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 catorce (14) de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **05228/INFOEM/IP/RR/2023,** interpuesto por **XXX XXX,** en lo sucesivo se le denominará como **RECURRENTE,** en contra de la respuesta de solicitud  00044/HUEYPOX/IP/2023 **del Ayuntamiento de Hueypoxtla,** en adelante el SUJETO OBLIGADO, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El tres de agosto de dos mil veintitrés, el particular presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **00044/HUEYPOX/IP/2023,** en la que requirió lo siguiente:

 *“Por medio de la presente y con fundamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 2, 11, 12, 23 fracción IV, 53 fracción III que a la letra dice; Auxiliara los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable. Artículo 92 Fracción II, VII, VIII, IX, XXVIII, Solicito la siguiente información: Registro del reloj checados de todos los trabajadores de las siguientes áreas, Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería, así como la el recibo de pago de sueldos de los trabajadores en versión pública...”* (Sic).

1. Se hace constar que el entonces **SOLICITANTE** señaló como modalidad de entrega de la información: ***A través del SAIMEX***.
2. De lo anterior, el veintiuno de agosto de dos mil veintitrés El **SUJETO OBLIGADO** considero necesario que el **RECURRENTE aclarara su solicitud de información.**
3. En ese sentido, el veintiuno de agosto de dos mil veintitrés el **RECURRENTE aclaro** su solicitud de acuerdo a lo siguiente:

*“…Por medio de la presente y con fundamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 2, 11, 12, 23 fracción IV, 53 fracción III que a la letra dice; Auxiliara los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable. Artículo 92 Fracción II, VII, VIII, IX, XXVIII, Solicito la siguiente información: Registro del reloj checados de todos los trabajadores de las siguientes áreas, Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería, así como la el recibo de pago de sueldos de los trabajadores en versión pública. Posterior a la solicitud me refiero a los periodos, 2022 y 2023 de los recibos de pago me refiero a los titulares de la área ya sea Director o Coordinador respectivamente, y el registro del reloj checador es para los auxiliarles administrativos…”*

1. De lo anterior, el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información mediante un electrónico en formato PDF, cuyo contenido toral es el siguiente:

 *“…*[***Documento***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1735495.page) ***único: RESPUESTA SOLICITUD 0044 2023.pdf,*** *documento constante de veintiocho fojas, las cuales incluyen listas de asistencia de unidad administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Coordinación de Catastro, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Consejería Jurídica correspondientes a los 2022 y 2023.*

*Así mismo se anexa un oficio por parte del Tesorero Municipal, mediante el cual informa que para acceder a la entrega de los recibos de pago solicitados los podrá consultar de manera directa en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal.*

1. Derivado de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, el uno de septiembre de dos mil veintitrés, el particular interpuso el recurso de revisión  **05228/INFOEM/IP/RR/2023**; impugnación en la que refirió lo siguiente:
* **Acto impugnado:** “*La dependencia se mostro incompetente para enviar la información solicitada.”* (Sic).
* **Razones o motivos de inconformidad:** *“Por medio de la presente solicito la revisión de la solicitud de información publica que presente ante la tesorería municipal del municipio de Hueypoxta, Estado de México, el dia \_\_\_\_\_\_, bajo el numero de folio:\_\_\_\_\_ En mi solicitud, solicite la siguiente información: Registro del reloj checador de todos los trabajadores de las siguientes áreas: Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería. Recibo de pago de los trabajadores en versión Pública. La tesorería Municipal negó mi solicitud, argumentando que no contaba con los medios para proporcionar la información solicitada. Sin embargo, considero que la negativa de la Tesorería es injustificada y viola el Derecho de acceso a la información pública. En primer Lugar, el artículo 13. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y 14, y 15 en el cual establece que es obligación el Instituto otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás. Así Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno, que menoscabe o anule las trasparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados. En mi caso solicite la información de manera anónima, por lo que la Tesorería Municipal, estaba obligada a proporcionarme la información solicitada a través de medios electrónicos o de otros mecanismos alternativos, que garantizaran la protección de mi identidad. De acuerdo con el articulo 155. Para presentar una solicitud por escrito, la Fracción V, establece que queda prohibido para los sujetos obligados recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior. Las Solicitudes anónimas con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su tramite por parte del sujeto obligado ante quien se presente, No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionando por el solicitante. Y esta podrá ser de manera opcional, ya que en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud. Es por eso que el sistema establece solicitudes en medios electrónicos el cual garantice el derecho de información. En caso de que el solicitante desee mantenerse anónimo, el sujeto obligado deberá proporcionarle al solicitante medios electrónicos o otros mecanismos alternativos, que garanticen la protección de su identidad. La protección de la identidad del solicitante es fundamental para garantizar este derecho, ya que permite a las personas solicitar información pública sin temor de sufrir represalias. En el caso del articulo 158. En el cual la disposición de que los solicitantes de información publica deben acudir personalmente a las oficinas del sujeto obligado, limita el acceso a la información a las personas que no pueden hacerlo por razones de seguridad, discapacidad, distancia, o cualquier otra circunstancia. En el artículo articulo 164, establece que el acceso de dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envió elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá de ofrecer otra alternativa u otras modalidades, en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de otras modalidades. Y en pro de la respuesta que recibí que a la letra dice “Precepto bajo el cual se pone a disposición del solicitante los recibos de pago de los servidores públicos enunciados en petición para su consulta directa, en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas y de 9:00 a14:00 horas los días sábado, previa identificación del solicitante y así lo requiere previo pago de derechos….” Por lo que entiendo que quieren privarme de mis derechos de anonimato, la persona Titular de la Tesorería Municipal de Hueypoxtla es una persona que es conflictiva y constantemente ante pone sus intereses personales antes que los intereses comunes de la población del Municipio de Hueypoxtla. Espero que la información solicitada me sea proporcionada de manera adecuada y en forma eficiente. Por otra parte, la información enviada por parte de la Secretaria del Ayuntamiento NO corresponde a la solicitada, ya que solicite el registro del reloj checador y me están haciendo llegar el registro de asistencias, el cual presenta varias inconsistencias en las dependencias de la Dirección de Consejería Jurídica. Ya que no presentan ningún registro de asistencia.”* (Sic).
1. En ese sentido, es importante referir que el **RECURRENTE** agrego a su inconformidad el archivo de respuesta que le dio el **SUJETO OBLIGADO,** cuyo contenido es el siguiente.

 *“…*[***Documento***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1735495.page) ***único: RESPUESTA SOLICITUD 0044 2023.pdf,*** *documento constante de veintiocho fojas, las cuales incluyen listas de asistencia de unidad administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Coordinación de Catastro, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Consejería Jurídica correspondientes a los 2022 y 2023.*

*Así mismo se anexa un oficio por parte del Tesorero Municipal, mediante el cual informa que para acceder a la entrega de los recibos de pago solicitados los podrá consultar de manera directa en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal.*

1. 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.
2. 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 **once de septiembre de dos mil veintitrés**, 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 su informe justificado procedente.
3. De las constancias que obran en el expediente digital del recurso de revisión, se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** en fecha **veintidós de septiembre de dos mil veintitrés,** rindió su informe justificado para manifestar lo que a su derecho conviniera, adjuntando al apartado de manifestaciones dos archivos en formato PDF, cuyo contenido toral es el siguiente:

*“…*[***Documento***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1735495.page) ***único:*** [**RESPUESTA SOLICITUD 0044 2023 RECURSO DE REVISION.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1863318.page)***,*** *informe justificado de fecha veintidós de septiembre de 2023, mediante el cual remite información consistente en los recibos de nómina del Director de Obras Públicas, del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, correspondiente al año dos mil veintidós y hasta la quincena del quince de agosto de dos mil veintitrés.*

*Asi mismo, en el archivo se remite el Acta Número CT/HUEYPOX/SE/002/2023 del diecinueve de dos mil veintitrés, mediante la cual en el punto número tres aprueban que se clasifique la información como confidencial de los datos de RFC, CURP, CLAVE ISSEMYM, FOLIO FISCAL, CÓDIGO QR Y SELLO DIGITAL DEL SAT, por tratarse de datos personales que hacen identificable a una persona.*

*Por último, en el mismo documento remiten el registro del reloj checador de las áreas solicitadas correspondiente al dos mil veintidós y al 01 de enero al 15 de agosto de dos mil veintitrés.*

1. Por su parte, el **RECURRENTE** no presentó alegatos ni ofreció medios de prueba, tal y como se muestra en la siguiente captura.



1. En fecha seis de febrero de dos mil veinticuatro, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por un plazo de quince días hábiles.

1. En fecha nueve de febrero de dos mil veinticuatro se decretó el cierre del periodo de instrucción.
2. Este organismo garante no pasa por alto justificar, 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 año dos mil veintitrés, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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:
7. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

1. 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.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. 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.
4. 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.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del uno al veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día uno de septiembre de dos mil veintitrés; es decir antes del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no proporciona un nombre o datos de identificación como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

1. Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en el artículo 6, Apartado A, fracciones III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece:

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

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

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

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

1. Así como el artículo 5 fracción III, párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que determina lo siguiente:

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

*…*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*...*

*El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso. Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

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

*...*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.”* (Sic)

1. Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, se destaca lo siguiente:

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

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

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

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho *derecho fundamental exime a quien lo ejerce*, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
2. En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del **RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedencia del Recurso de Revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1, párrafos segundo y tercero, 6 apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, si no que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas de los expedientes en revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.
3. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO.** **Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

**1. Registro del reloj checador de todos los trabajadores de la Dirección Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal Tesorería.**

**2. Recibo de pago de sueldos en versión pública de los titulares de Dirección Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal Tesorería.**

1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió un archivo en formato PDF, cuyo contenido será analizado en el apartado de estudio del presente recurso.
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción VIII** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solictado; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. Acotada la *Litis*, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y, con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Por ello, es importante recordar que el hoy **RECURRENTE,** solicito lo siguiente**:**

*“…“Por medio de la presente y con fundamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 2, 11, 12, 23 fracción IV, 53 fracción III que a la letra dice; Auxiliara los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable. Artículo 92 Fracción II, VII, VIII, IX, XXVIII, Solicito la siguiente información: Registro del reloj checados de todos los trabajadores de las siguientes áreas, Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería, así como la el recibo de pago de sueldos de los trabajadores en versión pública..” (Sic)*

*.....”*

1. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta respecto de los puntos mediante un archivo electrónico en formato PDF que contienen lo siguiente:

*“…*[*Documento*](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1735495.page) *único: RESPUESTA SOLICITUD 0044 2023.pdf, documento constante de veintiocho fojas, las cuales incluyen listas de asistencia de unidad administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Coordinación de Catastro, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Consejería Jurídica correspondientes a los 2022 y 2023.*

*Así mismo se anexa un oficio por parte del Tesorero Municipal, mediante el cual informa que para acceder a la entrega de los recibos de pago solicitados los podrá consultar de manera directa en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal.*

1. Derivado de la respuesta el **RECURRENTE,** interpuso el recurso de revisión, manifestando la entrega o disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
2. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO**  presento su informe justificado mediante un archivo electrónico, cuyo toral es el siguiente.

*“…*[***Documento***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1735495.page) ***único:*** [**RESPUESTA SOLICITUD 0044 2023 RECURSO DE REVISION.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1863318.page)***,*** *informe justificado de fecha veintidós de septiembre de 2023, mediante el cual remite información consistente en los recibos de nómina del Director de Obras Públicas, del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, correspondiente al año dos mil veintidós y hasta la quincena del quince de agosto de dos mil veintitrés.*

*Así mismo, en el archivo se remite el Acta Número CT/HUEYPOX/SE/002/2023 del diecinueve de dos mil veintitrés, mediante la cual en el punto número tres aprueban que se clasifique la información como confidencial de los datos de RFC, CURP, CLAVE ISSEMYM, FOLIO FISCAL, CÓDIGO QR Y SELLO DIGITAL DEL SAT, por tratarse de datos personales que hacen identificable a una persona.*

*Por último, en el mismo documento remiten el registro del reloj checador de las áreas solicitadas correspondiente al dos mil veintidós y al 01 de enero al 15 de agosto de dos mil veintitrés…”*

1. En esa tesitura, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** mediante el informe justificado modifico la respuesta inicial, entregando al **RECURRENTE** lo referente a los siguientes puntos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | **ENTREGADO** | **COLMA O NO COLMA**  |
| 1.- Registro del reloj checador de la Dirección de Obras Públicas | De la página ciento treinta y cuatro a la ciento cincuenta y siete se observa la información referente a la lista por checador de la Dirección de Obras Públicas.  | No colma, toda vez que si bien es cierto el **SUJETO OBLIGADO**  remite el reporte del checador de asistencia, también lo es que no lo manda completo ya que del año dos mil veintitrés solo manda hasta el mes de junio, faltando lo correspondiente al mes de julio y parte del mes de agosto de los días del 01 al 14 de agosto fecha en la ingreso la solicitud.  |
| 2.- Registro del reloj checador de la Secretaria del Ayuntamiento  | De la página ciento sesenta y tres a la ciento sesenta y cuatro se observa la información referente a la lista por checador de la Secretaria del Ayuntamiento,  | No colma, toda vez que si bien es cierto el **SUJETO OBLIGADO**  remite el reporte del checador de asistencia, también lo es que no lo manda completo ya que del año dos mil veintidós faltan los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre y respeto del año dos mil veintitrés falta lo correspondiente al mes de julio del mes de agosto los días del 01 al 14 de agosto fecha en que ingreso la solicitud.  |
| 3.- Registro del reloj checador de la Tesorería Municipal | De la página ciento sesenta y cinco a la ciento setenta y ocho se observa la información referente a la lista por checador de la Tesorería Municipal | No colma, toda vez que si bien es cierto el **SUJEO OBLIGADO**  remite el reporte del checador de asistencia, también lo es que no lo manda completo ya que del año dos mil veintitrés solo manda hasta el mes de junio, faltando lo correspondiente al mes de julio y parte del mes de agosto de los días del 01 al 14 de agosto fecha en la ingreso la solicitud.  |
| 4.- Recibos de Nomina del Director de Obras Públicas correspondiente al año 2022 y del 01 de enero al 14 de agosto de 2023 | De la página cuatro a la cuarenta y dos se remiten los recibos de nómina correspondientes al Director de Obras Públicas, entregados en versión pública, correspondiente al año 2022 y del 01 de enero al 15 de agosto de 2023  | Si colma, entrega la información solicitada, adjunta el acuerdo del comité de transparencia que sustenta la versión pública el cual clasifica como confidencial en partes de los datos personales contenidos en los recibos de nómina, como: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave única de Registro de Población (CURP), Clave ISSEMYM, Folio Fiscal, Código QR y Sello Digital del SAT.Del análisis que se realizó de los recibos de nómina de los Titulares de Tesorería Municipal, Secretaria del Ayuntamiento, Obras Publicas y Consejería Jurídica, se advierte que en los mismos se consignan diversos datos personales relacionados con la vida privada de los servidores públicos, los cuales son:La clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), es el medio de control que tiene laSecretaría de Hacienda y Crédito Público a través del SAT, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 del Código Fiscal de la FederaciónClave 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.Clave de ISSEMYM, es un grupo de números, creada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, única y exclusivamente para los servidores públicos quelaboran en el gobierno del Estado de México, así como en los Ayuntamientos, compuesta por 6 dígitos, con el fin de presentarles el servicio de salud, motivo por el cual no se debe de hacer pública, ya que son está, personas ajenas pudieran hacer mal uso y pretender acceder a conocer el estado de salud y toda la información que esta se derive del servidor públicoFolio Fiscal; La factura electrónica al ser la versión electrónica de las facturas tradicionales en papel, debe ser funcional y legalmente equivalente a estas últimas. De manera que el folio fiscal con el que cuenta, permite identificar la emisión de dicha factura a efecto de no duplicar información. Podría considerarse que, mediante la publicidad del número de folio de la factura, se podría rastrear la factura emitida en la página del SAT, y en su caso, vulnerar el derecho a la protección de datos personales que se desprenden del documento fuente, en este caso, la factura emitido.Respecto al código Q, este al ser escaneado por un dispositivo electrónico inteligente, muestra la siguiente información: clave única de registro de población, nombre, denominación o razón social, fecha de inicio de operaciones, situación fiscal, domicilio y características fiscales, de lo que se desprende que estos datos se encuentran vinculados el nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, datos que únicamente atañen a un particular por lo que esto constituye un dato personal que concierne únicamente a una persona física identificada o identificable.Sello Digital del SAT; contiene datos personales, tales como Nombre y RFC del Contribuyente emisor, entre otros; no obstante, si la persona descifra algoritmos informáticos, puede acceder a la totalidad de los datos personales del contribuyente. Derivado de lo anterior, se advierte que, el sello digital del SAT da cuenta de la validez y certificación de legalidad fiscal que se le dé a un comprobante electrónico, por lo que sirve para que cualquiera pueda verificar que el comprobante esta efectivamente sellado digitalmente por el SAT y con dicho dato se puede acceder al nombre, y RFC del contribuyente emisor.  |
| 5.- Recibos de Nomina del Secretario del Ayuntamiento correspondiente al año 2022 y del 01 de enero al 14 de agosto de 2023 | De la página cuarenta y tres a la ochenta y uno se remiten los recibos de nómina correspondientes al Secretario del Ayuntamiento, entregados en versión pública, correspondiente al año 2022 y del 01 de enero al 15 de agosto de 2023  |
| 6.- Recibos de Nomina del Tesorero Municipal correspondiente al año 2022 y del 01 de enero al 14 de agosto de 2023 | De la página ochenta y dos a la ciento veinte se remiten los recibos de nómina correspondientes al Tesorero Municipal, entregados en versión pública, correspondiente al año 2022 y del 01 de enero al 15 de agosto de 2023 |

1. En ese sentido, es importante referir que aunque el **SUJETO OBLIGADO**  acepto que dentro de sus archivos posee y administra la información solicitada por el **RECURRENTE**  se traen a estudio los siguientes artículos que se traducen como la fuente obligacional de generar dicha información.
2. De lo anterior, es necesario referir que en el artículo 48 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Hueypoxtla, Estado de México se establecen las unidades administrativas de la organización municipal centralizada, siendo las siguientes.

***Artículo 48.*** *Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias y unidades administrativas, que estarán subordinadas al Presidente Municipal, las cuales deberán presentar sus avances de manera trimestral en sesión de Cabildo, cuando sean requeridos.*

*1. Secretaría del Ayuntamiento.*

*1.1 Archivo Municipal.*

*1.2 Control patrimonial.*

*1.3 Coordinación de Notificadores.*

*2. Tesorería Municipal.*

*3. Contraloría Interna Municipal.*

*4. Dirección de Obras Públicas.*

*5. Dirección de Desarrollo Económico.*

*5.1 Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.*

*6. Dirección de Desarrollo Urbano.*

*7. Dirección de Ecología.*

*8. Dirección de Desarrollo Social.*

*9. Dirección de Seguridad Pública.*

*9.1 Coordinación de Movilidad.*

*10. Coordinación Municipal De Protección Civil.*

*11. Dirección de Turismo*

*12. Coordinación General Municipal Mejora Regulatoria*

*13. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

*14. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.*

*15. Coordinación de Catastro*

*16. Oficialía de Registro civil*

*17. Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora.*

*18. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.*

*19. Dirección Educación.*

*19.1 Coordinación Municipal de Casa de Cultura.*

*19.2 Coordinación Municipal de Bibliotecas.*

*20. Dirección de Gobierno Municipal 34*

*21. Dirección de Consejería Jurídica*

*22. Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.*

 *23. Dirección de Servicios Públicos*

*24. Dirección de Comunicación Social*

*24.1 Coordinación Logística*

*25. Coordinación de Informática*

*26. Coordinación de Gobierno Digital*

*27. Dirección de Salud*

*28. Coordinación Municipal de Atención a la Mujer.*

*29. Dirección de la Juventud*

*30. Dirección Municipal de Cultura Física y Deporte.*

*31. Coordinación de Desarrollo Agropecuario*

*32.* ***Coordinación de Recursos Humanos***

1. De lo anterior, se puede observar que dentro de la adminisración centralalizada del **SUJETO OBLIGADO**  se cuenta con la Coordinación de Recursos Humanos que tiene las siguientes funciones, de conformidad con el artículo 231 del Bando Municipal.

***Artículo 231.***

***Coordinación de Recursos Humanos que tendrá las atribuciones siguientes:***

1. ***Llevar el registro y control del personal adscrito a la Presidencia Municipal;***
2. *Formular el Manual de Procedimientos Administrativos y El Proceso para La Selección y Contratación de Personal, así como hacerse cargo de las bajas, renuncias y despidos de los mismos, cuando sea necesario, el cual deberá ajustarse al marco jurídico laboral aplicable en el estado de México;*
3. *Establecer un programa de capacitación a servidores públicos municipales y dar seguimiento a las capacitaciones impartidas por dependencias federales y estatales, con la finalidad de garantizar que las funciones públicas se realicen con mayor eficiencia, en beneficio de la administración pública; y IV. Establecer mecanismos de evaluación de desempeño de los servidores públicos.*
4. En ese sentido, del precepto legal invocado se observa que la Coordinación de Recursos Humanos, es la encargada de llevar el registro y control del personal adscrito.
5. Siguiendo esa línea de estudio, de acuerdo al Manual de Procedimientos de la Coordinación de Recursos Humanos, se debe de realizar un Procedimiento de Reporte de Asistencias, mismo que se realiza bajo los siguientes términos de acuerdo al manual invocado.

*OBJETIVO:*

 *Entregar un reporte quincenal de asistencias a la Tesorería para que realice el pago correspondiente a los días laborados por el trabajador.*

*ALCANCE:*

*Coordinación de Recursos Humanos*

*Tesorería*

*DOCUMENTOS DE REFERENCIA:*

*Programa Operativo Anual*

*Ley de los trabajadores al servicio de los gobiernos estatales y municipales, así como de los organismos descentralizados del Estado de México.*

*DEFINICIONES: N/A*

*RESPONSABILIDADES:*

*Coordinación de Recursos Humanos: Responsable de elaborar y entregar el reporte de asistencia a la Tesorería para que realice lo conducente.*

*Tesorería: Responsable de revisar el reporte y aplicar los descuentos por los días no trabajados, así como las bajas de personal que ocurran en el periodo informado.*

*DESARROLLO:*

***La Coordinación de Recursos Humanos elabora el reporte quincenal de asistencias*** *utilizando, el reporte del checador digital y los reportes de asistencias de las áreas que no están incluidos en el reloj checador, para entregar a la Tesorería y se realicen los descuentos correspondientes*

1. Así mismo, en el Manual de Procedimientos de la Coordinación de recurso se anexa el diagrama de flujo de cómo se inicia el reporte de asistencia y como concluye.

**

1. Por último, en dicho Manual de Procedimientos, también se desarrolla la descripción de las actividades a realizar para generar y entregar el reporte de asistencias, siendo el siguiente.



1. En conclusión, este Órgano Garante determina que de los preceptos legales invocados en el presente estudio se observa que el **SUJETO OBLIGADO**  cuenta con el área de Coordinación de Recursos Humanos, quien es la encargada de descargar el reporte del reloj checador por medio de un dispositivo electrónico USB para que posteriormente se realice el reporte de asistencia de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Huexpoxtla.
2. Ahora bien, para el caso que no cuente con el control de asistencia de algunos servidores públicos, deberá proporcionar el documento que autorice dicha circunstancia, es decir, la expresión documental que establezca la excepción de generar controles de asistencia durante el periodo solicitado; lo anterior, con el fin de acreditar que existe una autorización expresa.
3. Para el caso de que no cuente con listas o controles de asistencia y el documento de excepción, deberá declarar formalmente la inexistencia de estos, al existir una obligación normativa de contar con ellos, la cual se encuentra prevista en el artículo 220 K, fracción III, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que precisa que es obligación de la institución pública de conservar los controles de asistencia, lo cual toma relevancia, pues dichos documentos son utilizados para determinar las faltas de los servidores públicos y calcular el monto de las remuneraciones quincenal; sobre el tema, el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que la información debe de existir, si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a los sujetos obligados. Asimismo, que si el Sujeto Obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero esta 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.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, 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 diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe 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.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. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. 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.La decisión de aprobar, 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 propuesto por el Titular del I. 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. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | 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 señala 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. 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.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. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.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.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.

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

**PRIMERO**. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **05228/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Hueypoxtla** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información, de ser el caso en versión pública:

1. Lista de asistencia del reloj checador de las áreas de la Dirección de Obras Públicas y de la Tesorería Municipal del mes de julio y del 01 al 14 de agosto del dos mil veintitrés.
2. Lista de asistencia del reloj checador del área de Secretaria del Ayuntamiento de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del años dos mil veintidós y del mes de julio y del 01 al 14 de agosto del dos mil veintitrés.

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 y se pongan a disposición de **EL RECURRENTE**.

En caso de no se cuente con la información señalada en los numerales 1, 2, se deberá entregar la autorización emitida por autoridad competente, para omitir la elaboración del control o registro de asistencia.

En el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se localice la información que se ordena respecto a las listas de asistencia, o bien, la autorización emitida por autoridad competente, para omitir la elaboración de listas de asistencia o para exceptuar el registro de asistencia, el Sujeto Obligado deberá emitir el acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se declare la inexistencia de la información en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo notificarlo al Recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

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

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

**QUINTO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

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

ASÍ LO 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 QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CATORCE (14) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.