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 dieciocho (18) de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTAS** las constancias para resolver los Recursos de Revisión **05003/INFOEM/IP/RR/2024 y 05698/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados**, promovidos por **XXXXXXXXXX**,a quien en lo sucesivo se denominará como **RECURRENTE**, en contra de la respuesta otorgada a las solicitudes de información **00109/TLALMANA/IP/2024 y 00122/TLALMANA/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Tlalmanalco,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente resolución con base en los siguientes:

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

1. El **nueve de julio y veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro**,se presentó ante el Sujeto Obligado vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, las **solicitudes de información** en las que requirió la información pública siguiente:

**Número de solicitud**

**00109/TLALMANA/IP/2024**

*“Se solicita con fundamento a lo dispuesto en los artículos 6° (sexto), párrafos I, III, V, y 8° (Octavo) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 4, y 6 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1, 3, fracción XLI, Capitulo III, 23, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 05 (cinco), párrafos XIII, XIV, XVIIII, XIX, incisos I, y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de la siguiente información para que se haga una búsqueda de manera exhaustiva, desglosada, clara y detallada así como su entrega en versión publica y en formato PDF de los contratos correspondientes, de conformidad al dispuesto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Solicito los costos totales (IVA incluido) en moneda nacional, así como su entrega en versión pública de los Convenios celebrados, facturas, contratos celebrados, Pólizas de cheques, del gasto, efectuado, pago y/o realizo por concepto del Sorteo Predial 2024 en la compra de los premios y/o regalos que fueron entregados a las y los ciudadanos ganadores* [*https://www.facebook.com/photo/?fbid=474166455162690&set=a.139798981932774&\_\_cft\_\_[0]=AZUcBXuucV77wT3bkLce2ynYAX07l8vnGDqLmmWl5B4p-nWPmTq8BQyCL8V2iGgNRf\_W7ICYaFr4gNHPnHXC7uBINmOgRWOPvqyaaZnAR9te9ZKjNDd-\_uHane36nRhaaquNBfnn-64hyrny\_DdioofDe0FdGaMGNpWJLNxEPCdL7TIdItHcJwBtSjn3QGs5ANcvtYKwhZJu6WmulBh4qzvV&\_\_tn\_\_=EH-R*](https://www.facebook.com/photo/?fbid=474166455162690&set=a.139798981932774&__cft__%5b0%5d=AZUcBXuucV77wT3bkLce2ynYAX07l8vnGDqLmmWl5B4p-nWPmTq8BQyCL8V2iGgNRf_W7ICYaFr4gNHPnHXC7uBINmOgRWOPvqyaaZnAR9te9ZKjNDd-_uHane36nRhaaquNBfnn-64hyrny_DdioofDe0FdGaMGNpWJLNxEPCdL7TIdItHcJwBtSjn3QGs5ANcvtYKwhZJu6WmulBh4qzvV&__tn__=EH-R)*” (Sic)*

**Número de solicitud**

**00122/TLALMANA/IP/2024**

*“Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 6° (sexto) y 8° (Octavo) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Articulo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México 1, 4, y 6 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1, 3, fracción XLI, Capitulo III, 23, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios Solicito la siguiente información actualizada a la fecha de la entrega del Servidor Público C. NANCI SORIANO CUEVAS y en caso de que algún documento contenga datos personales y/o sensibles solcito que esta información se me sea entrega en formato PDF y en VERSIÓN PÚBLICA 1.-Curricular Vitae 2.- Comprobante de ultimo grado es estudios 3.- Nombramiento si este fuera el caso de los distintos cargos y/o puestos que se le haya asignado en las distintas Áreas de la Administración 2022-2024 el cual dio inicio en el mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024 4.- Documento que acredite no estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado ni en ninguna otra Entidad Federativa 5.- Nombre Áreas de Adscripción a las que ha pertenecido en forma detallada desde el inicio de la administración 2022-2024 el cual dio inicio en el mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024 (Altas, bajas y/o cambio de adscripción) 6.- Informe detallado de las funciones y atribuciones específicas de los distintos cargos y/o puestos que se le haya asignado en las distintas Áreas de la Administración 2022-2024 el cual dio inicio en el mes del 01 enero del 2022 al 30 de junio del 2024. 7.- Listas de asistencia con horario de entrada y salida del mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024. 8.- Recibo de Nómina y/o de Remuneración además de los recibos por concepto de Aguinaldo y primas vacacionales del 01 de enero del 2022 al 30 de junio del 2024 La información que solicito no puede ser considerada reservada, en tanto no encuadra en ninguna de las causales señaladas en la normatividad aplicable ya que no supera la prueba de daño que el sujeto debe realizar para demostrar que su publicación afectaría en algún modo en las funciones del sujeto obligado o sus integrantes.” (Sic)*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

1. El **doce de agosto y once de septiembre de dos mil veinticuatro**, el Sujeto Obligado**,** dio **respuesta** a través de los siguientes archivos electrónicos***:***

**Número de solicitud**

**00109/TLALMANA/IP/2024**

***RIFA 2024 (1)\_Censurado.pdf***

Archivo de 8 fojas, mismo que contiene los documentos siguientes:

* Póliza de Diario
* Factura
* Requisición de Bienes y/o Servicios
* Contrato de adquisición de bienes número TLAL/ADMI/AB/052/04/2023

***Expediente.pdf***

Archivo de 11 fojas, mismo que contiene los documentos siguientes:

* + Oficio TLAL/UT/SAIMEX/00109/2024 de fecha 10 de julio de 2024 a través del cual el Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita al Tesorero Municipal la información correspondiente.
  + Oficio TLAL/UT/SAIMEX/00109/2024 de fecha 15 de julio de 2024 a través del cual el Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita **nuevamente** al Tesorero Municipal la información correspondiente.
  + Oficio TLAL/UT/SAIMEX/00109/2024 de fecha 08 de agosto de 2024 a través del cual el Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita **nuevamente** al Tesorero Municipal la información correspondiente.
  + Oficio TLAL/TES/599/08/2024 de fecha 08 de agosto de 2024, firmado por el Tesorero Municipal, dirigido al Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el que solicita se emita un acuerdo del Comité de Transparencia en el que se clasifiquen los datos personales contenidos en el convenio, factura y póliza de egresos, respecto del Sorteo Predial 2024, por contener los siguientes datos:
    - Del apoderado legal: folio de elector
    - En los CFDI´S: número de serie de certificación del emisor, código QR, sello digital del contribuyente emisor.
  + Oficio TLAL/UT/SAIMEX/00109/2024 de fecha 12 de agosto de 2024 a través del cual el Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita **nuevamente** al Tesorero Municipal la información correspondiente.
  + Oficio TLAL/UT/08/110/2024 de fecha 12 de agosto de 2024 a través del cual el Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, envía al Tesorero Municipal acta de la 191 sesión extraordinaria del Comité de Transparencia.
  + Acta de la 191 Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de fecha 09 de agosto de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial, de acuerdo a la propuesta del Tesorero Municipal.
  + Oficio TLAL/TES/606/08/2024 de fecha 12 de agosto de 2024, a través del cual el Tesorero Municipal envía a la Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sobre cerrado lo solicitado sobre contrato, factura y póliza de egresos respecto del sorteo predial 2024 en su versión pública.

De igual forma informa que la mayoría de los obsequios fueron donados, por lo que no se cuenta con los costos de los mismos.

**Número de solicitud**

**00122/TLALMANA/IP/2024**

***Documentos Nanci censurado.pdf***

- Documento expedido por la Secretaría de Educación Púbica, que acredita estudios de bachillerato.

- Escrito firmado por la C. Nanci Soriano Cuevas, de fecha 05 de septiembre de 2024 en el que remite al Coordinador de Recursos Humanos, el documento que cedita no estar inscrita al registro de deudores alimentarios morosos.

- Certificado de no deudor alimentario moroso, expedido por la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica.

- Currículum Vitae

***Solicitud inicial, oficio de repsuesta, acta 199 acdo 194.pdf***

-Oficio TLAL/UT/SAIMEX/00127/2024 de fecha 26 de agosto de 2024, a través del cual la Titular de la Unida de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita al Coordinador de Recursos Humanos la información correspondiente.

- Oficio RH/TLAL/377/2024 de fecha 11 de septiembre de 2024, firmado por el Coordinador de recursos humanos, a través del cual envía sobre los **puntos 1, 2, 4 y 8, en versión pública** de acuerdo al Acta de la 199 sesión extraordinaria del Comité de transparencia.

Respecto del **punto 3**: no ha recibido ningún nombramiento en 2022-2024.

Respecto del **punto 5:** las áreas a las que ha pertenecido se ven reflejadas en la esquina superior derecha de los recibos de nómina enviados.

Respecto del **punto 6**. Esa coordinación no genera ningún informe detallado sobre funciones ejercidas.

Respecto del **punto 7**. No se generan listas de asistencia dentro de la coordinación, ya que no es el método de registro de la misma.

- Acta de la 199 sesión ordinaria del comité de transparencia, de fecha 10 de septiembre de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial, relativa a datos personales que contienen el currículum vitae, los recibos de nómina, comprobante de último grado de estudios y documento que acredite no estar inscrita en el registro de deudores alimentaros morosos.

***RECIBOS DE NÓMINA CENSURADO.pdf***

Documento consistente en 62 recibos de nómina de las anualidades 2022 a 2024.

1. El **veinte de agosto y dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso los **recursos de revisión** a los que se les asignaron los folios **05003/INFOEM/IP/RR/2024 y 05698/INFOEM/IP/RR/2024,** en contra de las respuestas emitidas por el sujeto obligado, realizando las siguientes manifestaciones como acto impugnado y razones o motivos de inconformidad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o motivos de inconformidad** |
| **05003/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Respuesta incompleta” (Sic)* | *“Con fundamento en los artículos 176, 178 y 179 Fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la negativa por parte del Sujeto Obligado para la entrega de la información solicitada esta es incompleta El Sujeto Obligado no hace entrega de la información completa y menciona que los obsequios fueron donados. Debería informar quien o quienes fue los donantes y cada uno de los artículos que describieron en su página oficial de Facebook. Por que en mi particular punto de vista el Sujeto Obligado esta contraseñido a la entrega de información completa.” (Sic)* |
| **05698/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Respuesta incompleta” (Sic)* | *“Con fundamento en los artículos 162, 176, 178 y 179 Fracción I y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la negativa por parte del Sujeto Obligado para la entrega de la información esta es incompleta falta de respuesta a mi solicitud e información. de los siguientes puntos. 7.- Listas de asistencia con horario de entrada y salida del mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024. El Sujeto Obligado cuenta con una Coordinación de Recursos Humanos y de acuerdo a sus manuales de Organización y de Procedimientos de la Tesorería Municipal cuenta con facultades y atribuciones para a la entrega de la información de las Listas de asistencia con horario de entrada y salida del mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL https://hosting-wolf.net/Tlalmanalco/Documentos/Manuales%202019-2021/119%20MANUAL%20DE%20ORGANIZACI%C3%93N%20DE%20LA%20TESORER%C3%8DA%20MUNICIPAL.pdf Artículo 49. La Coordinación de Recursos Humanos, es el área encargada de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones de la administración pública municipal, teniendo como atribuciones las siguientes: V. Controlar, los movimientos administrativos del personal que labora en la administración pública municipal, como alta, baja, control de asistencia de entrada, salida, licencias, permisos, incapacidades, reportes, periodos vacaciones, días económicos, pensiones alimenticias y cambio de adscripción, incluyendo en su caso a los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL https://hosting-wolf.net/Tlalmanalco/Documentos/Manuales%202019-2021/120%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20LA%20TESORER%C3%8DA%20MUNICIPAL.pdf 11.10 Desarrollo 1 Coordinación de Recursos Humanos Generar el reporte de incidencias (faltas, retardos, incapacidades, pensiones, créditos a corto y mediano plazo, pensiones alimenticias. 2 Coordinación de Recursos Humanos Procesar en el sistema de nómina las incidencias de los trabajadores que hayan tenido.” (Sic)* |

1. La Comisionada Ponente de origen con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción II, de la ley de la materia, a través de los **acuerdos de admisión** de fechas **veintiséis de agosto y veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro** para los recursos citados al rubro**,** pusieron a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. Posteriormente, la Comisionada Ponente a través de acuerdo de fecha **seis de diciembre de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 14, fracciones I, II, V y XVI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, previo análisis de las características de los medios de impugnación identificados con los números **05003/INFOEM/IP/RR/2024 y 05698/INFOEM/IP/RR/2024,** y toda vez que se advirtió conexidad entre estos, al haber sido promovidos por la misma persona, en los que se señaló como dependencia o entidad recurrida al **Ayuntamiento de Tlalmanalco**; con el propósito de privilegiar la resolución expedita y evitar el dictado de resoluciones contradictorias, con fundamento en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de conformidad con su artículo 195 de dicho ordenamiento, se **decretó** la acumulación del Recurso de Revisión **05698/INFOEM/IP/RR/2024** al diverso **05003/INFOEM/IP/RR/2024**, por ser este último el más antiguo, sustanciado bajo el índice de esta Ponencia.
3. El Recurrentedejó de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera. Por su parte, el Sujeto Obligado, en fechas **dos de septiembre y tres de octubre de dos mil veinticuatro** rindió informes justificados a través de los siguientes archivos electrónicos, mismos que se describen toralmente a continuación:

**Recurso de Revisión** **05003/INFOEM/IP/RR/2024**

***RESPUESTA AL RR 05003.pdf***

- Oficio TLAL/UT/08/118/2024 de fecha 20 de agosto de 2024, a través del cual la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, le solicita al Tesorero Municipal la información correspondiente para rendir informe justificado.

- Oficio TLAL/TES/619/08/2024 de fecha 28 de agosto de 2024, a través del cual ratifica su respuesta inicial, mencionando los artículos no señalados en la póliza fueron donados por particulares quienes solicitaron mantener sus datos anónimos, por lo que no se cuenta con los costos de los mismos, al no haber formado parte del recurso público de egreso generado en la Tesorería Municipal.

**Recurso de Revisión 05698/INFOEM/IP/RR/2024**

***122 OFICIO.pdf***

- Oficio TLAL/UT/09/189/2024 de fecha 23 de septiembre de 2024, a través del cual la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita al Coordinador de Recursos Humanos, proporcionar la información correspondiente para rendir informe justificado.

- Oficio RH/TLAL/403/2024 de fecha 03 de octubre de 2024, a través del cual el Coordinador de Recursos Humanos ratifica su respuesta inicial, reiterando que no se generan listas de asistencia debido a que no es el método que se utiliza dentro de esa Coordinación para llevar el registro de la misma.

1. En fecha **seis de diciembre de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver; al respecto es menester realizar las siguientes precisiones.
2. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
3. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
5. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. 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.”

1. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. Seguidamente, en fecha **trece de diciembre dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente dictó el **cierre del periodo de instrucción** y, ordenó la resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo a las siguientes:

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

## **PRIMERA. Competencia**

1. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 9°, fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

## **SEGUNDA. Procedencia.**

1. Este Órgano Garante considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; asimismo no se tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el Recurrente ante otra instancia.
2. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180, último párrafo, de la citada Ley de la materia, por lo que es procedente que este Instituto conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se simplifica:
2. **De los premios y/o regalos que fueron entregados a las y los ciudadanos ganadores del Sorteo Predial 2024:**

1. Convenios celebrados,

2. Facturas,

3. Contratos celebrados,

4. Pólizas de cheques.

1. **De la servidora Servidor Público C. NANCI SORIANO CUEVAS:**
2. Curricular Vitae
3. Comprobante de ultimo grado es estudios

De la actual Administración 2022-2024. Del 01 de enero 2022 al 30 de junio de 2024

1. Nombramiento si este fuera el caso de los distintos cargos y/o puestos que se le haya asignado en las distintas Áreas de la Administración
2. Documento que acredite no estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado ni en ninguna otra Entidad Federativa.
3. Nombre de las Áreas de Adscripción a las que ha pertenecido en forma detallada (Altas, bajas y/o cambio de adscripción)
4. Informe detallado de las funciones y atribuciones específicas de los distintos cargos y/o puestos que se le haya asignado en las distintas Áreas de la Administración
5. Listas de asistencia con horario de entrada y salida.
6. Recibo de Nómina y/o de Remuneración además de los recibos por concepto de Aguinaldo y primas vacacionales.
7. En respuesta, el Sujeto Obligadoremitió los archivos ya descritos en el anterior Párrafo 2, inconforme con la respuesta, se interpuso recurso de revisión argumentando sustancialmente la negativa de la información solicitada**.**
8. En dichas condiciones, la controversia a resolver en el presente proveído, corresponde a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción I,de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado deMéxicoyMunicipios; fracción que determina la hipótesis relativa a la negativa a la información solicitada; contexto del cual se dolió el Recurrente al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el Sujeto Obligado con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaseñalada.

## **CUARTA. Estudio de la controversia.**

1. Determinado lo anterior; revisaremos la atención otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud que dio origen a este recurso, considerando imprescindible establecer lo que la regulación determina, por ello, en primer lugar, vamos a revisar lo que mandata nuestra Ley de Transparencia local, en su artículo 12, el cual establece que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma, del mismo modo, el artículo 18, establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.
2. Asimismo, es relevante mencionar que el artículo 19, del ordenamiento local de la materia señala que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.
3. Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, ya sea porque estos las generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.

* **Del análisis de cada recurso.**

1. Si bien, el Sujeto Obligado en los presentes medios de impugnación es el mismo, las solicitudes no guardan relación, por lo que el estudio de cada uno se realizará de manera individual

**Del recurso de revisión 05003/INFOEM/IP/RR/2024**

1. Para la solicitud **00109/TLALMANA/IP/2024** en la que se requirió *de los premios y/o regalos que fueron entregados a las y los ciudadanos ganadores del Sorteo Predial 2024, los convenios celebrados, facturas, contratos celebrados y pólizas de cheques*, la respuesta fue remitida por el Tesorero Municipal, quién adjuntó los documentos ya descritos en el párrafo 2, señalando también que la mayoría de los obsequios fueron donados, por lo que no se cuenta con los costos de los mismos, respuesta de la cual se dolió el recurrente al señalar que la entrega de la información es incompleta y menciona que los obsequios fueron donados, debería informar quién o quinees fueron los donantes de cada uno de los artículos publicados en su página de Facebook.
2. En informe justificado el Sujeto Obligado confirma su respuesta inicial.
3. De lo anterior, es importante señalar que la Tesorería Municipal es una de las dependencias del ayuntamiento con las que contará para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, tal como se establece en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 87, fracción II.
4. La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento, misma que tiene diversas atribuciones, entre ellas, las establecidas en la Ley antes señalada, artículo 95, fracciones I y IV

***Ley Orgánica Municipal del Estado de México***

*Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

*I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*…*

*IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;*

*…*

1. La Tesorería Municipal, es el órgano autorizado para la recaudación de impuestos, contribuciones mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por prestación de servicios, así como responsable de efectuar erogaciones con cargo al presupuesto del ayuntamiento. Adicionalmente la Tesorería Municipal acordará e implementará las medidas necesarias para que todos los habitantes contribuyan con el gasto público municipal de manera equitativa, considerando estímulos para quienes contribuyan con oportunidad, de conformidad con los artículos 55 y 57 del Bando Municipal de Tlalmanalco 2024.
2. Podemos advertir que **EL SUJETO OBLIGADO** siguió el procedimiento inmerso en la normatividad aplicable, ya que turno el requerimiento de información a una dependencia administrativa competente, vigilando lo establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al turnar la solicitud de información a las áreas en las que pudiera 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.*

1. Así las cosas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo establecido 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.”*

1. De lo anteriormente expuesto, se advierte que, el Sujeto Obligado cuenta con facultades, atribuciones y competencia para generar, administrar y poseer la información solicitada.
2. Ahora bien, recordando que el solicitante requirió *de los premios y/o regalos que fueron entregados a las y los ciudadanos ganadores del Sorteo Predial 2024, los convenios celebrados, facturas, contratos celebrados y pólizas de cheques*, a lo que el Sujeto Obligado respondió entregando los documentos relativos al contrato de adquisición de bienes, factura, póliza de egresos y requisición de bienes y/o servicios, todos estos respecto del “Sorteo Predial 2024” en su versión pública, respuesta de la cual el solicitante interpuso recurso de revisión manifestando como l razones o motivos de inconformidad que la entrega de la información es incompleta y menciona que los obsequios fueron donados, **debería informar quién o quinees fueron los donantes de cada uno de los artículos** publicados en su página de Facebook.
3. Por tanto los motivos de inconformidad constituyen en su totalidad nuevos requerimientos de información, configurándose así lo que se conoce como ***plus petitio,*** que consiste en una ampliación a su solicitud de información, argumentos que no son susceptibles de ser valorados en términos de la fracción VII, del Artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual señala la improcedencia cuando **la parte** **Recurrente** amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, cuestión que tuvo lugar en el presente caso, pues **el Solicitante** formuló nuevos cuestionamientos, en los que solicitó información que no formó parte de su solicitud inicial y por lo tanto son inatendibles a través del recurso de revisión.
4. En este tenor, es posible determinar que para el caso que nos ocupa, la totalidad de los argumentos formulados como acto impugnado concatenados con los motivos o razones de inconformidad son una ampliación a la solicitud inicial y corresponden a nuevos requerimientos de información, que no se encuentran relacionados con lo solicitado en un primer momento; siendo importante señalar que una vez formulada una solicitud, los particulares no pueden modificarla o ampliarla a través de posteriores promociones o en el momento de ingresar su recurso de revisión; por tanto, la materia de las solicitudes de información se circunscribe a que se permita el acceso a los documentos inicialmente solicitados y en su caso a los aclarados o corregidos.
5. Robustece lo anterior lo plasmado en el criterio orientador número 01/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto lo que a continuación se transcribe:

*“****Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión.*** *En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva****.****”(Sic)*

1. Acotado lo anterior, cabe destacar que la Ley da la posibilidad de desechar el recurso de revisión en el momento procesal en que también se puede admitir, por alguna de las causales transcritas, artículo que tiene un momento de aplicabilidad previo a la admisión del recurso de revisión por no reunir los requisitos de procedibilidad previstos en el artículo 179 de la Ley en la Materia, citado con antelación.
2. Dentro de este orden de ideas, es evidente que no se puede invocar el precepto legal 191, de la Ley en cita ulteriormente, ya que ha sido admitido, determinando la actualización de un desechamiento[[1]](#footnote-1), porque está ya sería posterior a la etapa procedimental en la que debió desecharse.
3. Cobrando aplicación lo previsto en la fracción IV del artículo 192, en razón a que al haber sido admitido el recurso de revisión y al actualizarse una causal de improcedencia establecida en la fracción VII del artículo 191 de la misma Ley, éste debe ser *sobreseído*, como se observa:

*“Artículo 191. El recurso* ***será desechado por improcedente*** *cuando:*

*I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*

*II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*

*III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*

*IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*

*V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*

*VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*

***VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.***

*Artículo 192.* ***El recurso será sobreseído****, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

*I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*

*II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas jurídicas colectivas, se disuelva;*

*III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia;*

***IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley; y***

*V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.”*

1. Atento a los razonamientos lógico jurídicos que han quedado precisados y toda vez que el *sobreseimiento* es un acto que da por terminado el procedimiento administrativo de impugnación por alguna causa que sobreviniente en el juicio de que se trate, que impide a la autoridad referirse a lo sustancial de lo planteado por el recurrente teniendo como consecuencia dar por concluido el medio de impugnación, este Instituto se encuentra imposibilitado para entrar al estudio de fondo del recurso de revisión, lo anterior con apoyo en el Criterio del Poder Judicial de la Federación con rubro: **SOBRESEIMIENTO, NO PERMITE ENTRAR AL ESTUDIO DE LAS CUESTIONES DE FONDO**[[2]](#footnote-2)**.**
2. Cabe destacar que la decisión de este Organismo Colegiado de sobreseer el recurso de revisión no implica una limitación o negación a la justicia, según lo ha establecido el Poder Judicial Federal, en el criterio que es aplicable por analogía, con rubro:

***“DESECHAMIENTO O SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. NO IMPLICA DENEGACIÓN DE JUSTICIA NI GENERA INSEGURIDAD JURÍDICA”***

*Cuerpo de la tesis: Cuando se desecha una demanda de amparo o se sobresee en el juicio, ello no implica denegar justicia ni genera inseguridad jurídica, ya que la obligación de los tribunales no es tramitar y resolver en el fondo todos los asuntos sometidos a su consideración en forma favorable a los intereses del solicitante, sino que se circunscribe a la posibilidad que tiene cualquier individuo de acudir ante los órganos jurisdiccionales, con su promoción (demanda), a la cual debe darse el trámite acorde a las formalidades rectoras del procedimiento respectivo, dentro de las cuales el legislador previó las causales de improcedencia y sobreseimiento. Así, cuando el juzgador o tribunal de amparo se funda en una de ellas para desechar o sobreseer en un juicio, imparte justicia, puesto que el acceso a ella no se ve menoscabado, sino que es efectivo, ni se deja en estado de indefensión al promovente, no obstante sea desfavorable, al no poder negar que se da respuesta a la petición de amparo, con independencia de que no comparta el sentido de la resolución, dado que de esa forma quien imparte justicia se pronuncia sobre la acción, diciendo así el derecho y permitiendo que impere el orden jurídico.” (Sic)*

1. Por lo que se dejan a salvo los derechos del hoy Recurrente para interponer nueva solicitud de información que a sus intereses convenga.
2. Bajo ese tenor con fundamento en lo previsto en la fracción IV, del artículo 192, y al actualizarse la causal de improcedencia establecida en la fracción VII del artículo 191, de la Ley de Transparencia local, se **SOBRESEE** el recurso de revisión **05003/INFOEM/IP/RR/2024**, que ha sido materia del presente fallo.

**Del recurso de revisión 05698/INFOEM/IP/RR/2024**

1. El particular Solicitó información respecto de la servidora pública descrita en la solicitud de la información, respuesta otorgada por el Coordinador de Recursos Humanos, en donde se manifestaron sobre cada uno de los 8 puntos solicitados, entregando para algunos de ellos la documentación soporte a la respuesta y en otros la manifestación a través del oficio correspondiente, tal como ya fue especificado y descrito en los párrafos 1, 2 y 11, inciso b), respuesta de la cual se dolió el recurrente al manifestar su inconformidad respecto del punto 7, relativo a *Listas de asistencia con horario de entrada y salida del mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024*.
2. En informe justificado el Sujeto Obligado confirma su respuesta inicial, reiterando que *no se generan listas de asistencia debido a que no es el método que se utiliza dentro de esa Coordinación para llevar el registro de la misma.*
3. De lo anterior, es importante señalar que para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento de auxiliará de áreas centralizadas, direcciones y unidades de la Administración Pública Municipal, así como Organismos Públicos Descentralizados y Organismos Autónomos, dentro de las Direcciones de encuentra la Dirección de Administración, misma que será la responsable de administrar entre otras, la gestión de los recursos humanos, y para cumplir de manera eficiente con el desempeño de sus funciones, se auxiliará de diversas coordinaciones, entre las cuales se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, conforme a lo establecido en el Bando Municipal de Temamatla 2024, en sus artículos 29, numeral 2, inciso b), 62 y 63.
4. Podemos advertir que **EL SUJETO OBLIGADO** siguió el procedimiento inmerso en la normatividad aplicable, ya que turno el requerimiento de información a una dependencia administrativa competente, vigilando lo establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al turnar la solicitud de información a las áreas en las que pudiera 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.*

1. Así las cosas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo establecido 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.”*

1. De lo anteriormente expuesto, se advierte que, el Sujeto Obligado cuenta con facultades, atribuciones y competencia para generar, administrar y poseer la información solicitada.
2. Es viable señalar que en las razones o motivos de inconformidad el recurrente manifestó la falta de respuesta a su solicitud de información al punto 7, relativo a *Listas de asistencia con horario de entrada y salida del mes de enero del 2022 al 30 de junio del 2024*, por lo que, como es claro, únicamente se inconforma por es único punto y no así en lo relativo a los demás rubros de la solicitud, por lo que se deben tener como actos consentidos.
3. Luego entonces, al no existir inconformidad, la información se tiene por consentida, yaque la falta de impugnación respecto de los requerimientos que no fueron manifestados en el recurso de revisión, debe entenderse como **actos consentidos**.
4. Esto es así, debido a que cuando el recurrente impugna la respuesta del sujeto obligado y éste no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, los mismos deben declararse firmes, pues se entiende que el recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de apoyo por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.****Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a EL RECURRENTE, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a EL RECURRENTE, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

(Énfasis añadido)

1. Consecutivamente, **la parte de la respuesta que no fue impugnada debe** declararseconsentida **por el recurrente, toda vez que no realizó** manifestaciones **de inconformidad**; por lo que, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se infiere su consentimiento ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior por analogía la tesis jurisprudencial número 176,608 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.****Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

(Énfasis añadido)

1. Luego entonces, la parte de la respuesta que no fue impugnada por el recurrente debe declararse consentida.
2. Ahora bien, del punto que si impugnó el recurrente cabe mencionar que el Sujeto Obligado señaló en su respuesta inicial que no se generan listas de asistencia dentro de esa coordinación, ya que no es el método de registro de la misma, respuesta que fue confirmada en informe justificando, circunstancia de la cual se desprende que si bien es la unidad administrativa encargada de documentar el registro de asistencia, lo solicitado por el particular, es decir, **listas de asistencia**, no es el método con el cual se lleva el control de asistencia de los servidores públicos.
3. Es así que, toda vez que el solicitante planteó su solicitud con la palabra ***listas de asistencia****,* y el Sujeto Obligado respondió que no se generan las mismas, ya que no es el método de registro, también lo es que, es obligación de los Sujetos Obligados dar a las solicitudes una interpretación que les dé una expresión documental, ya que para que el derecho de acceso a la información pública de los particulares se satisfaga completamente, es necesario que se les brinde el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, ya sea generados o que se encuentre en posesión de las autoridades, por tal motivo, privilegiando el principio de máxima publicidad, en el presente caso, se deberá proceder a la entrega del soporte documental en donde conste la información que brinde respuesta a la solicitud.
4. Como sustento a lo anterior resulta aplicable el Criterio 16/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, establece lo siguiente:

*“****Expresión documental****. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”*

1. Lo anterior en virtud de que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a documentar todo acto que derive del ejercicio sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, según lo dispuesto en los artículos 18, 24 fracción XXII y 160 párrafo primero de la Ley de la Materia, que son del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 18****. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.*

*…*

***Artículo 24****. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

***XXII.*** *Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;*

*…*

***Artículo 160.*** *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 en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.”*

1. Derivado de lo anterior, es sustancial precisar lo que manifiesta la normatividad con relación la documentación de la asistencia de los servidores públicos.
2. De conformidad con el artículo 49, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios se determinan los requisitos para tener por formalizada una relación de trabajo entre el servidor y las entidades públicas, los cuales se enlistan a continuación:

***ARTÍCULO 49.-*** *Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

*I. Nombre completo del servidor público;*

*II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

*III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

***V. Jornada de trabajo;***

*VI. Derogada;*

*VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.*

1. Del citado ordenamiento legal, se advierte que, en los nombramientos, contratos o formatos únicos de movimientos de personal, deben contener, entre otros requisitos, la jornada de trabajo; **es decir el periodo o espacio de tiempo por el cual el servidor público prestará su servicio al ente público del que se trate**, lo que se robustece con lo establecido en los artículos 56 y 59 del mismo ordenamiento legal, que dispone lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 56****. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*

*I.* ***Duración de la jornada de trabajo****;*

*…*

***ARTÍCULO 59.******Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios****. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales”.*

1. En ese contexto, la duración de la jornada de trabajo puede ser de varias maneras, las cuales se encuentran establecidas en el artículo 60, 61, 62 y 63 de la mencionada Ley de Trabajo que literalmente señalan lo siguiente:

***ARTÍCULO 60****. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:*

*I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;*

*II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y*

*III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.*

***ARTÍCULO 61.*** *Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.*

***ARTÍCULO 62.*** *Por cada seis días de trabajo el servidor público disfrutará de uno de descanso con goce de sueldo íntegro. Cuando proceda, se podrán distribuir las horas de trabajo, a fin de permitir a los servidores públicos el descanso del sábado o cualquier modalidad equivalente.*

***ARTÍCULO 63.*** *El servidor público tendrá derecho a un descanso de media hora cuando trabaje horario continuo de más de siete horas y cuando menos de una hora, en horario discontinuo. Cuando el servidor público no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante la hora de descanso o de comidas, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo.*

1. De lo anterior, se concluye que se establecen algunos supuestos para la duración de la jornada de trabajo, la cual deberá cumplir cabalmente el servidor público ya que se constituye como una obligación en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en su artículo 88 fracción III y VI que literalmente indica:

***ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de los servidores públicos:*

*…*

*III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;*

*…*

*VI. Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo;*

1. Es decir que los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con la jornada de trabajo estipulada en su nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal; en caso contrario, será motivo de rescisión de la relación laboral aquellas que establecen el artículo 93 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios:

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

*…*

*V. 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;*

*…*

*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;*

1. Ahora bien, para comprobar el cumplimiento de la jornada de trabajo del Servidor Público, de conformidad con lo que establecen la fracción III y el penúltimo párrafo del artículo 220-K de la Ley en cita, precisa que:

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

*…*

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

*…*

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

1. En consecuencia, se acredita que el Sujeto debe generar el control se asistencia de sus trabajadores y estos deben ser conservados durante el último año y un año después para el caso de que la relación laboral ya esté extinta, de tal forma que, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado y **ORDENAR** la entregadel **documento en el que conste la asistencia de la servidora pública señalada en la solicitud de información.**
2. En relación con lo anterior, y para el caso de ausencia de registros de asistencia de la Servidora Pública de quien se he hecho alusión, por contar con exención para el registro de asistencia, el **SUJETO OBLIGADO** deberá remitir el documento en que conste o se advierta dicha prerrogativa; caso contrario, deberá hacerlo del conocimiento del recurrente de manera fundada y motivada, declarando tal circunstancia, lo anterior en términos de lo establecido por el párrafo segundo, artículo 19, de la Ley de Transparencia Local:

***Artículo 19.******Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.***

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

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

1. En otras palabras, hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública no la tiene.

**QUINTA. De la versión pública.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido Acuerdo de Clasificación.
2. Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO**. Se **SOBRESEE** el Recurso de Revisión número **05003/INFOEM/IP/RR/2024,** porque una vez admitidos se actualizó la causal de improcedencia prevista en artículo 192, fracción IV, en relación con la fracción VII del artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en términos del **Considerando CUARTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **05698/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los **Considerandos** **CUARTO y QUINTO** de la presente Resolución, por lo que se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Tlalmanalco** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, de ser el caso en versión pública, la siguiente información:

* Documento en el que conste o se advierta la asistencia con horario de entrada y salida de la Servidora Pública referida en la solicitud de información número **00122/TLALMANA/IP/2024,** del 01 de enero del 2022 al 30 de junio del 2024.

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

En caso de no contar con el documento que acredite la asistencia con horario de entrada y salida de la Servidora Pública referida, deberá remitir aquel en el que se se advierta la autorización emitida por autoridad competente, para la exención de registro de asistencia de la Servidora Pública, vigente al 30 de junio del 2024, y ponerse a disposición del **RECURRENTE.**

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

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

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

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar 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 CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. “*DESISTIMIENTO DE LA DEMANDA DE AMPARO. CORRESPONDE PROVEER RESPECTO DE ÉL AL JUEZ DE DISTRITO CUANDO SE PLANTEA ESTANDO PENDIENTE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN Y ÉSTE SE DESECHA. El desechamiento del recurso de revisión implica, por una parte, la inexistencia de la apertura de la segunda instancia, ya que, en todo caso, la sola interposición del citado medio de defensa sólo originó el trámite de un expediente y, por otra, que quede firme la sentencia recurrida, en términos del artículo 356, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 2o., de la Ley de Amparo. En consecuencia, cuando se presenta ante el Juez de primera instancia el desistimiento de la demanda de amparo durante el trámite del recurso de revisión, y éste sea desechado por la falta de legitimación de la parte que lo interpuso, corresponderá a ese juzgador, quien dictó la sentencia impugnada, conocer de dicha manifestación en el ámbito de su competencia, en virtud de que el tribunal revisor carecerá de jurisdicción sobre el asunto al no haberse colmado uno de los presupuestos procesales de dicho recurso.”* [↑](#footnote-ref-1)
2. **Cuerpo de tesis:** No causa agravio la sentencia que no se ocupa de los razonamientos tendientes a demostrar la inconstitucionalidad de los actos reclamados de las autoridades responsables, que constituyen el problema de fondo, si se decreta el sobreseimiento del juicio.

   **Localización**: 213609. II.2o.183 K. Tribunales Colegiados de Circuito. Octava Época. Semanario Judicial de la Federación. Tomo XIII, Febrero de 1994, Pág. 420 [↑](#footnote-ref-2)