑](#footnote-ref-28)
28. Artículo 10, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-29)
29. Ídem. [↑](#footnote-ref-30)
30. Artículo 116 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-31)
31. Artículo 119, Ídem. [↑](#footnote-ref-32)
32. Artículo 221, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-33)
33. Artículo 221, Ídem. [↑](#footnote-ref-34)
34. Artículo 224, Ídem. [↑](#footnote-ref-35)
35. Artículo 224, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-36)
36. Artículo 225, Ídem. [↑](#footnote-ref-37)
37. Artículo 227, Ídem. [↑](#footnote-ref-38)
38. Artículo 253, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-39)
39. Artículo 254, Ídem. [↑](#footnote-ref-40)
40. Artículo 255, Ídem. [↑](#footnote-ref-41)
41. Artículo 259, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-42)
42. Artículo 307, Ídem. [↑](#footnote-ref-43)
43. Artículo 311, Ídem. [↑](#footnote-ref-44)
44. Artículo 315, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-45)
45. Artículo 316, Ídem. [↑](#footnote-ref-46)
46. Artículo 318, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-47)
47. Artículo 321, Ídem. [↑](#footnote-ref-48)
48. Artículo 324, Ídem. [↑](#footnote-ref-49)
49. Artículo 335, Idem. [↑](#footnote-ref-50)
50. Artículo 344, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-51)
51. Ibídem. [↑](#footnote-ref-52)
52. Artículo 347, Ídem. [↑](#footnote-ref-53)
53. Artículo 348, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-54)
54. Artículo 349, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-55)
55. Artículo 391,Ídem. [↑](#footnote-ref-56)
56. Artículo 394, Ídem. [↑](#footnote-ref-57)
57. Artículo 395, Ídem. [↑](#footnote-ref-58)
58. Artículo 399, Ídem. [↑](#footnote-ref-59)
59. Artículo 400, Código Nacional de Procedimientos Penales. [↑](#footnote-ref-60)
60. Artículo 401, Ídem. [↑](#footnote-ref-61)
61. Artículo 328, Código Penal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-62)
62. Artículo 3.1, Código Civil del Estado de México. [↑](#footnote-ref-63)
63. Artículo 3.5, Ídem. [↑](#footnote-ref-64)
64. Artículo 2.1, Código Civil del Estado de México. [↑](#footnote-ref-65)
65. Ibídem. [↑](#footnote-ref-66)
66. Artículo 3.9, Ídem. [↑](#footnote-ref-67)
67. Artículo 3.10, Ídem. [↑](#footnote-ref-68)
68. Jurisprudencia 203143, Segundo Tribunal Colegiado del Sexto Circuito, Novena Época. [↑](#footnote-ref-69)