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 **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro**.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **03704/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio **00553/ECATEPEC/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
	1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veinte de mayo de dos mil veinticuatro**, la parte **Recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“• solicito el nombre completo de todos los servidores publicos que han ocupado un puesto en la tesoreria municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024. • nombre completo, nivel de estudios de los titulares, jefes, directores, subdirectores, coordinadores de la tesoreria municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024. • documentos o papeles con los que se acredite el nivel de estudios de los titulares, jefes, directores, subdirectores, coordinadores de la tesoreria municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024. • nombre, cargo, escolaridad, del personal que se encuentra dado de alta de la tesoreria municipal de enero del 2019 a 20 de mayo de 2024. • nombre, cargo, nivel de escolaridad, certificado, boleta, titulo, cedula profesional con que se compruebe el nivel de escolaridad de todos los titulares, jefes, directores de departamentos de la tesoreria municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024, contando los que se han dado de baja, han sido despedidos. • motivo por el cual han sido dados de baja, despedidos los servidores publicos que trabajaban en la tesoreria municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024 y si han sido denunciados, se han iniciado procesos legales en su contra. • cuantas personas y nombre de las personas que trabajan en la tesoreria municipal por honorarios durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024. • nombre de los servidores publicos que han ocupado el cargo de tesorero o tesorera municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024 • nivel de estudios de los servidores publicos que han ocupado el cargo de tesorero o tesorera municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024 • copia del titulo de los servidores publicos que han ocupado el cargo de tesorero o tesorera municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024 • cuanto ganan los los titulares, jefes, directores de departamentos de la tesoreria municipal durante enero del 2019 a 20 de mayo de 2024.”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

1. **Respuesta.** Del expediente electrónico se advierte que el **Sujeto Obligado** fue omiso en emitir respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, dentro del plazo de quince días otorgado por el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad.
2. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **Sujeto Obligado** la parte **Recurrente** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“no emison de la contestacion.”*

**Motivos de inconformidad.** *“no emitieron contestacion y tampoco pidieron plazo de mas”*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **03704/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veinte de junio de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** en fecha **veintisiete de junio de dos mil veinticuatro** rindió su informe justificado a través del archivo electrónico denominado “***sol 553.pdf***”, el cual contiene el oficio número DA/ECA/SRH/DRLyDP/1954/2024, de fecha veinte de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informó que la información solicitada puede ser consultada a través de la Plataforma de Ipomex en la dirección electrónica <http://ecatepec.gob.mx/transparencia>, ejercicio 2018 y posteriores, artículo 92 fracciones VIII A y XXI, siendo la única información que se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta dependencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 fracciones VI, VII, IX, X y XI del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos vigente, así como en el artículo 50 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos vigente, lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Documento que fue puesto a la vista de la parte **Recurrente**, a efecto de que manifestara lo que a su derecho resultara conveniente en fecha **veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro**, para que realizara sus manifestaciones.

1. **Ampliación del plazo.** El **dos de septiembre de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.
2. **Cierre de instrucción.** El **dos de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

1. **C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Es de precisar que laLey de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, como se dispone en los artículos 163 y 166, del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 163.*** *La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*…*

***Artículo 166.*** *[…]*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.”*

De la interpretación sistemática a los preceptos legales insertos, se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión.

Derivado de lo anterior, se constituye lo que en la doctrina se conoce como negativa ficta, figura jurídica cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte, el artículo 178 del citado ordenamiento, establece:

*“****Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

*A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.”*

De lo anterior, se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha en que el **Sujeto Obligado** da respuesta a la solicitud de información; sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por lo que se concluye que la interposición del recurso de revisión puede ser en cualquier momento.

La negativa ficta constituye una presunción legal, en el entendido de que donde no hubo respuesta por parte del **Sujeto Obligado** existe por lo tanto, una resolución de rechazo ante la solicitud del ciudadano; ya que efectivamente, dicha figura se encuentra íntimamente vinculada con el Derecho de Petición, consagrado en nuestra Carta Magna, es por ello que constituye un instrumento que garantiza la posibilidad de defensa del particular en contra de la incertidumbre jurídica y que tiende a realizar ese Estado de Derecho en el que, el particular, tiene siempre una vía de defensa en contra de los actos autoritarios que le perjudican.

En el marco del derecho de acceso a la información pública, la figura de la negativa ficta brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso a la información, por lo tanto antes de que se actualice un recurso extemporáneo, se actualiza la omisión del Sujeto Obligado de dar respuesta, por lo que este Organismo Garante del derecho de acceso a la información y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad deberá dar entrada al estudio del fondo del recurso interpuesto en dichos casos y no optar por el desechamiento del mismo.

Por lo tanto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del **Sujeto Obligado**, éste tiene la posibilidad de impugnar dicha omisión en cualquier tiempo mediante el recurso de revisión y con ello satisfacer su pretensión; postura que ha sido adoptada mediante criterio número 001-15, aprobado por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y publicado en el Periódico Oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

***“CRITERIO 0001-15. NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE****. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”*

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición de los recursos, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, antes de entrar al estudio de la presente resolución es preciso determinar si resulta procedente la interposición de los recursos de revisión, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción VII de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

***VII.*** *La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;”*

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que la parte **Recurrente** estime negado el acceso a la información por la falta de respuesta por el **Sujeto Obligado**, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que la parte **Recurrente** combate falta de trámite por el **Sujeto Obligado** y expresa motivos de inconformidad en contra de dicha circunstancia.

**Tercero. Materia de Revisión**: Este Organismo Garante procede del análisis de los agravios hechos valer por la parte Recurrente, a fin de determinar si se violenta en perjuicio de este, el derecho de acceso a la información previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Como se puede observar en los antecedentes de la presente resolución, el Sujeto Obligado fue omiso en emitir respuesta a la solicitud de información; sin embargo, con posterioridad mediante Informe Justificado remitió un documento a través del cual atiende la solicitud de acceso a la información.

En razón de ello, con el fin de no dejar en estado de indefensión al **Recurrente**, resulta oportuno analizar y determinar si la información proporcionada vía Informe Justificado, satisface el alcance y contenido del derecho de acceso a la información en términos del artículo 4 de la Ley de la materia, esto es, que cualquier persona tiene derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.***

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

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

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

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

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

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, del primero de enero de dos mil diecinueve al veinte de mayo de dos mil veinticuatro, la siguiente información:

1. Nombre completo de todos los servidores públicos que han ocupado un puesto en la tesorería municipal.
2. Nombre, cargo y escolaridad, del personal que se encuentra dado de alta de la tesorería municipal.
3. Nombre, nivel de estudios y copia del título de los servidores públicos que han ocupado el cargo de tesorero o tesorera municipal.
4. Nombre completo, nivel de estudios y documento que acredite el nivel de estudios (certificado, boleta, titulo, cedula profesional) de los titulares, jefes de departamento, directores, subdirectores, coordinadores de la tesorería municipal, contando los que se han dado de baja, han sido despedidos.
5. Cuantas personas y nombre de las personas que trabajan en la tesorería municipal por honorarios.
6. Motivo por el cual han sido dados de baja, despedidos los servidores públicos que trabajaban en la tesorería municipal y si han sido denunciados, se han iniciado procesos legales en su contra.
7. Cuánto ganan los titulares, jefes, directores de departamentos de la tesorería municipal.

Por su parte, el **Sujeto Obligado** omitió dar respuesta al requerimiento del particular.

Inconforme por la falta de respuesta, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión.

Una vez notificado el recurso de revisión al **Sujeto Obligado**, mediante informe justificado rendido por la Jefa de Unidad de la Dirección General de Personal, hizo del conocimiento del particular que la información solicitada puede ser consultada a través de la Plataforma de Ipomex en la dirección electrónica <http://ecatepec.gob.mx/transparencia>, ejercicio 2018 y posteriores, artículo 92 fracciones VIII A y XXI, siendo la única información que se encuentra dentro del ámbito de competencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 fracciones VI, VII, IX, X y XI del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos vigente, así como en el artículo 50 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos vigente.

En virtud de lo anterior, se determina que la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** a través de su informe justificado, no cumple con lo establecido por los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 162 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, conforme a lo siguiente:

Acotado lo anterior, en el caso concreto, la parte **Recurrente** requiere que el **Sujeto Obligado** entregue información referente a una de las áreas que integran su estructura orgánica, por lo que, de una consulta realizada por este Instituto a la página oficial del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, se visualiza que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias, revistiendo especial interés para nuestro estudio, la siguiente:



Una vez delimitada el área de la que se requieren la información, resulta importante mencionar que como se precisó en líneas anteriores, el acceso a la información pública versa sobre documentos en cualquiera de sus formas; por lo que se procede al análisis pormenorizado de la información solicitada por el particular, con la finalidad de advertir si cuenta o no con la información solicitada.

* **Nombre y cargo de los servidores públicos.**

En principio es de señalar que los nombres de los servidores públicos y el cargo que ostentan, por regla general, es información de naturaleza pública, esto de acuerdo con lo que establecen la fracción VII, del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y las diversas VII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, tal como se aprecia 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:
…*

*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

*El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;*

*…*

*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:*

*…*

*VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;*

*…*





En ese sentido, se colige que, esta información al corresponder a obligaciones de transparencia, su publicidad y entrega es obligatoria para los sujetos obligados, pues versa en información susceptible de ser transparentada, al ser de naturaleza e interés público.

* **Nivel de estudios y documentos que dan cuenta del grado de estudios.**

En lo que respecta a la escolaridad, al otorgar una expresión documental, es información que se puede advertir en distintos documentos como lo es la ficha curricular o los documentos comprobatorios de grados de estudio, situación por la que, no resulta necesario que el **Sujeto Obligado** deba generar un documento, en el que se especifique la escolaridad de los servidores públicos, pues basta con la entrega de un documento que dé cuenta de esta información para tener por colmado dicho requerimiento.

En ese contexto, el Título profesional, certificado de estudios u homólogo corresponde al documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas y, por instituciones particulares que tenga reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que esté en proceso o haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables y, para su obtención es indispensable acreditar que se han cumplido los requisitos académicos previstos por las leyes aplicables; lo anterior de conformidad con los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Al respeto, es necesario señalar que la cédula profesional, es aquel documento con validez legal, para certificar o demostrar que efectivamente una persona está calificado para ejercer la profesión para la cual se ha preparado y ha recibido un título profesional, conforme a lo referido en la página oficial de la Secretaría de Educación Pública.

En este sentido, los documentos que **dan cuenta de la preparación académica, sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, tales como el título y cédula profesional o bien, un certificado de estudios, independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales.**

Además, debe tenerse presente que la naturaleza del título profesional o bien, del certificado, consiste en la de ser documentos de identificación para que a sus titulares, los acrediten como profesionales o expertos en algún área de estudio o conocimiento frente a terceros; por lo que, proporcionar dicha información **abona a la transparencia y a la rendición de cuentas, pues sirven a la ciudadanía para comprobar que las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo, la capacidad, las habilidades y la pericia para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.**

En ese sentido, y dado que el particular no solo requirió comprantes de estudio de los servidores públicos de la Tesorería Municipal, sino que también solicitó, el Titulo de los servidores públicos que han ocupado el cargo de tesorero municipal, resulta necesario traer a colación lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el cual refiere que toda persona que requiera ingresar al servicio público debe cumplir con el mínimo de requisitos, entre los cuales se encuentra: presentar una solicitud en el formato oficial, ser de nacionalidad mexicana, estar en ejercicio de derechos civiles y políticos, no haber sido separado del servicio, tener buena salud, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, acreditar los exámenes de conocimientos correspondientes, presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, como se advierte a continuación:

*“****ARTÍCULO 47.*** *Para ingresar al servicio público se requiere:*

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, a la cual se le prohíbe incluir la fotografía de quien solicita el empleo;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada.*

 *VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

*VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

***VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;***

*IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.”*

*(Énfasis Añadido)*

En ese mismo orden de ideas, para el caso del titular del Tesorero Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece en sus artículos 32 y 96 fracción I, que para ocupar el cargo de Tesorero, se deben satisfacer los siguientes requisitos:

*“****Artículo 32.-******Para ocupar los cargos de*** *Secretario;* ***Tesorero;*** *Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

*I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;*

*II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;*

***III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;***

*IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;*

*V. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;*

*VI. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y*

*VII. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.*

*…*

***Artículo 96.-******Para ser tesorero municipal*** *se requiere, además de los requisitos de artículo 32 de esta Ley:*

***I.*** *Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento;* ***contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contables administrativas, con experiencia mínima de un año****,* ***con anterioridad a la fecha de su designación****, y con certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México;*

*El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.*

*…”*

*(Énfasis Añadido)*

De lo anterior, se colige que para ser Tesorero Municipal se requiere obligatoriamente el título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contables administrativas, con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Como se precisó anteriormente, la información solicitada por el Particular respecto al Título Profesional de los Tesoreros, es información que el **Sujeto Obligado** debió haber generado, poseído y/o administrado, por lo que, de ser el caso que derivado de la búsqueda efectuada por el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos no se localice la información requerida, este deberá emitir la declaratoria de inexistencia en términos de lo establecido en el artículo 19, párrafo tercero, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, no está por demás señalar que de acuerdo con el Criterio 14/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Estado de México y Municipios, la inexistencia de la información se refiere a lo siguiente:

*“****Inexistencia.*** *La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.”*

Del citado criterio, se desprende que la inexistencia de la información es una cuestión de hecho que se le atribuye a la misma, cuando esta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado. En ese sentido, se concluye que la inexistencia presupone la competencia del sujeto obligado para conocer de la información, pero por alguna circunstancia, la documentación solicitada no obra en sus archivos.

Lo cual, retoma el artículo 19, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que cuando los sujetos obligados, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer, administrar la información, pero esta no se encuentra, el Comité de Transparencia, deberá emitir el acuerdo de inexistencia.

De la misma manera, el Criterio 14/19 emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece lo siguiente:

*“****Propósito de la declaración formal de inexistencia.*** *El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.”*

Del anterior, se puede advertir que las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia, deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información, esto es, que deben fundar y motivar las razones por las cuales, se buscó la información en determinadas unidades administrativas, los criterios de búsqueda y demás circunstancias tomadas en cuenta, con el fin de garantizar al solicitante que efectivamente se hicieron las gestiones necesarias para localizar la documentación de su interés.

Conforme a lo anterior, en el presente caso, se considera que en el caso de que la información solicitada por el **Recurrente** no obre en los archivos del Sujeto Obligado, es necesario que el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos declare por medio de su Comité de Transparencia su inexistencia.

* **nombre de las personas que trabajan en la tesorería municipal por honorarios.**

Respecto a este punto, resulta importante señalar que el Código Civil del Estado de México, regula lo concerniente a la prestación de servicios profesionales y de manera específica en el artículo 7.825 señala que el que presta y recibe los servicios profesionales pueden fijar de común acuerdo la retribución de ellos.

Por su parte los artículos 7.828 y 7.830 del citado Código, dispone:

*“****Artículo 7.828.-*** *En la prestación de servicios profesionales pueden incluirse las expensas que hayan de hacerse en el negocio. A falta de convenio sobre su reembolso, los anticipos serán pagados en los términos del artículo siguiente, con el interés legal, desde el día en que fueren hechos, sin perjuicio de la responsabilidad por daños y perjuicios.*

***Artículo 7.832.-*** *Los profesionales tienen derecho de exigir sus honorarios, cualquiera que sea el éxito del negocio o trabajo que se les encomiende, salvo convenio en contrario.”*

Entendiéndose por honorarios, *“Importe de los servicios de algunas profesiones liberales.”*, de conformidad con el Diccionario de la Real Academia Española.

Por su parte, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el ejercicio fiscal 2024, señala en el apartado de remuneraciones al personal de carácter transitorio, que las mismas son asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

A su vez, también dispone que son honorarios asimilares a salarios los siguientes:

*“****1210 Honorarios asimilables a salarios.*** *Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.*

***1211 Honorarios asimilables al salario****. Asignaciones destinadas para cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, para la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad.”*

De lo transcrito se advierte que la información base de la solicitud de acceso a la información del particular versa precisamente sobre el personal que es contratado de manera eventual; sin embargo, no limita a que dicha contratación debe ser única y exclusivamente para servicios profesionales, técnicos, expertos y peritos, entre otros, para realizar obras o trabajos que correspondan a su especialidad.

Ahora bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece como obligación de transparencia común, poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, de conformidad con el artículo 92 fracción XI, tal y como se muestra 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:*

*…*

***XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios****, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;*

*…”*

De lo anterior, se colige que el **Sujeto Obligado**, cuenta con las competencias, facultades y atribuciones para conocer, administrar y generar la información relacionada con las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando el nombre de los prestadores de servicios, dato que solicitó el **Recurrente**.

No obstante, para el caso de que agotada la búsqueda de la información, no cuente con personal contratado por honorarios, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Motivo o causas de las bajas y renuncias y si se han iniciado procesos legales en su contra**.

Resulta importante traer a colación lo que establece la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la cual refiere:

*“****ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende* ***establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.*** *Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.*

***ARTÍCULO 45.-****Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.”*

Determinado lo anterior, sobre la naturaleza de la información, es dable precisar que la conclusión de una relación laboral se puede dar de dos maneras:

* **Por terminación**
* **Por rescisión**.

La terminación, se puede dar por diversas razones las cuales son:

I. La renuncia del servidor público;

II. El mutuo consentimiento de las partes;

III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;

IV. La muerte del servidor público; y

V. La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores, ello en atención a lo establecido por el artículo 89 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

La rescisión, se presenta cuando por causa justificada el patrón decide terminar la relación laboral; como así lo señala el artículo 92, 93 y 95 de la Ley referida en el párrafo anterior, que a la letra dicen:

*“****ARTÍCULO 92****. El servidor público o la institución pública podrán rescindir en cualquier tiempo, por causa justificada, la relación laboral.*

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

*I. Engañar el servidor público con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;*

*II. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que esta ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones;*

*III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;*

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

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

*VI. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;*

*VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;*

*VIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;*

*IX. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren; X. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;*

*XI. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;*

*XII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;*

*XIII. Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 176 de esta ley o suspenderlas sin la debida autorización;*

*XIV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en las condiciones generales de trabajo de la institución pública o dependencia respectiva que constituyan faltas graves;*

*XV. Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;*

*XVI. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;*

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

*XVIII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere; e*

*XIX. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual; Para los efectos de la presente fracción se entiende por: A. Acoso sexual, es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y B. Hostigamiento sexual, es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.*

*XX. La falta de requisitos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador, desde la fecha en que el patrón tenga conocimiento del hecho, hasta por un periodo de dos meses.*

*…*

***ARTÍCULO 95.*** *Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el servidor público:*

*I. Engañarlo la institución pública o dependencia en relación a las condiciones en que se le ofreció el trabajo. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 días naturales a partir de su incorporación al servicio;*

*II. Incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o personal directivo y/o sus representantes o compañeros de trabajo, dentro del servicio, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, actos de violencia laboral entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual y acoso laboral, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos;*

*III. Incumplir la institución pública o dependencia las condiciones laborales y salariales acordadas para el desempeño de sus funciones y las que estipula esta ley;*

*IV. Existir peligro grave para la seguridad o salud del servidor público por carecer de condiciones higiénicas en su lugar de trabajo o no cumplirse las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan*;

*V. No inscribirlo en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios o no cubrir a éste las aportaciones que le correspondan; y*

*VI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.*

*En estos casos, el servidor público podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se dé cualquiera de las causas y tendrá derecho a que la institución pública lo indemnice con el importe de tres meses de sueldo base, veinte días por cada año devengado y cubriéndole las prestaciones a que tenga derecho, así como los salarios vencidos desde la fecha en que el Servidor Público se haya separado de su trabajo hasta por un periodo máximo de doce meses o hasta que el servidor público se incorpore a laborar en un municipio o institución pública de los poderes del Estado o cualquier organismo estatal, siempre y cuando esto último ocurra en un plazo no mayor a los doce meses antes mencionados, independientemente del tiempo que dure el proceso. Si al término del plazo de los doce meses señalados en los artículos 95, 96 y 97 no ha concluido el procedimiento o no se ha dado cumplimiento al laudo, se pagarán también al trabajador los intereses que se generen sobre el importe del adeudo, a razón del nueve por ciento anual capitalizable al momento del pago.*

*Cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de los veinte días por año, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales. Para el pago de cualquier indemnización que se genere por las relaciones laborales entre las instituciones o dependencias y sus servidores públicos señaladas en esta ley no generarán ningún tipo de interés.”*

El ordenamiento legal antes referido, establece que en cualquier tiempo se podrá terminar por causa justificada la relación laboral; a lo cual la institución pública debe dar aviso por escrito[[1]](#footnote-1) al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la conclusión de la relación laboral.

También señala, que en la rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el servidor público, este podrá solicitar ante el Tribunal o la Sala correspondiente, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba, o que se le indemnice. Cuando el servidor público considere injustificada la causa de rescisión de la relación laboral, o bien lo injustificado del despido podrá demandar ante el Tribunal o en la Sala que se le cubra la indemnización de tres meses de su salario base, así como los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta por un periodo máximo de doce meses o que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba con el pago de los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta por un periodo máximo de doce meses, independientemente del tiempo que dure el proceso[[2]](#footnote-2).

Conforme a lo anterior, tiene relevancia traer al estudio lo previsto en los artículos 50 y 89 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los cuales establecen que el nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal son documentos que obligan al servidor público a cumplir los deberes inherentes al puesto especificado. Del mismo modo, son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para las instituciones públicas las siguientes: la renuncia del servidor público, el mutuo acuerdo de las partes, el vencimiento del término o conclusión de la administración en la cual fue contratado, la muerte del servidor público y la incapacidad permanente del servidor público.

Así, se advierte que, derivado de las actividades básicas de la administración de personal, las Instituciones Públicas realizan diversos actos por medio de los cuales se da cuenta de la terminación de la relación laboral con los servidores públicos.

Sobre esta circunstancia, tiene relevancias traer al estudio, lo previsto en el artículo 24, fracción XXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Aunado a ello, debe precisarse que respecto del documento que evidencie las bajas y renuncias este Organismo Garante ha señalado que debe tenerse especial cuidado respecto de su contenido, toda vez que en los motivos o causas que les dieron origen, podrían desprenderse información relativa a la vida privada de las personas, o bien, podría contener argumentos que le conciernen en esencia al interesado, y que por tal motivo, dicha información es susceptible de clasificarse como confidencial, a través de la versión pública que deje a la vista el resto de la información requerida, en términos de lo señalado por el considerando quinto del presente fallo.

Luego entonces, lo procedente es ordenar al **Sujeto Obligado**, haga entrega de los documentos en donde conste, de los servidores públicos **dados de baja en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, la causa o motivo de la misma.**

Ahora bien, respecto a conocer si los servidores públicos han sido denunciados o se han iniciado procesos legales en su contra, de manera enunciativa más no limitativa, resulta importante señalar que los Lineamientos para la entrega del Informe Trimestral emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, señala que los Municipios se encuentran obligados a generar una relación de juicios laborales vigentes, relación que debe contener lo siguiente:

~~~~

~~~~

~~~~

Con lo cual se acredita que el **Sujeto Obligado**, en ejercicio de sus atribuciones genera información referente a los juicios.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 57 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, señala que la Dirección Jurídica y Consultiva, cuenta con las siguientes atribuciones:

*“****Artículo 57.*** *La* ***Dirección Jurídica y Consultiva*** *tendrá las siguientes atribuciones:*

*…*

*III. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a las Autoridades, Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;*

*IV. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio, asimismo al Síndico en la sustanciación de los recursos administrativos de su competencia;*

*V. Patrocinar como abogado, a través del personal a su cargo, al Municipio, al H. Ayuntamiento y a las dependencias de la Administración Pública Municipal.*

***VI. Intervenir en los juicios fiscales, administrativos, laborales, civiles y penales, así como recursos y juicios de amparo promovidos en contra de actos de las autoridades Municipales, de conformidad con las legislaciones aplicables****;*

*VII. Coadyuvar con el Ministerio Público en toda carpeta de investigación, en aquellos asuntos en los que sea parte el Municipio, el Ayuntamiento o cualquiera de sus áreas;*

*….”*

De lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** cuenta con una dirección específica, que de manera enunciativa más no limitativa, es quien en ejercicio de sus funciones conoce de la información consistente a los procesos legales instaurados en contra de los servidores públicos que han sido dados de baja, toda vez que es quien interviene en los juicios fiscales, administrativos, laborales, civiles y penales del Municipio; por lo que, resulta procedente ordenar previa búsqueda exhaustiva y razonable, el documento en donde se advierta la existencia de procesos legales instaurados en contra de servidores públicos dados de baja en la Tesorería Municipal. De este modo es necesario hacer las siguientes presiones:

* **Nombre de actores en juicios laborales que no recibieron recursos públicos.**

Al respecto, se considera que el nombre se integra con el sustantivo propio y el primer apellido de los padres, en el orden que, de común acuerdo determinen; asimismo es la manifestación principal del derecho subjetivo a la personalidad y atributo de esta en términos del artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México, de tal suerte, el nombre per se es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que, se considera un dato personal.

Al respecto, cabe precisar que el nombre de la persona que demandó al **Sujeto Obligado** y que dicha demanda inició un procedimiento del cual no obtuvo algún beneficio, debe ser motivo de protección, ello en atención a que este Órgano Garante debe ofrecer la mayor protección de una persona que al demandar ejercita su derecho a reclamar ante un órgano el cumplimiento de sus derechos laborales, por lo que, dar a conocer su nombre puede hacerlo identificable.

Sin embargo, para el caso específico, en el que la persona o personas que demandaron al **Sujeto Obligado**, hayan recibido recursos públicos, la naturaleza de la información se modificara debido a su interés público; al respecto el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), emitió un criterio que robustece dicha situación y que más adelante será analizado a detalle.

Es preciso señalar que el nombre de una persona corresponde su dato personal; sin embargo, acorde a lo que se solicita, se trata del nombre personas que posiblemente fueron servidores públicos aunque también, es posible que entre los demandantes existan servidores públicos, el punto a destacar es que la decisión de una persona de presentar una demanda en contra de su patrón, porque consideran que se violó alguno de sus derechos, constituye una decisión personal, que no está de ninguna manera vinculada con sus funciones ni con ejercicio de recursos públicos hasta en tanto le sea otorgada alguna cantidad derivada de estos recursos.

En efecto, si una persona presenta una demanda laboral en contra de un sujeto obligado, y no recibe recursos públicos, constituye un dato personal confidencial y debe ser protegido en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Del nombre de los actores en juicios laborales que recibieron recursos públicos.**

Ahora bien, cuando un proceso judicial o cuasi jurisdiccional ha concluido, en la mayoría de los casos, con independencia de la parte a quien el juzgador conceda la razón, se determina el pago de los montos económicos que hayan quedado pendientes al trabajador o los montos que correspondan por haber sido ganador de la controversia o incluso el pago de los montos acordados en conciliación; de tal suerte que si bien, la demanda inicia con la decisión personal una vez que la autoridad competente emite sentencia, cuando se ordena el pago, por cualquier motivo, se actualiza el supuesto del artículo 23, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por tratarse de la entrega de recursos públicos. Esto nos lleva a que la decisión tuvo consecuencias más allá del ámbito personal del demandante y, al haber la entrega de recursos públicos, se trata de información que se debe hacer pública, ya que existe interés público en conocer la forma en que se ejercen los recursos y porque simple y sencillamente existe disposición legal que obliga a la entrega de la información.

Asimismo, se advierte que proporcionar el nombre de los actores que ya recibieron recursos públicos con motivo de las demandas interpuestas en contra del Sujeto Obligado, es información, cuya publicidad, puede abonar en la transparencia y rendición de cuentas; por tanto, es necesario, atraer al estudio el criterio 19/13 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), antes IFAI; el cual a la letra precisa:

*“****Nombre de actores en juicios laborales constituye, en principio, información confidencial.*** *El nombre es un atributo de la personalidad y la manifestación principal del derecho a la identidad, en razón de que por sí mismo permite identificar a una persona física. Por lo que respecta al nombre de las personas que han entablado un juicio laboral, éste permite identificar a los actores que presentaron una demanda laboral y participan en un juicio, lo cual constituye una decisión personal que refleja un acto de voluntad de quien lo realiza. En efecto, las acciones legales que emprenden los actores en el ejercicio de sus derechos laborales hacen evidente la posición jurídica en la cual se han colocado por decisión propia, con relación a determinados órganos de gobierno, para la obtención de algunas prestaciones laborales o económicas, lo cual constituye cuestiones de carácter estrictamente privado.* ***En este tenor, el nombre de los actores de los juicios laborales que se encuentran en trámite o que, en su defecto, concluyeron con la emisión de un laudo desfavorable a los intereses personales del actor constituye información confidencial, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. No obstante, procede la entrega del nombre de los actores en juicios laborales cuando, en definitiva, se haya condenado a una dependencia o entidad al pago de las prestaciones económicas reclamadas o la reinstalación del servidor público, en virtud de que el cumplimiento de dicho fallo se realiza necesariamente con recursos públicos a cargo del presupuesto del sujeto obligado, lo cual permite por una parte, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 7, fracciones III, IV, IX y XVII de la Ley y, por la otra, transparenta la gestión pública y favorece la rendición de cuentas a los ciudadanos, ya que se refiere al ejercicio de los recursos públicos y al cumplimiento que se da a las resoluciones emitidas por alguna autoridad jurisdiccional encargada de dirimir conflictos laborales.****”*

En atención al criterio emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se advierte que el nombre de los actores en los procedimientos laborales, que se concluyeran desfavorables a ellos, es un dato personal confidencial; sin embargo, procede su entrega, siempre que culmine con la entrega a favor de los actores de recurso público, pues se favorece la rendición de cuentas y se puede verificar el cumplimiento que el Sujeto Obligado de a las resoluciones o convenios suscritos ante la autoridad laboral.

No obstante, para el caso de que agotada la búsqueda de la información, no se advierta la existencia de procesos legales instaurados en contra de servidores públicos dados de baja en la Tesorería Municipal, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Cuánto ganan los titulares, jefes y directores de departamento.**

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

De lo anterior, se logra desprender que anualmente en el Presupuesto de Egresos Municipal, se deben establecer las remuneraciones de todos los servidores públicos en general; al respecto, el anexo 4.5 Glosario de Términos, de los Manuales para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, establece que el Presupuesto de Egresos Municipal es el documento jurídico y de política económica aprobado por el Cabildo, en el que se consigna de acuerdo con su naturaleza y cuantía, el gasto público que ejercerán las dependencias generales y auxiliares, durante un ejercicio fiscal. En ese orden de ideas, la Guía Técnica 7 Elaboración y Ejercicio de Presupuesto de Egresos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, establece que el Presupuesto de Egresos constituye el programa anual de gastos del municipio, al permitir al Ayuntamiento:

 ∙ Prever los recursos financieros necesarios para la administración municipal;

∙ Llevar el control estricto de los gastos de la administración municipal, y

∙ Manejar adecuada y honestamente los fondos financieros del municipio.

Además, el punto 1.2 Marco Conceptual, en el apartado *“Definición del Presupuesto”*, de los Manuales mencionados, precisan que el Presupuesto es la estimación financiera anticipada de los ingresos y egresos del gobierno, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos; además, que el mismo involucra planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio. En ese orden de ideas, conforme a los diversos 100 y 101 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, prevén que el Presupuesto de Egresos, deberá contener las previsiones de gasto público y se conformará, entre otras cosas, por los programas en que se señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la valuación estimada del programa.

En ese contexto, el punto 3.4.1 Lineamientos generales, del apartado del Presupuesto de Egresos Municipal (Tercera etapa), del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro, establece los Formatos que integran el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, entre los cuales se encuentra el **(PbRM-05) Tabulador de Sueldos, que tiene como objetivo registrar las remuneraciones que se perciben por el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos, tales como las dietas, sueldo base, compensación, gratificaciones, otras percepciones, aguinaldo, prima vacacional, todos por puesto funcional, a través del siguiente formato:**



De ahí que se insista que el **Sujeto Obligado** genera, posee y/o administra la información solicitada, en ejercicio de sus atribuciones.

Hasta este punto conviene recordar que en atención al requerimiento de información el **Sujeto Obligado** informó al particular que la información solicitada podía ser consultada a través de la Plataforma de Ipomex, ejercicio 2018 y posteriores, artículo 92 fracciones VIII A y XXI, proporcionado la siguiente liga electrónica:



Liga que como puede advertirse se encuentra en formato cerrado, es decir, que no se puede copiar y pegar para tener acceso; sobre el tema, Trujillo, Humberto (2019), en el *“Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública”*, precisa que cuando un **Sujeto Obligado** proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

Asimismo, establece que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:

* **Dato abierto:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.
* **Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

Conforme a lo anterior, se considera que en el caso de que la información peticionada obre en ligas electrónicas, el **Sujeto Obligado** deberá privilegiar la entrega de estas, en datos abiertos, es decir, en un formato que permita la accesibilidad y facilidad a los Particulares, para obtener la información contenida en estas.

Al respecto, el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que cuando la documentación peticionada ya se encuentre disponible al público, entre otros, en formatos electrónicos disponibles en internet, los sujetos obligados cumplirán el derecho de acceso a la información, cuando le hagan saber de manera precisa a los solicitantes, la fuente, el lugar y la forma en que se puede obtener la información.

Como se logra observar, el **Sujeto Obligado** si bien señaló una página electrónica, omitió proporcionarla en formato abierto, lo cual implica la dificultad de acceder a la misma, pues se traduce al hecho de que el particular tendría que colocar cada dígito alfanumérico, y cuya equivocación implicaría no acceder a la información contenida en las mismas.

Finalmente, resulta necesario señalar que el Bando Municipal de Ecatepec de Morelos vigente, señala que para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el Presidente Municipal se auxiliarán de las siguientes dependencias que estarán subordinadas a este último:

*“****Artículo 44.*** *Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el Presidente Municipal* ***se auxiliarán de las siguientes dependencias*** *que estarán subordinadas a este último:*

*I. Secretaría del Ayuntamiento;*

*II. Tesorería Municipal;*

*III. Contraloría Interna Municipal;*

***IV. Las Direcciones de:***

***a. Administración;***

*b. Bienestar;*

*c. Comunicación Social;*

*d. Desarrollo Económico;*

*e. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;*

*f. Diversidad y Atención a las Poblaciones LGBTTTIQ+;*

*g. Educación y Cultura;*

*h. Gobierno;*

*i. Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género;*

***j. Jurídica y Consultiva;***

*k. Medio Ambiente y Ecología;*

*l. Mercados, Tianguis y Vía Publica;*

*m. Movilidad y Transporte;*

*n. Protección Civil y Bomberos;*

*o. Servicios Públicos;*

*p. Seguridad Pública y Tránsito; y*

*q. Tecnologías de la Información y de la Comunicación;*

*…”*

En ese sentido, la Dirección de Administración es la encargada de proveer los recursos humanos, materiales y servicios a las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal y asignará a estas, previa autorización del Presidente Municipal Constitucional, el personal capacitado que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo. También calculará el monto de los salarios; establecerá programas de capacitación; atenderá las relaciones laborales en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva; asimismo, llevará a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios; y en general, cumplirá con todas las atribuciones que le otorguen las disposiciones legales que regulen sus actividades, de conformidad con el artículo 50 de Bando Municipal.

Mientras que la Dirección Jurídica y Consultiva como área especializada en el Derecho, dará asistencia legal al Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados, validando los procedimientos administrativos que estas instauren, de conformidad con el artículo 64 del multicitado Bando Municipal.

En ese contexto, el artículo 34 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, establece que, la Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

*“****Artículo 34.*** *La Dirección de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Efectuar las compras que requieran las distintas dependencias, ajustándose a las disposiciones legales en la materia;*

*II. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores;*

*III. Planear, organizar, integrar, dirigir, y controlar las licitaciones públicas, las restringidas y las adjudicaciones directas que se requieran para cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal, tanto las generales, como aquellas que sean necesarias para la concesión de la prestación de algún servicio público que no se encuentre prohibido por norma jurídica alguna, de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;*

*IV. Proveer al Gobierno Municipal y a las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo eficaz de sus funciones;*

*V. Solicitar a las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, que presenten antes del quince de noviembre de cada año, los datos necesarios para formular el Programa Anual de Requerimientos de la Administración Pública Municipal;*

*VI. Asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que requieran para sus funciones, de común acuerdo con el área solicitante, consensuando los métodos, procedimientos y demás acuerdos para atender la solicitud, selección, contratación y capacitación del personal que se requiera;*

***VII. Elaborar la nómina para efectuar el pago puntual del salario a los trabajadores del Gobierno Municipal;***

*VIII. Implantar programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;*

***IX. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renuncias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;***

***X. Atender las relaciones laborales, coordinándose, en su caso, con la Dirección Jurídica y Consultiva;***

*XI. Vigilar la correcta observancia, dentro de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones legales que en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral sean aplicables;*

*XII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes, lugares destinados para guarda de vehículos propiedad municipal, y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas;*

*XIII. Controlar, administrar y, en su caso, asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal, llevando el registro de los horarios de servicio, su uso, personal responsable del resguardo, y demás datos que sean necesarios para su control, además de controlar el suministro de combustible;*

*XIV. Asegurar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;*

*XV. Organizar y proveer los servicios generales que requieran el Gobierno Municipal y las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;*

*XVI. Efectuar los estudios y procesos encaminados hacia el mejoramiento y la modernización administrativa, en coordinación con las demás dependencias, llevando a cabo un programa de sistematización; y*

 *XVII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.*

Ante dicha circunstancia, es necesario precisar que de las constancias que obran en el expediente electrónico, se logra advertir que el **Sujeto Obligado**, turnó la solicitud de información a la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración; por lo que, resulta necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

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

Así, y de conformidad con los párrafos anteriormente expuestos, se logra colegir que el Sujeto Obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que turnó la solicitud únicamente a la Dirección de Administración; sin embargo, fue omiso en turnarla a la Dirección Jurídica y Consultiva, misma que también resulta competente de conocer la información, como se observó en líneas que anteceden.

Sin menoscabar lo anterior, resulta claro que si bien el **Sujeto Obligado** asumió contar con la información, esto es, con la entrega de la liga electrónica que a su decir contiene la información solicitada, lo cierto es que, no atendió el derecho de acceso a la información del particular, en razón de que la referida liga electrónica no se remitió en un formato abierto, lo cual imposibilita al particular para acceder a lo solicitado; por lo que, este Organismo Garante considera oportuno ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, de lo siguiente:

* **De primero de enero de dos mil diecinueve al veinte de mayo de dos mil veinticuatro, el o los documentos en donde conste:**
	1. El nombre, cargo y escolaridad del personal que se encuentra dado de alta en la Tesorería Municipal.
	2. El nombre, nivel de estudios y título de los servidores públicos que han ocupado el cargo de tesorero municipal.
	3. Nombre completo y comprobante de estudios de los titulares, jefes de departamento, directores, subdirectores y coordinadores de la tesorería municipal, contando los que se han dado de baja.
	4. Causa de terminación de la relación laboral por el cual han sido dados de baja.
	5. El documento en donde se advierta la existencia de procesos legales instaurados en contra de servidores públicos dados de baja en la Tesorería Municipal.
	6. Nombre de los servidores públicos contratados en la tesorería municipal por honorarios.
	7. Monto percibido por los titulares, jefes y directores de departamento de la tesorería municipal.

*Para el caso de que la información ordenada en los numerales 1, 3, 5 y 6, no obre en los archivos del Sujeto Obligado, por no haberse generado, poseído y/o administrado, el grado y comprobante de estudios; así como, personal contratado por honorarios, bastará con que así se haga del conocimiento de la parte Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

Por último, es de señalar que, como ya se mencionó el **Sujeto Obligado**, omitió proporcionar la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, en el término contemplado en el ya citado artículo 163 de la ley de la materia, razón por la que, en términos de lo previsto en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ordena** dar vista a la Secretaría Técnica del Pleno a efecto de que ejerza las atribuciones previstas en la normatividad aplicable y comunique al Órgano Interno de Control Competente para que éste último, en ejercicio de sus atribuciones resuelva lo conducente y determine en su caso el grado de responsabilidad en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada ley.

**Quinto. Versión Pública**. Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala, en ese sentido, el Sujeto Obligado tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Ahora bien, es necesario destacar que para el caso que ahora nos ocupa, resulta indispensable, analizar lo siguiente:

* **Fotografías de los servidores públicos.** Fotografía en documento que acredite el último grado de estudios. Por lo que hace a las fotografías, es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.

Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).

En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.

Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en la versión pública que se ordena, no podrá clasificarse esa información. Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

* **Firma de servidores públicos.** Tocante al tema de la firma, al tratarse de la escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido, sin embargo, en el caso de los servidores públicos, dicho dato es público cuando, en ejercicio de las atribuciones que les fueron conferidas, emiten un acto de autoridad, siendo la firma el medio por el cual se le da validez a dicho acto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 02-19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

*“****Firma y rúbrica de servidores públicos.*** *Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Contexto que en el presente asunto no se actualiza por no realizarse en ejercicio de sus funciones de derecho público; toda vez que el título profesional o el certificado de estudios corresponden a documentos emitidos por instituciones del Estado, Autónomas, Descentralizadas y Particulares, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de una persona que haya concluido sus estudios correspondientes o demostrado tener determinados conocimientos, en términos de los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Por su parte la cédula profesional, es el documento que toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener conefectos de patente; esta es otorgada por la Dirección General de Profesiones, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. Así, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales. Luego entonces, no es necesario que el ciudadano acceda a dicho dato personal, ya que actualiza la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Calificaciones y promedio (para el caso de los documentos que dan cuenta de nivel escolar).** Por lo que hace a la calificación, cabe precisar que dicho dato da cuenta del grado de conocimientos adquiridos, en una materia o durante el desarrollo escolar, los cuales únicamente corresponden únicamente a cuestiones relacionadas con el ámbito privado de las personas, al dar cuenta del desempeño de los alumnos durante el curso de las diversas carreras con las que cuenta el Sujeto Obligado.

En ese contexto, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, que prevé la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, y cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas por un servidor público, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial. Ahora bien, sobre el promedio es la suma de las calificaciones que obtuvo una persona, durante un determinado curso, carrera, entre otros, por lo que, refleja el grado de conocimientos adquiridos durante el desarrollo escolar, lo cual, corresponde a una cuestión privada del servidor público. Conforme a lo anterior y lo expuesto, se advierte que el desempeño escolar de una persona, es información íntima de este, lo cual concierne también a su vida privada; por lo cual, se considera que las calificaciones, créditos y promedio, son confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Matrícula o número de cuenta, de expediente o de control.** Ahora bien, por lo que hace a la matrícula, corresponde a un medio de identificación dentro de una institución educativa o bien, en una materia o asignatura en específico, por lo que, solo le atañe a la Institución Escolar y alumno dicha información, al ser datos meramente administrativos y académicos; además, que pudieran hacer identificables a los estudiantes, con la vinculación de otros datos.De tales circunstancias, se considera que el dato en comento es información confidencial lo cual atañe únicamente a los alumnos y a la institución educativa, por lo que, es clasificado en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

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

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*[…]*

*IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

*XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

*XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

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

*[…]*

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

***Artículo 132.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

*I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

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

*[…]*

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

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

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

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

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

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

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

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado, siendo estas las siguientes:

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.*

*...*

***Quincuagésimo séptimo.*** *Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

*I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

*II. El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

*III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

*Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186, fracción III, así como 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

}

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

**Primero.** Resultan **fundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **03704/INFOEM/IP/RR/2024;** en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución.

**Segundo.** Se **ordena** al **Sujeto Obligado** que en términos del **Considerando Cuarto y Quinto** y haga entrega, previa búsqueda exhaustiva y razonable, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

* **De primero de enero de dos mil diecinueve al veinte de mayo de dos mil veinticuatro, el o los documentos en donde conste:**
1. El nombre, cargo y escolaridad del personal que se encuentra dado de alta en la Tesorería Municipal.
2. El nombre, nivel de estudios y título de los servidores públicos que han ocupado el cargo de tesorero municipal.
3. Nombre completo y comprobante de estudios de los titulares, jefes de departamento, directores, subdirectores y coordinadores de la tesorería municipal, contando los que se han dado de baja.
4. Causa de terminación de la relación laboral por el cual han sido dados de baja.
5. El documento en donde se advierta la existencia de procesos legales instaurados en contra de servidores públicos dados de baja en la Tesorería Municipal.
6. Nombre de los servidores públicos contratados en la Tesorería Municipal por honorarios
7. Remuneraciones bruta y neta de los titulares, jefes y directores de departamento de la Tesorería Municipal.

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad con 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, eliminen o testen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte* ***Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*Para el caso de que el* ***Sujeto Obligado*** *no cuente con la información que se ordena en el numeral 2, referente al Título de los servidores públicos que han ocupado el cargo de Tesorero Municipal, deberá proporcionar el Acuerdo del Comité de Transparencia donde confirme la inexistencia de la información, esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 19, párrafo tercero, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para el caso de que la información ordenada en los numerales 1, 3, 5 y 6,* *no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, por no haberse generado, poseído y/o administrado, el grado y comprobante de estudios; procedimientos legales en contra de servidores públicos que han sido dados de baja, así como, personal contratado por honorarios, bastará con que así se haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

**Cuarto. Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **Recurrente,** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, o bien, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto. Notifíquese** vía **SAIMEX** a la parte **Recurrente** que la respuesta que dé el **Sujeto Obligado** derivada de la presente resolución es susceptible de ser impugnada nuevamente, mediante recurso de revisión, ante el Instituto, en términos del artículo 179, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Sexto.** Gírese oficio a la **Secretaría Técnica del Pleno** de este Instituto para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control competente la presente resolución, a fin de que de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se determine lo conducente, en términos de lo señalado en el considerando cuarto de la presente resolución.

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

1. **ARTÍCULO 94.** La institución pública deberá dar aviso por escrito al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral.

En caso de que exista imposibilidad comprobada de entregar el aviso, o que el servidor público se negare a recibirlo, la institución pública o dependencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal o de la Sala, proporcionando a éste el último domicilio que tenga registrado y solicitando

sea notificado el servidor público.

La falta de aviso al servidor público, al Tribunal o a la Sala por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cfr. Artículo 96 Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-2)