Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc192768502)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc192768503)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc192768504)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_Toc192768505)

[c) Prórroga 2](#_Toc192768506)

[d) Respuesta del Sujeto Obligado 3](#_Toc192768507)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 5](#_Toc192768508)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 5](#_Toc192768509)

[b) Turno del Recurso de Revisión 5](#_Toc192768510)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 6](#_Toc192768511)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 6](#_Toc192768512)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 7](#_Toc192768513)

[f) Cierre de instrucción 7](#_Toc192768514)

[CONSIDERANDOS 7](#_Toc192768515)

[PRIMERO. Procedibilidad 7](#_Toc192768516)

[a) Competencia del Instituto 7](#_Toc192768517)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 8](#_Toc192768518)

[c) Plazo para interponer el recurso 8](#_Toc192768519)

[d) Causal de Procedencia 9](#_Toc192768520)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 10](#_Toc192768521)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 10](#_Toc192768522)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 10](#_Toc192768523)

[b) Controversia a resolver 13](#_Toc192768524)

[c) Estudio de la controversia 14](#_Toc192768525)

[d) Conclusión 45](#_Toc192768526)

[RESUELVE 46](#_Toc192768527)

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, del **veinte de marzo de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **01357/INFOEM/IP/RR/2025** interpuesto por **XXXXXX XXX XXXXXXXXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Cuautitlán**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **trece de enero de dos mil veinticinco,** **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00027/CUAUTIT/IP/2025** y en ella se requirió la siguiente información:

“Solicito los nombramientos de esta nueva administración.” Sic

**Modalidad de entrega**: a través del***SAIMEX****.*

### b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **treinta de enero de dos mil veinticinco,** la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información al servidor público habilitado que estimó pertinente.

### c) Prórroga

De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que el **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó una prórroga de siete días para dar respuesta a la solicitud de información planteada por **LA PARTE RECURRENTE**, en los siguientes términos:

“Folio de la solicitud: 00027/CUAUTIT/IP/2025

Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

Con fundamento en los artículos 4, 23 fracción IV, 24 último párrafo, 53 fracción VI, 59, 160, 163 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito hacer de su conocimiento, que una vez que fue turnada al área competente de dar trámite y contestación a su solicitud, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información de la Dirección de Administración, ha sido prorrogado por 7 días en virtud de la siguiente razón; “Con fundamento en el artículo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, informo que esta dependencia aún se encuentra en el proceso de búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada competencia de la Dirección de Administración, toda vez que y se verificará si es oportuno solicitar la aprobación de versiones públicas de la documentación que en su caso sea identificada, por lo anterior mencionado se solicita la ampliación de término.” SIC Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo163 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pido se sirva tenerse por notificado en tiempo y forma la ampliación el término de su solicitud de información número 00027/CUAUTIT/IP/2025.

LIC. MARIA ISABEL CISNEROS MARQUEZ

Responsable de la Unidad de Transparencia”

Advirtiendo que dicha prórroga cumplió con lo establecido en los artículos 49, fracción II y 163, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al adjuntar el archivo denominado ***Ampliación 00027.pdf*** en el expediente que obra en el SAIMEX acompañando así el acuerdo mediante el cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información, mediante el acuerdo número **UT/CUAU/SE003/AA008/2025.**

### d) Respuesta del Sujeto Obligado

El **trece de febrero de dos mil veinticinco,** el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó a través del **SAIMEX** la siguiente respuesta:

“Folio de la solicitud: 00027/CUAUTIT/IP/2025

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:

Enviando un cordial saludo me permito brindar la información requerida en la solicitud con folio 00027/CUAUTIT/IP/2024. Adjunto archivo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIA ISABEL CISNEROS MARQUEZ” (sic)

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el archivo electrónico que se describe:

* ***Resp. sol. 00027.pdf***

Archivo constante de 18 páginas, en las que se aprecia lo siguiente:

Páginas 1 – 2. El número de oficio ST/CGDyMR/UT/0076/2025 de fecha 14 de enero de 2025, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal dirigido a la Directora de Administración, en el que le hace del conocimiento la solicitud de información, y le solicita remita la información requerida.

Página 3. Oficio número DA/SRH/0322/2025 de fecha 13 de febrero de 2025, suscrito por la Directora de Administración, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en el que le indica que remite en formato PDF los nombramientos que esta Administración ha tenido a bien otorgar.

Página 4. Nombramiento del Secretario del Ayuntamiento.

Página 5. Nombramiento de la Tesorera Municipal

Página 6. Nombramiento de la Directora de Administración.

Página 7. Nombramiento del Titular del Órgano Interno de Control.

Página 8. Nombramiento del Director de Gobierno.

Página 9. Nombramiento del Encargado del Despacho de la Consejería Jurídica.

Página 10. Nombramiento de Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico.

Página 11. Nombramiento del Director de Desarrollo Metropolitano Sostenible.

Página 12. Nombramiento de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Página 13. Nombramiento de la Directora de Educación, Turismo, Cultura y Deporte.

Página 14. Nombramiento de la Directora de la Juventud.

Página 15. Nombramiento de la Directora de la Mujer.

Página 16. Nombramiento del Encargado de Despacho de la Guardia Civil Municipal.

Página 17. Nombramiento del Director de Servicios Públicos.

Página 18. Nombramiento del Director de Obras Públicas.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **trece de febrero de dos mil veinticinco,** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el **SAIMEX** con el número de expediente **01357/INFOEM/IP/RR/2025**, y en el cual manifestó lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*“Respuesta” Sic*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

“Remite información incompleta su organigrama y reglamento tiene más puestos. Además remiten documento ad hoc, no cumple con las características normativas para ser nombramientos por lo tanto son inválidos” Sic

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **trece de febrero de dos mil veinticinco,** se turnó el recurso de revisión a través del **SAIMEX** a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco,** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

El **veintiocho de febrero de dos mil veinticinco EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado a través del **SAIMEX**, que contienen lo siguiente:

* ***Recurso de Revisión 01357.pdf***

Archivo constante de 172 páginas, en las que se aprecia:

Página 1. El número de oficio ST/CGDyMR/UT/0314/2025 de fecha 18 de febrero de 2025, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal dirigido a la Directora de Administración, en el que le hace del conocimiento la interposición del medio de impugnación y le solicita remita el informe correspondiente.

Página 2. Oficio número DA/SRH/0584/2025 de fecha 27 de febrero de 2025, suscrito por la Directora de Administración, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en el que le indica que remite en formato PDF los nombramientos que esta Administración ha tenido a bien otorgar.

Página 3 a la 172. Diversos nombramientos.

Esta información fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** el **once de marzo de dos mil veinticinco,** para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### f) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **diecinueve de marzo de dos mil veinticinco,** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SAIMEX.

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, 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; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de acceso **SAIMEX** son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **trece de febrero de dos mil veinticinco,** y el recurso que nos ocupa se tuvo por presentado el **trece de febrero de dos mil veinticinco**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese tenor, se advierte que **LA PARTE RECURRENTE** presentó el medio de impugnación al rubro anotado, el mismo día en que se le notificó la respuesta impugnada; no obstante lo anterior, ello no implica que su interposición sea extemporánea, es decir, fuera del plazo señalado para tales efectos, en razón de que si bien el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que el recurso de revisión se ha de promover dentro de los quince días hábiles siguientes en que **LA PARTE RECURRENTE** tenga conocimiento de la respuesta impugnada, no limita a los particulares para que lo puedan presentar el mismo día en que le sea notificada dicha respuesta; esto es, no implica que de presentarse el recurso de revisión el mismo día de su notificación, deba considerarse como extemporáneo.

En apoyo a lo anterior, resulta aplicable por analogía la Jurisprudencia número 1a./J. 41/2015 (10a.), Décima Época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, del Semanario Judicial de la Federación y su de la Gaceta de junio de 2015, cuyo rubro y texto esgrimen:

*“****RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO.*** *Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.*

*Recurso de reclamación 953/2013. 9 de abril de 2014. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Alfredo Gutiérrez Ortiz*

### d) Causal de Procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE**; por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. 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 razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere 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.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 o 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 encuentra, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

En esa tesitura, el artículo 24 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, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

### b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó los nombramientos de esta nueva administración.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció a través de la Directora de Administración y le remitió diversos nombramientos.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó manifestando la negativa a la entrega de la información, señalando que faltaban conforme a su nuevo reglamento y organigrama.

Abierta la etapa de instrucción, **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado, remitiendo nuevos y diversos nombramientos; de igual manera **LA PARTE** **RECURRENTE** no realizó manifestación alguna.

Bajo las premisas anteriores, se concluye que la controversia a dilucidar en el presente medio de impugnación será verificar si la información proporcionada en respuesta e informe justificado por **EL SUJETO OBLIGADO** es adecuada y suficiente para tener por satisfecho el derecho de acceso a la información pública de **LA PARTE RECURRENTE**, o en su caso, ordenar la entrega de la información que corresponda.

### c) Estudio de la controversia

Primero, es de puntualizar que con el pronunciamiento del **SUJETO OBLIGADO** se deduce que éste es competente para generar, recopilar, administrar, manejar, procesar, archivar, corregir o poseer la información solicitada, derivado de que éste ha asumido la misma, razón por la que en el presente caso, será innecesario el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, pues a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que como se observa de la respuesta vertida por **EL SUJETO OBLIGADO**, dicha información, fue admitida por el mismo.

Precisando que, al existir un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO** a fin de atender la solicitud de información del particular, este Órgano Garante, carece de facultades para dudar de la información proporcionada.

En ese sentido, y toda vez que la materia de la solicitud versa primordialmente respecto de los nombramientos de esta nueva administración, y a fin de determinar si la información proporcionada en respuesta e informe justificado por **EL SUJETO OBLIGADO** satisfizo el derecho de acceso a la información del ahora **RECURRENTE** resulta necesario conocer la estructura orgánica que lo conforma, para ello, se trae a contexto el contenido del Bando Municipal[[1]](#footnote-1) del **SUJETO OBLIGADO** en la parte aplicable al respecto, que es del tenor literal siguiente:

***“Capítulo I.***

***De las Dependencias de la Administración Pública Centralizada***

***Artículo 44.*** *Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias públicas centralizadas y de los organismos auxiliares que integran la Administración Pública, las cuales le estarán subordinadas.*

***Artículo 45.*** *La administración pública municipal centralizada estará integrada por las siguientes dependencias:*

*I. Secretaría del Ayuntamiento;*

*II. Tesorería Municipal;*

*III. Guardia Civil Municipal;*

*IV. Dirección de Administración;*

*V. Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible;*

*VI. Dirección de Obras Públicas;*

*VII. Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;*

*VIII. Dirección de Servicios Públicos;*

*IX. Dirección de Desarrollo Económico;*

*X. Dirección de la Mujer;*

*XI. Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte;*

*XII. Dirección de la Juventud;*

*XIII. Órgano Interno de Control;*

*XIV. Coordinación de Bienestar; y,*

*XV. Oficina de la Presidencia Municipal.*

*XVI. Dirección de Gobierno*

*XVII. Consejería Jurídica*

*Dependencias que para el desempeño de sus funciones, atribuciones y facultades sujetarán su actuación en lo previsto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México y demás ordenamientos aplicables, encontrándose facultados para realizar las diligencias necesarias, habilitando a cualquier persona subordinada para notificar asuntos de su competencia.*

***Artículo 47.*** *La persona titular de la* ***Presidencia Municipal****, para el mejor desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de las áreas administrativas autorizadas en el presupuesto, cuyas atribuciones se contemplarán en el Reglamento Orgánico, pero contemplando por lo menos las siguientes:*

*I. Oficina de la Presidencia;*

*II. Secretaría Técnica;*

*III. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;*

*IV. Centro de Atención de Emergencias y Protección Civil;*

*V. Coordinación de Bienestar;*

*VI. Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal; y,*

*VII. Coordinación de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital.*

*VIII. Unidad de Información, Planeación, Programa y Evaluación.*

*IX. Coordinación de Atención Ciudadana.*

*X. Centro de Comando, Control, Computo y Comunicación (C4).*

*Así como de las demás áreas de apoyo que se determinen en función del presupuesto, cuyas atribuciones estarán previstas en el Reglamento Orgánico.*

***Artículo 49.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Secretaría del Ayuntamiento*** *contará con las siguientes áreas administrativas:*

*I. Subsecretaría del Ayuntamiento;*

*a) Coordinación de Patrimonio Municipal;*

*b) Departamento de Bienes Muebles;*

*c) Departamento de Bienes Inmuebles;*

*d) Coordinación de Archivos;*

*e) Departamento de Archivo Histórico y de Concentración;*

*f) Departamento de Oficialía de Partes;*

*g) Cronista Municipal;*

*h) Junta Municipal de Reclutamiento;*

*II. Subdirección Jurídica;*

*a) Coordinación de Juzgados Cívicos;*

*b) Oficialía de Registro Civil;*

*c) Juzgado Cívico; y*

*d) Departamento de Apoyo al Cabildo;*

*III. Enlace administrativo.*

***Artículo 52.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Dirección de Gobierno*** *contara con las siguientes áreas administrativas:*

*I. Coordinación de Atención Ciudadana y autoridades auxiliares*

*II. Departamento de Asuntos Religiosos; y,*

*III. Enlace Administrativo.*

***Artículo 55.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Consejería Jurídica*** *contará con las siguientes áreas:*

*I. Sub Consejería Jurídica;*

*a) Departamento de Asesoría Jurídica de la Sub Consejería;*

*II. Coordinación Civil, Mercantil y Amparo;*

*a) Departamento de Asesoría Jurídica Civil, Mercantil y*

*Amparo;*

*III. Coordinación Penal y Agrario;*

*a) Departamento de Asesoría Jurídica Penal y Agraria;*

*IV. Coordinación Fiscal y Administrativa;*

*a) Departamento de Asesoría Jurídica Fiscal y Administrativa;*

*V. Coordinación Laboral;*

*a) Departamento de Asesoría Jurídica Laboral;*

*VI. Presidencia de la Comisión de Honor y Justicia;*

*a) Departamento de Asesoría Jurídica para la Comisión de Honor y Justicia;*

*b) Secretaría de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia;*

*VII. Jefatura de Oficina de Asesoría Jurídica; y*

*VIII. Enlace Administrativo.*

***Artículo 58.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Guardia Civil Municipal*** *contará con las siguientes áreas administrativas:*

*I. Subdirección de Seguridad Ciudadana;*

*a) Coordinación de Prevención del Delito;*

*i) Departamento de Proximidad;*

*ii) Departamento de Atención a Víctimas del Delito, Violencia Familiar y de Género;*

*b) Coordinación de Operación y Supervisión;*

*i) Departamento de Operación;*

*ii) Departamento de Supervisión;*

*c) Departamento de Armería;*

*II. Subdirección de Vialidad*

*a) Departamento de Semaforización e Infraestructura Urbana;*

*b) Departamento de Infracción y Vialidad;*

*III. Subdirección Jurídica*

*a) Coordinación de Control de Correspondencia;*

*IV. Enlace Administrativo;*

***Artículo 61.*** *Para ejercer sus atribuciones, la* ***Tesorería Municipal*** *contará con las siguientes áreas:*

*I. Subdirección Financiera;*

*a) Departamento de Control de Pagos;*

*b) Departamento de Archivo; y*

*c) Departamento de Sistemas;*

*II. Subdirección de Ingresos y Catastro Municipal;*

*a) Departamento de Rezago y Ejecución Fiscal;*

*b) Departamento de Agua e Ingresos Diversos;*

*c) Departamento de Catastro Municipal;*

*d) Departamento de Impuesto Predial;*

*III. Subdirección de Egresos;*

*a) Departamento de Contabilidad General;*

*b) Departamento de Programas Especiales;*

*c) Departamento de Presupuesto y Solventación;*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 65.*** *Para ejercer sus atribuciones, la* ***Dirección de Administración*** *se apoyará en las siguientes áreas:*

*I. Subdirección de Servicios Generales;*

*a) Departamento de Control Vehicular y Taller;*

*b) Departamento de Mantenimiento y Limpieza;*

*c) Departamento de Logística;*

*II. Subdirección de Informática;*

*III. Subdirección de Recursos Humanos;*

*a) Departamento de Nómina;*

*b) Departamento de Capacitación y Evaluación;*

*IV. Subdirección de Recursos Materiales;*

*a) Departamento de Licitaciones Públicas;*

*b) Departamento de Adjudicaciones;*

*c) Departamento de Almacén;*

*d) Departamento de Seguimiento de Contratos;*

*V. Departamento de Atención a Guardia Civil Municipal; y,*

*VI. Departamento de Archivo; y*

*VII. Enlace Administrativo*

***Artículo 68.*** *Para ejercer sus atribuciones, la* ***Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible*** *se apoyará en las siguientes áreas:*

*I. Subdirección de Desarrollo Urbano;*

*a) Coordinación Jurídica;*

*i. Departamento de Inspección y Verificación;*

*ii. Departamento de Procedimientos;*

*iii. Departamento de Clausuras y Demolición;*

*b) Departamento de Planeación Urbana;*

*c) Departamento de Tenencia de la Tierra;*

*d) Departamento de Licencias;*

*II. Subdirección de Movilidad;*

*a) Departamento de Movilidad;*

*b) Departamento de Transporte;*

*III. Subdirección de Medio Ambiente;*

*a) Departamento de Conservación Ecológica;*

*b) Unidad de Atención y Vigilancia a Mascotas y Pequeñas Especies;*

*IV. Departamento de Gestión y Convenios; y,*

*V. Enlace Administrativo.*

***Artículo 84.*** *Para el cumplimiento de sus objetivos, la* ***Dirección de Obras Públicas*** *se auxiliará con las siguientes Áreas:*

*I. Subdirección de Seguimiento de Obra;*

*a) Departamento de Estimaciones y Enlace a Tesorería;*

*b) Departamento de Auditoría y Archivo;*

*II. Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones;*

*a) Coordinación Jurídica*

*i. Departamento de Proyectos y Presupuestos;*

*ii. Departamento de Licitaciones y Contratos;*

*III. Subdirección de Residencia y Construcción;*

*a) Departamento de Construcción y Supervisión;*

*b) Departamento de Maquinaria; y,*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 87.*** *Para el desarrollo de sus objetivos la* ***Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento*** *contará con las siguientes Áreas:*

*I. Subdirección Comercial;*

*a) Departamento de Normatividad, Restricciones y Ejecución Fiscal;*

*b) Departamento de Padrón, Censo, Liquidación y Atención a Usuarios;*

*c) Departamento de Inspección, Verificación y Medidores;*

*d) Departamento de Factibilidades, Descargas y Efluentes;*

*II. Subdirección Técnica y Operativa;*

*a) Departamento de Agua Potable y Fugas;*

*b) Departamento de Drenaje y Contingencias;*

*c) Departamento de Electromecánica;*

*d) Departamento de Cultura del Agua;*

*III. Coordinación Administrativa;*

*a) Departamento de Capacitación, Innovación y Tecnologías; y,*

*b) Departamento de Pipas y Bacheo.*

***Artículo 90.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Dirección de Servicios Públicos*** *se auxiliará de las siguientes Áreas:*

*I. Subdirección de Servicios Públicos Metropolitanos*

*a) Departamento de Mantenimiento Público;*

*b) Departamento de Parques y Jardines;*

*c) Departamento de Alumbrado Público;*

*II. Subdirección de Sanidad, Recolección y Disposición Final*

*a) Departamento de Panteones;*

*b) Departamento de Limpia y Transporte;*

*III. Departamento de Atención y Gestión; y,*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 93.*** *Para el cumplimiento de sus objetivos, la* ***Dirección de Desarrollo Económico*** *contará con las siguientes áreas administrativas:*

*I. Coordinación de Comercio y Servicios;*

*i) Departamento de Vía Pública;*

*ii) Departamento de Comercio Establecido;*

*II. Coordinación de Industria y Desarrollo Empresarial;*

*i) Departamento de Industria;*

*ii) Departamento de Promoción al Empleo;*

*iii) Departamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;*

*iv) Departamento de Programas de Apoyo al Campo;*

*III. Coordinación Jurídica;*

*a) Departamento de Notificaciones y Procedimientos;*

*b) Departamento de Mejora Regulatoria; y,*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 105.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Dirección de la Mujer*** *contará con las siguientes Áreas:;*

*I. Coordinación de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico;*

*a) Jefatura de Cultura;*

*b) Jefatura de Turismo;*

*c) Jefatura de Fomento Artesanal;*

*d) Jefatura de Comunicación y Redes*

*Sociales y;*

*e) Enlace Administrativo Cultura.*

*II. Coordinación de Apoyo a la Educación;*

*a) Departamento de Educación;*

*b) Departamento de Bibliotecas; y,*

*c) Enlace Administrativo Educación.*

*III. Coordinación del Deporte;*

*a) Departamento de Deportivos;*

*b) Departamento de Fomento al Deporte;*

*c) Enlace Administrativo Deporte; y,*

*IV. Enlace Administrativo Dirección.*

***Artículo 108.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte****, contará con las siguientes áreas administrativas:*

*I. Coordinación de Fomento Cultural,*

*Artesanal y Turístico;*

*a) Departamento de Turismo;*

*b) Departamento de Casas de Cultura;*

*c) Departamento de Fomento Artesanal;*

*II. Coordinación de Apoyo a la Educación;*

*a) Departamento de Educación;*

*b) Departamento de Bibliotecas;*

*III. Coordinación del Deporte;*

*a) Departamento de Deportivos;*

*b) Departamento de Fomento al Deporte; y,*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 113.*** *Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Dirección de la Juventud*** *contará con las siguientes Áreas:*

*I. Departamento de Capacitación y Vinculación;*

*II. Departamento de Programas de Apoyo a las Juventudes;*

*III. Departamento de Prevención de la Violencia Juvenil; y,*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 116.*** *Para ejercer sus atribuciones, el* ***Órgano Interno de Control*** *contará con las siguientes Áreas:*

*I. Coordinación de Investigación y Denuncias;*

*a) Departamento de Autoridad Investigadora;*

*II. Coordinación de Substanciación, Resolución y Responsabilidades;*

*a) Departamento de Autoridad Substanciadora;*

*b) Departamento de Autoridad Resolutora;*

*III. Coordinación de Auditoría*

*a) Departamento de Auditoría Social y Administrativa;*

*b) Departamento de Auditoría Financiera y de Obra;*

*IV. Enlace Administrativo.*

***Artículo 119****. Para el desarrollo de sus objetivos, la* ***Coordinación del Bienestar*** *contará con las siguientes Áreas:*

*I. Departamento de Programas Sociales,*

*II. Departamento de Atención y Vinculación,*

*III. Departamento de Atención LGBTIQ+” Sic.*

Así de lo transcrito, se advierte que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias públicas centralizadas y de los organismos auxiliares que integran la Administración Pública, las cuales le estarán subordinadas.

Ahora bien, respecto a lo solicitado por el hoy **RECURRENTE**, resulta necesario traer a contexto el contenido de los artículos 5, 45, y 48, fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que disponen lo siguiente:

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

…

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

**…**

**ARTÍCULO 48. Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:**

**I. Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;**

…” Sic.

De lo anterior, podemos advertir que **las relaciones de trabajo entre los servidores públicos del Estado y sus municipios** se encuentran reguladas por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la cual indica expresamente que las mismas **se entenderán establecidas mediante el nombramiento, formato único de movimientos de personal, contrato o cualquiera que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo**; de manera que, todos los servidores públicos prestan necesariamente sus servicios a través de cualquiera de dichos documentos, ya que son requisitos para configurar la relación laboral entre estos y las instituciones públicas, debiendo ser expedidos por quien tenga facultades para ello.

Mientras que el artículo 98, fracción XVII de la Ley de Trabajo Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dispone que las instituciones públicas -entendidas como cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen-, tienen, entre otras obligaciones, la de integrar los expedientes de los servidores públicos bajo su adscripción, como se lee en seguida:

**“ARTÍCULO 98.** Son obligaciones de las instituciones públicas:

…

XVII. **Integrar los expedientes de los servidores públicos** y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos…”

Atento a lo anterior, es claro que **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con atribuciones para atender de manera favorable la solicitud de información, dado que se encuentra obligado a integrar los expedientes de los servidores públicos a su cargo, los cuales deben contener el documento mediante el cual se configura la relación laboral entre estos y aquel, tal y como se advierte con la entrega de la información remitida en respuesta y en el informe justificado.

Ahora bien, respecto a lo solicitado por **LA** **PARTE RECURRENTE** en contraste con lo entregado por **EL SUJETO OBLIGADO** se sintetiza en la tabla siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidad Administrativa** | **Respuesta** | **Informe**  **Justificado** | **Colma** |
| ***Artículo 45.*** *La administración pública municipal centralizada estará integrada por las siguientes dependencias:* |  |  |  |
| *I. Secretaría del Ayuntamiento;* | 4 | 3 | Si |
| *II. Tesorería Municipal;* | 5 | 4 | Si |
| *III. Guardia Civil Municipal;* | 16 | 15 | Si |
| *IV. Dirección de Administración;* | 6 | 5 | Si |
| *V. Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible;* | 11 | 10 | Si |
| *VI. Dirección de Obras Públicas;* | 18 | 17 | Si |
| *VII. Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;* | 12 | 11 | Si |
| *VIII. Dirección de Servicios Públicos;* | 17 | 16 | Si |
| *IX. Dirección de Desarrollo Económico;* | 10 | 9 | Si |
| *X. Dirección de la Mujer;* | 15 | 14 | Si |
| *XI. Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte;* | 13 | 12 | Si |
| *XII. Dirección de la Juventud;* | 14 | 13 | Si |
| *XIII. Órgano Interno de Control;* | 7 | 6 | Si |
| *XVI. Dirección de Gobierno* | 8 | 7 | Si |
| *XVII. Consejería Jurídica* | 9 | 8 | Si |
|  |  |  |  |
| *II. Secretaría Técnica;* | F | 29 | Si |
| *III. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;* | F | 34 | Si |
| *IV. Centro de Atención de Emergencias y Protección Civil;* | F | 24 | Si |
| *V. Coordinación de Bienestar;* | F | 25 | Si |
| *VI. Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal; y,* | F | 33 | Si |
| *VII. Coordinación de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital.* | F | 31 | Si |
| *VIII. Unidad de Información, Planeación, Programa y Evaluación.* | F | 30 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 49.*** *...****Secretaría del Ayuntamiento*** *…* | 4 | 3 | Si |
| *I. Subsecretaría del Ayuntamiento;* | F | 38 | Si |
| *a) Coordinación de Patrimonio Municipal;* | F | 39 | Si |
| *b) Departamento de Bienes Muebles;* | F | 40 | Si |
| *c) Departamento de Bienes Inmuebles;* | F | 41 | Si |
| *d) Coordinación de Archivos;* | F | 42 | Si |
| *e) Departamento de Archivo Histórico y de Concentración;* | F | 43 | Si |
| *f) Departamento de Oficialía de Partes;* | F | 44 | Si |
| *II. Subdirección Jurídica;* | F | 36 | Si |
| *a) Coordinación de Juzgados Cívicos;* | F | 37 | Si |
| *III. Enlace administrativo.* | F | 35 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 52.*** *...****Dirección de Gobierno*** *…* | 8 | 7 | Si |
| *I. Coordinación de Atención Ciudadana y autoridades auxiliares* | F | 86 | Si |
| *III. Enlace Administrativo.* | F | 85 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 55.*** *...****Consejería Jurídica*** *…* | 9 | 8 | Si |
| *a) Departamento de Asesoría Jurídica de la Sub Consejería;* | F | 88 | Si |
| *IV. Coordinación Fiscal y Administrativa;* | F | 89 | Si |
| *a) Departamento de Asesoría Jurídica Fiscal y Administrativa;* | F | 90 | Si |
| *VI. Presidencia de la Comisión de Honor y Justicia;* | F | 91 | Si |
| *a) Departamento de Asesoría Jurídica para la Comisión de Honor y Justicia;* | F | 92 | Si |
| *b) Secretaría de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia;* | F | 151 | Si |
| *VIII. Enlace Administrativo.* | F | 87 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 58.*** *...****Guardia Civil Municipal*** *...* | 16 | 15 | Si |
| *I. Subdirección de Seguridad Ciudadana;* | F | 153 | Si |
| *a) Coordinación de Prevención del Delito;* | F | 154 | Si |
| *i) Departamento de Proximidad;* | F | 155 | Si |
| *ii) Departamento de Atención a Víctimas del Delito, Violencia Familiar y de Género;* | F | 156 | Si |
| *b) Coordinación de Operación y Supervisión;* | F | 157 | Si |
| *i) Departamento de Operación;* | F | 158 | Si |
| *ii) Departamento de Supervisión;* | F | 159 | Si |
| *II. Subdirección de Vialidad* | F | 149 | Si |
| *b) Departamento de Infracción y Vialidad;* | F | 150 | Si |
| *a) Coordinación de Control de Correspondencia;* | F | 152 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo;* | F | 148 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 61.*** *...* ***Tesorería Municipal*** *…* | 5 | 4 | Si |
| *I. Subdirección Financiera;* | F | 46 | Si |
| *a) Departamento de Control de Pagos;* | F | 47 | Si |
| *b) Departamento de Archivo; y* | F | 48 | Si |
| *c) Departamento de Sistemas;* | F | 49 | Si |
| *II. Subdirección de Ingresos y Catastro Municipal;* | F | 50 | Si |
| *a) Departamento de Rezago y Ejecución Fiscal ;* | F | 51 | Si |
| *b) Departamento de Agua e Ingresos Diversos;* | F | 53 | Si |
| *c) Departamento de Catastro Municipal;* | F | 55 | Si |
| *d) Departamento de Impuesto Predial;* | F | 57 | Si |
| *III. Subdirección de Egresos;* | F | 59 | Si |
| *a) Departamento de Contabilidad General;* | F | 60 | Si |
| *b) Departamento de Programas Especiales;* | F | 61 | Si |
| *c) Departamento de Presupuesto y Solventación;* | F | 62 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo.* | F | 45 | Si |
|  |  |  | Si |
| ***Artículo 65.*** *...****Dirección de Administración*** *…* | 6 | 5 | Si |
| *I. Subdirección de Servicios Generales;* | F | 73 | Si |
| *a) Departamento de Control Vehicular y Taller;* | F | 74 | Si |
| *b) Departamento de Mantenimiento y Limpieza;* | F | 75 | Si |
| *c) Departamento de Logística;* | F | 76 | Si |
| *II. Subdirección de Informática;* | F | 64 | Si |
| *III. Subdirección de Recursos Humanos;* | F | 65 | Si |
| *a) Departamento de Nómina;* | F | 66 | Si |
| *b) Departamento de Capacitación y Evaluación;* | F | 67 | Si |
| *IV. Subdirección de Recursos Materiales;* | F | 68 | Si |
| *a) Departamento de Licitaciones Públicas;* | F | 69 | Si |
| *b) Departamento de Adjudicaciones;* | F | 70 | Si |
| *c) Departamento de Almacén;* | F | 71 | Si |
| *d) Departamento de Seguimiento de Contratos;* | F | 72 | Si |
| *VI. Departamento de Archivo; y* | F | 77 | Si |
| *VII. Enlace Administrativo* | F | 63 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 68.*** *...****Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible…*** | 11 | 10 | Si |
| *I. Subdirección de Desarrollo Urbano;* | F | 108 | Si |
| *a) Coordinación Jurídica;* | F | 111 | Si |
| *i. Departamento de Inspección y Verificación;* | F | 112 | Si |
| *ii. Departamento de Procedimientos;* | F | 113 | Si |
| *iii. Departamento de Clausuras y Demolición;* | F | 114 | Si |
| *b) Departamento de Planeación Urbana;* | F | 109 | Si |
| *d) Departamento de Licencias;* | F | 110 | Si |
| *II. Subdirección de Movilidad;* | F | 115 | Si |
| *b) Departamento de Transporte;* | F | 116 | Si |
| *III. Subdirección de Medio Ambiente;* | F | 117 | Si |
| *a) Departamento de Conservación Ecológica;* | F | 118 | Si |
| *b) Unidad de Atención y Vigilancia a Mascotas y Pequeñas Especies;* | F | 119 | Si |
| *IV. Departamento de Gestión y Convenios; y,* | F | 107 | Si |
| *V. Enlace Administrativo.* | F | 106 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 84.*** *...****Dirección de Obras Públicas*** *…* | 18 | 17 | Si |
| *I. Subdirección de Seguimiento de Obra;* | F | 168 | Si |
| *a) Departamento de Estimaciones y Enlace a Tesorería;* | F | 169 | Si |
| *II. Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones;* | F | 170 | Si |
| *a) Coordinación Jurídica* | F | 171 | Si |
| *III. Subdirección de Residencia y Construcción;* | F | 172 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo.* | F | 167 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 87.*** *...* ***Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento*** *…* | 12 | 11 | Si |
| *I. Subdirección Comercial;* | F | 121 | Si |
| *a) Departamento de Normatividad, Restricciones y Ejecución Fiscal;* | F | 122 | Si |
| *b) Departamento de Padrón, Censo, Liquidación y Atención a Usuarios;* | F | 123 | Si |
| *c) Departamento de Inspección, Verificación y Medidores;* | F | 124 | Si |
| *d) Departamento de Factibilidades, Descargas y Efluentes;* | F | 125 | Si |
| *II. Subdirección Técnica y Operativa;* | F | 129 | Si |
| *a) Departamento de Agua Potable y Fugas;* | F | 130 | Si |
| *c) Departamento de Electromecánica;* | F | 131 | Si |
| *d) Departamento de Cultura del Agua;* | F | 132 | Si |
| *III. Coordinación Administrativa;* | F | 126 | Si |
| *a) Departamento de Capacitación, Innovación y Tecnologías; y,* | F | 127 | Si |
| *b) Departamento de Pipas y Bacheo.* | F | 128 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 90.*** *...* ***Dirección de Servicios Públicos*** *…* | 17 | 16 | Si |
| *I. Subdirección de Servicios Públicos Metropolitanos* | F | 162 | Si |
| *b) Departamento de Parques y Jardines;* | F | 163 | Si |
| *c) Departamento de Alumbrado Público;* | F | 164 | Si |
| *II. Subdirección de Sanidad, Recolección y Disposición Final* | F | 165 | Si |
| *a) Departamento de Panteones;* | F | 166 | Si |
| *III. Departamento de Atención y Gestión; y,* | F | 161 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo.* | F | 160 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 93.*** *...****Dirección de Desarrollo Económico*** *…* | 10 | 9 | Si |
| *I. Coordinación de Comercio y Servicios;* | F | 94 | Si |
| *i) Departamento de Vía Pública;* | F | 95 | Si |
| *ii) Departamento de Comercio Establecido;* | F | 96 | Si |
| *II. Coordinación de Industria y Desarrollo Empresarial;* | F | 97 | Si |
| *i) Departamento de Industria;* | F | 98 | Si |
| *ii) Departamento de Promoción al Empleo;* | F | 99 | Si |
| *iii) Departamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;* | F | 100 | Si |
| *iv) Departamento de Programas de Apoyo al Campo;* | F | 102 | Si |
| *III. Coordinación Jurídica;* | F | 103 | Si |
| *a) Departamento de Notificaciones y Procedimientos;* | F | 104 | Si |
| *b) Departamento de Mejora Regulatoria; y,* | F | 105 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 105.*** *...* ***Dirección de la Mujer*** *…* | 15 | 14 | Si |
| *I. Coordinación de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico;* | F | 133 | Si |
| *b) Jefatura de Turismo;* | F | 134 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo Dirección.* | F | 142 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 108.*** *...* ***Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte****…* | 13 | 12 | Si |
| *b) Departamento de Casas de Cultura;* | F | 135 | Si |
| *b) Departamento de Bibliotecas;* | F | 136 | Si |
| *a) Departamento de Deportivos;* | F | 137 | Si |
| *b) Departamento de Fomento al Deporte; y,* | F | 138 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 113.*** *...****Dirección de la Juventud*** *…* | 14 | 13 | Si |
| *II. Departamento de Programas de Apoyo a las Juventudes;* | F | 140 | Si |
| *III. Departamento de Prevención de la Violencia Juvenil; y,* | F | 141 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo.* | F | 139 | Si |
|  |  |  |  |
| ***Artículo 116.*** *...****Órgano Interno de Control*** *…* | 7 | 6 | Si |
| *I. Coordinación de Investigación y Denuncias;* | F | 79 | Si |
| *II. Coordinación de Substanciación, Resolución y Responsabilidades;* | F | 80 | Si |
| *a) Departamento de Autoridad Substanciadora;* | F | 81 | Si |
| *b) Departamento de Autoridad Resolutora;* | F | 82 | Si |
| *III. Coordinación de Auditoría* | F | 83 | Si |
| *a) Departamento de Auditoría Social y Administrativa;* | F | 84 | Si |
| *IV. Enlace Administrativo.* | F | 78 | Si |
|  |  |  |  |
| *I. Departamento de Programas Sociales,* | F | 27 | Si |
| *II. Departamento de Atención y Vinculación,* | F | 26 | Si |
| *III. Departamento de Atención LGBTIQ+* | F | 28 | Si |

De lo anterior, y conforme a la estructura al **SUJETO OBLIGADO** le faltó por remitir los nombramientos de las unidades administrativas las cuales de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

|  |
| --- |
| *XIV. Coordinación de Bienestar; y,* |
| *XV. Oficina de la Presidencia Municipal.* |
|  |
| ***Artículo 47.*** *La persona titular de la* ***Presidencia Municipal****, …* |
| *I. Oficina de la Presidencia;* |
| *IX. Coordinación de Atención Ciudadana.* |
| *X. Centro de Comando, Control, Computo y Comunicación (C4).* |
|  |
| *g) Cronista Municipal;* |
| *h) Junta Municipal de Reclutamiento;* |
| *b) Oficialía de Registro Civil;* |
| *c) Juzgado Cívico; y* |
| *d) Departamento de Apoyo al Cabildo;* |
|  |
| *II. Departamento de Asuntos Religiosos; y,* |
|  |
| *I. Sub Consejería Jurídica;* |
| *II. Coordinación Civil, Mercantil y Amparo;* |
| *a) Departamento de Asesoría Jurídica Civil, Mercantil y Amparo;* |
| *III. Coordinación Penal y Agrario;* |
| *a) Departamento de Asesoría Jurídica Penal y Agraria;* |
| *V. Coordinación Laboral;* |
| *a) Departamento de Asesoría Jurídica Laboral;* |
| *VII. Jefatura de Oficina de Asesoría Jurídica; y* |
|  |
| *c) Departamento de Armería;* |
| *a) Departamento de Semaforización e Infraestructura Urbana;* |
| *III. Subdirección Jurídica* |
|  |
|  |
| *V. Departamento de Atención a Guardia Civil Municipal; y,* |
|  |
| *c) Departamento de Tenencia de la Tierra;* |
| *a) Departamento de Movilidad;* |
|  |
| *b) Departamento de Auditoría y Archivo;* |
| *i. Departamento de Proyectos y Presupuestos;* |
| *ii. Departamento de Licitaciones y Contratos;* |
| *a) Departamento de Construcción y Supervisión;* |
| *b) Departamento de Maquinaria; y,* |
|  |
| *b) Departamento de Drenaje y Contingencias;* |
|  |
| *a) Departamento de Mantenimiento Público;* |
| *b) Departamento de Limpia y Transporte;* |
|  |
| *IV. Enlace Administrativo.* |
|  |
| *a) Jefatura de Cultura;* |
| *c) Jefatura de Fomento Artesanal;* |
| *d) Jefatura de Comunicación y Redes Sociales y;* |
| *e) Enlace Administrativo Cultura.* |
| *II. Coordinación de Apoyo a la Educación;* |
| *a) Departamento de Educación;* |
| *b) Departamento de Bibliotecas; y,* |
| *c) Enlace Administrativo Educación.* |
| *III. Coordinación del Deporte;* |
| *a) Departamento de Deportivos;* |
| *b) Departamento de Fomento al Deporte;* |
| *c) Enlace Administrativo Deporte; y,* |
|  |
| *I. Coordinación de Fomento Cultural,* |
| *Artesanal y Turístico;* |
| *a) Departamento de Turismo;* |
| *c) Departamento de Fomento Artesanal;* |
| *II. Coordinación de Apoyo a la Educación;* |
| *a) Departamento de Educación;* |
| *III. Coordinación del Deporte;* |
| *IV. Enlace Administrativo.* |
|  |
| *I. Departamento de Capacitación y Vinculación;* |
|  |
| *a) Departamento de Autoridad Investigadora;* |
| *b) Departamento de Auditoría Financiera y de Obra;* |
|  |
| ***Artículo 119****. ...****Coordinación del Bienestar*** *…* |

De igual forma, es de puntualizar que **EL SUJETO OBLIGADO** remitió vía informe justificado los nombramientos de las unidades administrativas siguientes:

| **Nombramientos** | **Página** |
| --- | --- |
| Coordinador de Comunicación Social e Imagen Institucional. | 19 |
| Jefa del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas. | 20 |
| Jefa del Departamento de Prensa | 21 |
| Titular del Centro de Control y Comando | 22 |
| Titular de la Unidad de Análisis Táctico Operativo (UATO) | 23 |
| Jefe del Departamento de Política Digital | 32 |
| Jefe de Oficina de Notificación | 52 |
| Jefe del Departamento de Traslado de Dominio | 54 |
| Jefe de Oficina de Cartografía | 56 |
| Jefa de Oficina de Gestión y Valuación | 58 |
| Subdirector de Fomento y Competitividad Sectorial | 93 |
| Jefa de Oficina de Seguimiento | 101 |
| Enlace Administrativo de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento | 120 |
| Coordinador de Bienestar y Atención a la Mujer | 143 |
| Jefa del Departamento de Apoyo Legal a la Mujer | 144 |
| Jefa del Departamento de Perspectiva de Género y Vinculación Institucional | 145 |
| Jefa del Departamento de Bienestar y Empoderamiento de las Mujeres | 146 |
| Jefa del Departamento de Prevención de la Violencia a la Mujer | 147 |

Sin embargo, del ordenamiento antes invocado para referirnos a las unidades administrativas que integran al **SUJETO OBLIGADO** no se advierte la existencia de áreas.

Resaltando que, la solicitud de información, fue turnada a la **Dirección de Administración** que conforme al Bando Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

**Capítulo VIII.**

**De la Dirección de Administración**

Artículo 66. Son atribuciones de la Dirección de Administración, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales entre la Administración Pública Municipal Centralizada y las personas servidoras públicas adscritas;

II. Establecer y difundir entre las diversas dependencias municipales, las políticas, manuales y procedimientos de carácter interno necesarios para la administración y el control eficiente de los recursos humanos, los recursos materiales, del parque vehicular, así como el mantenimiento adecuado y la conservación de los muebles e inmuebles municipales;

III. Poner a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los nombramientos, tabuladores de sueldos, renuncias, licencias y jubilaciones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, atendiendo a la normativa aplicable, con excepción de aquellas cuyo nombramiento sea determinado de manera distinta por otras disposiciones jurídicas vigentes;

En ese tenor, si bien la Titular de la Unidad de Transparencia es la encargada de dar atención a las solicitudes de información con fundamento en los artículos 50 y 53 fracciones II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, también lo es que, dentro de sus propias funciones se encuentra la de tramitar ante las Áreas poseedoras de la información que se solicita, a efecto de entregarla al solicitante, de acuerdo a la forma en que la Unidad Administrativa correspondiente, la genere, recopile, administre, maneje, procese, archive o conserve, esto de conformidad con los artículos 51 y 53 fracción IV de la Ley en cita, que refieren:

**“Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

“**Artículo 50.** Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

**Artículo 51.** Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

…

**Artículo 53.** Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

…

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

…

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;” (Sic)

Aunado a lo anterior, se debe señalar que aunque la solicitud de información y la respuesta estén dirigidas y atendidas por un **SUJETO OBLIGADO**, lo cierto es que también tienen diversas Unidades Administrativas y cada área cuenta con un Servidor Público Habilitado, que es la persona encargada 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 al Titular de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XXXIX, 58 y 59 de la Ley en la materia, que estipulan lo siguiente:

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

…

**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;

…

**Artículo 58.** Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 59.** Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;

II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;

III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;

IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.” (Sic)

Correlativo al párrafo que antecede también le asiste la facultad al servidor público habilitado de localizar y proporcionar la información que se le requiera y que obre en sus archivos de conformidad con el artículo 59, fracciones I y II de la multicitada Ley de Transparencia.

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia al haber turnado la solicitud a la Dirección de Administración siguió el procedimiento que establece el artículo 162 de la Ley de Transparencia Local, ya que turnó la solicitud de información al área que genera, administra y posee la información requerida, conforme al ordenamiento antes referido; no obstante dicha Unidad Administrativa dejó de pronunciarse respecto de todas las unidades administrativas que conforman al ente recurrido, incumpliendo así con el principio de congruencia y exhaustividad.

En tal sentido, resulta aplicable el Criterio 02/17 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

**“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, **la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**; mientras que **la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados**. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”

De ahí que, la respuesta proporcionada al requerimiento en análisis no cumple con el principio de congruencia y exhaustividad, por lo que resulta dable ordenar previa búsqueda exhaustiva y razonable los nombramientos faltantes de los servidores públicos que integran la actual administración a la fecha de la solicitud.

Ahora bien, para el caso que una vez se haya realizado una búsqueda exhaustiva y razonable de la información y lo que se ordena no obre dentro de los archivos del Sujeto Obligado por que a la fecha de la solicitud no se hayan realizado los nombramientos faltantes bastará con que así lo haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE**, para tener por colmado su derecho de acceso a la información, atendiendo de manera supletoria a las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

“**Artículo 19…**

**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**.”

**d) Versión pública**

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

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

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

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

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

***Artículo 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información* ***y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.*** *Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”* (Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que se efectúe deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero, relacionado con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.****”***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que, todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado. En otras palabras, la protección de datos personales es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

***“Artículo 49.*** *Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

***VIII.*** *Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;*

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

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

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

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

***“Segundo. -*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información***

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***Sexto.*** *Se deroga.*

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

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

***II.*** *Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivo, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.****”***

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que de no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no se señalan las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- lo cual deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Es importante señalar que, para el caso en concreto, se deben tomar en consideración los siguientes criterios respecto a la información que debe ser, o no, clasificada como confidencial:

Sobre dicho dato, cabe precisar que, en el presente caso, se trata de los servidores públicos, por lo que, es de señalar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza que los trabajadores recibieron sus remuneraciones quincenales.

La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

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

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, no procede la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de la firma localizada en el documento comprobatoria del nombramiento.

### d) Conclusión

En conclusión y con base en lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega de la información descrita en el presente Considerando.

Así, con fundamento en lo establecido 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; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00027/CUAUTIT/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01357/INFOEM/IP/RR/2025,** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, p**revia búsqueda exhaustiva y razonable** de la información, entregue a través del **SAIMEX**, de ser procedente en **versión pública** lo siguiente:

***Los nombramientos de los o las Titulares de todas las unidades administrativas faltantes, emitidos al 13 de enero de 2025.***

*Para las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para el caso que no obre información de alguno de los titulares de ciertas áreas por no haberse nombrado a la fecha de la solicitud bastará con que* ***EL SUJETO OBLIGADO*** *lo haga del conocimiento de* ***LA PARTE RECURRENTE****.*

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

**CUARTO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE 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, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

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

SCMM/AGZ/DEMF/PAG

1. [bando municipal 2025 cuautitlán.pdf](https://cuautitlan.gob.mx/bando/bando%20municipal%202025%20cuautitla%CC%81n.pdf) [↑](#footnote-ref-1)