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 once de septiembre de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **03349/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXXX XXXXX XXXXXX,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00120/ATENCO/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Atenco,** 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:

*“Tenga a bien remitir un listado de asistencia de todos los empleados del ayuntamiento. Entre las fechas del 10 al 20 de mayo de 2024. Según los registros del checador biométrico.”*

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

1. **Respuesta.** Con fecha **veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

*C. XXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX P R E S E N T E. Sea este el conducto mediante el cual reciba un cordial saludo, y a su vez, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción XLIV, 4, 12, 16, 23 fracción IV, 24 fracción XI y último párrafo, 50, 51 y 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; me permito comentar a usted lo siguiente:* ***En atención a la solicitud de información registrada con el folio número 00120/ATENCO/IP/2024, sírvase encontrar en archivos adjuntos, copia digitalizada del oficio emitido por el Servidor Público Habilitado, en el cual se detalla lo referente a su solicitud de acceso a la información.*** *Se hace de su conocimiento el término de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del que haya surtido efectos la notificación del presente oficio, para interponer el recurso de revisión que se señala en los artículos 176, 177 y 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo. A T E N T A M E N T E LIC. EN D. RAQUEL GAYOSSO ESPINOSA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ATENCO.” (Sic)*

Del mismo modo, el **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta los siguientes archivos electrónicos, los cuales contienen:

* ***XXXXXXXXXXX Sol. 00120.pdf:*** Oficio número PMA/UT/SOL/2024/0121 de fecha veintiocho de mayo de dos mi veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa al particular la entrega del oficio emitido por servidor público habilitado.
* ***Resp. Sol. 00120 R.H..pdf***: Oficio número PMA/JRH/0332/2024 de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro, mediante el cual la Jefa de Recursos Humanos informó la entrega de la información solicitada referente a los registros de asistencia que se obtienen mediante el reloj biométrico checador del personal que tiene su huella enrolada. Adjunta a su oficio el Listado con 246 servidores públicos, en el que se advierte el nombre completo, los días del 10 al 20 y con identificadores como Faltas “F” e Incapacidades “I, tal y como se muestra a continuación a manera de ejemplo:

******

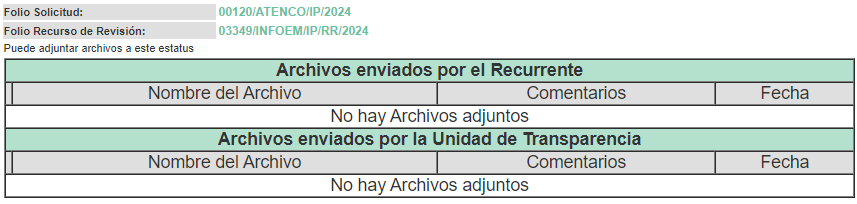
***…***

1. **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 **veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“LISTAS DE ASISTENCIA*

**Motivos de inconformidad.** *“DENTRO DEL LISTADO RECIBIDO, FALTAN PERSONAS QUE LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO. PUESTO QUE* ***NO FIGURAN TODOS LOS QUE SE ENCUENTRAN DE PERMISO POR MOTIVO DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO****.”*

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 **03349/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 **tres 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** no rindió su informe justificado, del mismo modo la parte **Recurrente** omitió realizar manifestaciones, como se observa a continuación:



1. **Ampliación del plazo.** En fecha **cuatro 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, mismo que fue notificado a las partes el cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

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

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

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. **Complejidad del Asunto**: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado.** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**8. Cierre de instrucción.** El **cuatro 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, mismo que fue notificado a las partes el cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo 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**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **Sujeto Obligado** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **veintiocho de mayo dos mil veinticuatro**, y la parte **Recurrente** presentó su recurso de revisión el **veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro**;esto es al primer día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Además, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **Recurrente** no proporciono un nombre con el cual desea ser identificado, como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

De acuerdo al análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible el **SAIMEX.**

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción V 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:*

*…*

*V. La entrega de información incompleta;  
…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligadocumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que 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, 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**, lo siguiente:

* **De acuerdo con los registros del checador biométrico, listado de asistencia de todos los empleados del ayuntamiento, del 10 al 20 de mayo de 2024.**

En tal sentido, el **Sujeto Obligado** a través de la Jefa de Recursos Humanos en respuesta hizo entrega del Listado de registros de asistencia que se obtienen mediante el reloj biométrico checador del personal, en el que se advierte el nombre completo, los días del 10 al 20 y con identificadores como Faltas “F” e Incapacidades “I, de los servidores públicos del Ayuntamiento de Atenco.

Inconforme con la respuesta, la parte **Recurrente**, procedió a interponer el presente recurso de revisión, señalando en sus razones o motivos de inconformidad, que dentro del listado recibido, **faltan personas que laboran en el ayuntamiento, puesto que no figuran todos aquellos que cuentan con permiso.**

Por otra parte, de las constancias que obran en el **SAIMEX,** se advierte que el **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** tampocorindió su informe justificado.

Expuestas las posturas de las partes, conviene señalar que de conformidad con el artículo 107 del Bando Municipal de Atenco para el ejercicio fiscal 2024, el **Sujeto Obligado** cuenta con una Dirección de Administración, la cual se encarga de proporcionar a la Administración Municipal, servicios y el desempeño de las personas servidoras públicas adscritas a la misma con un compromiso estrechamente vinculado con la satisfacción de las necesidades de la comunidad, y provisto con eficiencia y oportunidad en la gestión de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios generales necesarios para la ejecución de los planes y programas de las unidades administrativas, que integran la Administración Municipal, manejándolos con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, a efecto de optimizar su utilización y aprovechamiento de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Asimismo, del mismo ordenamiento legal, se advierte que para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Administración contara con una **Jefatura de Recursos Humanos**, Jefatura de Adquisiciones y Recursos Materiales; Jefatura de Sistemas y Gobierno Digital; Supervisión de Parque Vehicular; y Supervisión de Eventos y Logística.

Ahora bien, el Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Atenco 2022-2024, establece en su artículo 2, que las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la organización, estructura administrativa, funcionamiento y actividades de la Jefatura de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Atenco, en cuanto a establecer la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de los trabajadores objeto de la institución.

En esa tesitura, el Capítulo V “*Del control de Asistencia y Puntualidad*”, del referido Reglamento señala que para el control de entradas y/o salidas de los servidores públicos, queda establecido el **registro de asistencia a través del sistema electrónico de huella digital** **que la administración tiene en las instalaciones** o a través de cualquier otro procedimiento que cumpla con los requisitos necesarios del control de asistencia **que determine la Jefatura de Recursos Humanos de la institución.**

Del mismo modo, el artículo 17 señala que el servidor público deberá registrar de forma habitual sus entradas y salidas conforme a lo siguiente:

*“****I. Entrada:*** *hasta las 9:00 am., a partir de las 09:01 se considera como retardo.*

*I. Bis. Acumulando tres retardos se considera falta, de acuerdo con las fechas de cierre marcadas en el artículo 18 de este reglamento. (Sin efecto por Acuerdo 2023/073/005)*

*I. .Ter.* ***En el caso de las áreas que por sus actividades propias tengan horarios indistintos y/o su área de trabajo sea fuera de las instalaciones*** *y que además su* ***registro de entrada y salida sea a través de una lista como la Dirección de Seguridad Pública y/o la Coordinación de Protección Civil y Bomberos Protección,******deberán tener ambas firmas****, de lo contrario se le considerara como retardo o falta.*

***II. Salida:*** *a partir de las 17:01 horas, la omisión de este se contará como retardo.*

*II. Bis. No se considera como puntualidad si existen retardos /o faltas justificadas, incapacidad, omisión del registro de entrada, salida y ausencia en el pase de lista.*

***III. Para considerar un total de asistencia se deberá reflejar en reloj biométrico la entrada y salida***

*IV. Para la toma única de alimentos se tiene un máximo de 30 minutos al día, aclarando que el personal deberá de rolarse con la finalidad de brindar el servicio al público*.”

De lo anterior, resulta claro que la Unidad Administrativa que se pronunció, es la competente para atender el requerimiento de información, al ser quien lleva el control y registro de asistencias de los servidores públicos del Ayuntamiento de Atenco, advirtiendo que para la Dirección de Seguridad Pública y/o la Coordinación de Protección Civil y Bomberos llevan su registro de entrada y salida a través de una lista.

De este modo, debemos establecer que efectivamente el **Sujeto Obligado** realizó el turno correspondiente desde el momento de otorgar respuesta, por ende, se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

***XXXIX. Servidor público habilitado****: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.*

Es así que, se reitera que en efecto la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“****Artículo 162****. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes* ***se turnen a todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

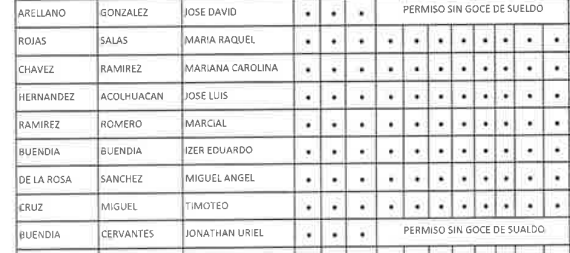
Con base en lo anterior se advierte que la solicitud de información fue atendida por el área competente para generar, administrar o poseer la información materia de la misma, cuya servidora pública habilitada remitió los registros de asistencia que se obtienen mediante el reloj biométrico checador del personal que tiene su huella enrolada.

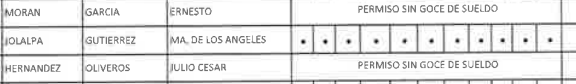
Por otro lado, conviene mencionar que de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Atenco, el artículo 19 señala que cuando el Servidor Público, por las actividades propias del área de trabajo, requiera ausentarse de su lugar de trabajo y no registrar su huella digital en la entrada y salida, **deberá informar por lo menos con un día de anticipación a la Jefatura de Recursos Humanos para su registro en la bitácora general**, acompañado de oficio o documentos del día a justificar, que respalde la respectiva salida del área de trabajo.

Mientras que el artículo 21 señala que cuando el Servidor Público, se ausente de sus actividades, deberá:

1. Comunicar a su jefe inmediato y a la Jefatura de Recursos Humanos, por los medios posibles a su alcance su ausencia y el motivo. No dar aviso, hará presumir que la falta es injustificada.
2. En caso de enfermedad, la inasistencia se podrá justificar únicamente con el certificado de incapacidad que expida el ISSEMyM, aunado a lo anterior no aplicará para la puntualidad, sin omitir mencionar que aquel que se observe laborando en otra actividad fuera del servicio o en su caso paseando en periodo de incapacidad será acreedor a un acta administrativa por parte de la Contraloría Interna Municipal.
3. Cuando se tenga sospecha de alguna Enfermedad contagiosa el Servidor Público informará a su jefe inmediato, se realizará la prueba correspondiente y acudirá a atención medica de ISSEMyM quien otorgara incapacidad respectiva.
4. Cuando se otorga incapacidad por “COVID-19 VIRUS IDENTIFICADO” “INFECCION EN VIAS RESPIRATORIAS” “PROBABLE COVID” o por alguna otra enfermedad contagiosa; se enviará fotografía de dicha incapacidad al jefe inmediato y este a la Jefatura de Recursos Humanos. Una vez que haya concluido el periodo de incapacidad se entregara el original a la Jefatura de Recursos Humanos y al área de Adscripción.

Lo anterior, toma relevancia, toda vez que el hoy **Recurrente**, manifestó en sus motivos de inconformidad que dentro del listado que le fue entregado en respuesta no se encuentran aquellos servidores públicos que cuenten con permiso sin goce de sueldo; sin embargo, de la revisión que realizó este Organismo Garante a dicho documento, advierte que, se encuentran cuatro supuestos bajo esa modalidad, situación que se muestra a continuación:





De este modo, se advierte que en el Control y Registro de entradas y/o salidas que genera el **Sujeto Obligado** y del cual hizo entrega, si se encuentran aquellos servidores públicos que cuenten con permiso sin goce de sueldo.

En tal sentido es evidente que el motivo de inconformidad aducido por la parte **Recurrente** resulta infundado, toda vez que no se debe perder de vista que sólo pidió el Listado de los servidores públicos que registran asistencia mediante checador biométrico, mismo que fue entregado por la Jefa de Recursos Humanos, remitiendo los registros de asistencia que se obtienen mediante el reloj biométrico checador del personal que tienen su huella enrolada.

En este tenor, al haberse pronunciado el Servidor Público Habilitado con facultades, competencias y funciones para atender la solicitud de información, éste Organismo Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Por lo tanto, en razón de que los requerimientos formulados el **Recurrente** fueron atendidos por el **Sujeto Obligado,** el Pleno de este Instituto determina infundadoslos motivos o razones de inconformidad esgrimidos por el **Recurrente** y lo procedente es **Confirmar** la respuesta emitida a la solicitud de información número **03349/INFOEM/IP/2024.**

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 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**PRIMERO.** Resultan **infundados** los motivos de inconformidad aducidos por el **Recurrente** en el recurso de revisión **03349/INFOEM/IP/RR/2024** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Confirma** la respuesta del **Sujeto Obligado.**

**SEGUNDO. Notifíquese**vía **SAIMEX** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para su conocimiento.

**TERCERO. Notifíquese**vía **SAIMEX** al **Recurrente**, la presente resolución, además que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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