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, a seis de marzo de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **00549/INFOEM/IP/RR/2025**, porinterpuesto por **un particular que no proporcionó su nombre,** en lo sucesivo la parte **RECURRENTE,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Isidro Fabela,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha diecisiete de enero de dos mil veinticinco, el Recurrente formuló una solicitud, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00004/ISIFABE/IP/2025,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito los nombres completos de los titulares de la administración publica municipal, así como números de teléfono para localizarlos. Quiero los planes anuales de trabajo de cada área y los sueldos de los servidores públicos.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **treinta y uno de enero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“Se adjunta respuesta a su solicitud.*

*ATENTAMENTE*

*ING MARIA DEL ROSARIO OSNAYA BECERRIL” (Sic)*

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó el siguiente archivo electrónico:

* **SOL-0004\_IFDA-RH-12-25.pdf:** Oficio IFDA/RH/012/2025 suscrito por la Directora de Administración en el que refiere que requiere una ampliación de plazo, asimismo, menciona que lo referente a sueldos, es información que deberá ser solicitada a la Coordinación de Nómina de la Tesorería Municipal.
* **SOL-0004\_UIPPE.pdf:** Oficio IF/UIPPE/003/2025 suscrito por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación mediante el cual refiere que no se puede proporcionar la información, que derivado del cambio de administración la información está en proceso de revisión y actualización, será publicada en la plataforma de transparencia fracción IV, del artículo 92, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.
* **SOL-0004\_IF-UTYAIP-23-25001.pdf:** Oficio IF/UTyAIP/023/2025 suscrito por la Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante el cual refiere que la información sobre número de teléfonos no puede ser proporcionada porque vulnera la información privada ya que pueden ser víctima de extorciones o bien robo de información, por lo que se clasifica como información reservada por un periodo de cinco años. Respecto al punto 1 y 3 se anexa oficio por el área. Por último, aunado a los oficios informó que las plataformas digitales donde se podrá observar información de los sujetos obligados del Ayuntamiento se estarán actualizando en el siguiente mes:
* **https:// isidrofabela.edomex.gob.mx/**
* [**https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/obligaciones/129**](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/obligaciones/129)

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **SUJETO OBLIGADO**, el **cuatro de febrero del año dos mil veinticinco,** la parte **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

* **Acto impugnado:**

*“La información proporcionada no es lo solicitado. Además menciona una clasificación de información son tener el acta del comité de transparencia. Solicito a la dependencia estatal se haga revisión de los documentos entregados ya que están clasificando información pública. Por lo cual invito a que inicien un procedimiento en contra del titular de la unidad de transparencia conforme a ley.” (Sic)*

* **Y Razones o motivos de inconformidad**:

*“La información proporcionada no es lo solicitado. Además menciona una clasificación de información son tener el acta del comité de transparencia. Solicito a la dependencia estatal se haga revisión de los documentos entregados ya que están clasificando información pública. Por lo cual invito a que inicien un procedimiento en contra del titular de la unidad de transparencia conforme a ley.” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **siete de febrero de dos mil veinticinco,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se aprecia que el Sujeto Obligado rindió su informe justificado el diez de febrero de dos mil veinticinco, cuyo contenido se puso a la vista del particular el dieciocho de febrero de la misma anualidad, cuyo contenido medular es el siguiente:

* **LISTA DE SERVIDORES PÚBLICOS.pdf:** Oficio IFDA/RH/026/2025 suscrito por la Directora de Administración contiene un listado de treinta y cinco servidores públicos con su cargo y área de adscripción.

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha de **veinticuatro** **de febrero de dos mil veinticinco,** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

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

Del precepto legal transcrito, se desprende que cuando los solicitantes de información en el ejercicio del derecho de acceso a la información no se encuentren satisfechos con la información entregada por los sujetos obligados, podrán interponer recurso de revisión de manera directa o por medios electrónicos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, y, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** remitió la respuesta a la solicitud de información el **treinta y uno de enero de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **RECURRENTE**, se tuvo por presentado el día **cuatro de febrero del año dos mil veinticinco**; esto es, al primer día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **RECURRENTE**, no proporcionó su nombre**,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante el no proporcionar nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

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

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I y II de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

1. *La negativa de la información solicitada;*
2. *La clasificación de la información;*

*…(Sic)*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** del **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Resoluciones:*

*∙ RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*∙ RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*∙ RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”*

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

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que el particular requirió al **Ayuntamiento de Isidro Fabela**, lo siguiente:

*“Solicito los nombres completos de los titulares de la administración publica municipal, así como números de teléfono para localizarlos. Quiero los planes anuales de trabajo de cada área y los sueldos de los servidores públicos.****”***

El Sujeto Obligado respondió en los siguientes términos:

* Derivado del cambio de administración la información está en proceso de revisión y actualización, será publicada en la plataforma de transparencia fracción IV, del artículo 92, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios;
* La información relativa a números telefónicos no puede ser proporcionada por ser clasificada como reservada por cinco años, porque vulnera la información privada ya que pueden ser víctima de extorciones o bien robo de información;
* Entregó dos direcciones electrónicas donde se podrá consultar la información, señalando que se estarán actualizando el próximo mes.

El Recurrente se inconformó medularmente sobre dos aspectos; la información proporcionada no es lo solicitado y por la clasificación de la información.

El Sujeto Obligado, mediante su informe justificado, a través de la Dirección de Administración proporcionó un listado de 35 servidores públicos con cargo y área de adscripción.

**Nombre y número telefónico de Servidores Públicos.**

Dicho lo anterior, es necesario comenzar el análisis de la fuente obligacional respecto al nombre de los servidores públicos y el número telefónico. Al respecto, el Sujeto Obligado se limitó a referir que el número telefónico no puede ser proporcionado y debe ser clasificado como reservado por una temporalidad de 5 años.

Por tal razón, es necesario traer a contexto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México Municipios en el artículo 148, fracción I y II cuyo contenido es el siguiente:

***LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS***

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

*I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

*II. Por Ley tenga el carácter de pública;*

De conformidad a lo citado, no se requiere el consentimiento de los titulares de la información confidencial, cuando la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público y cuando por ley tenga el carácter de pública, ahora bien, el directorio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley de Transparencia Local y de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, a saber:

***“LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS****.*

***Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

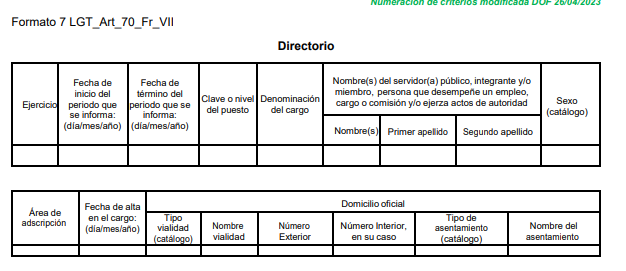
*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u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

***LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA***

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

*Para el cumplimiento de la presente fracción* ***los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos*** *para establecer contacto con sus servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como* ***toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos.***

*Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base.”*



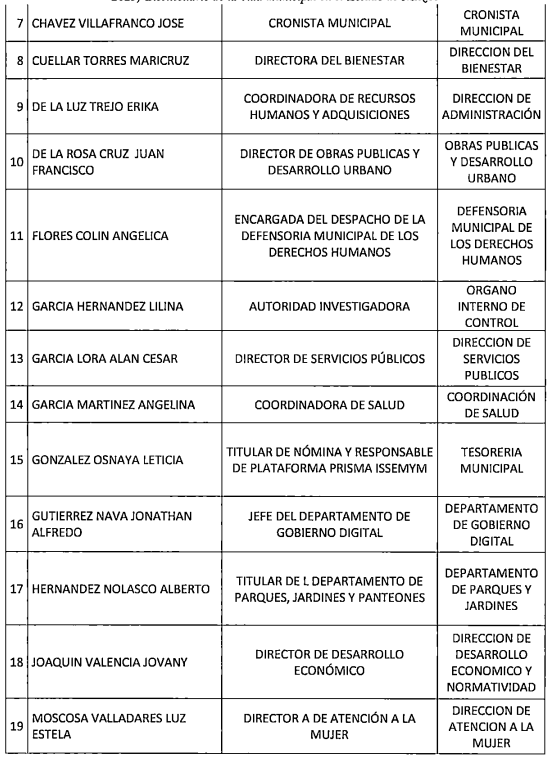
En este sentido, de los ordenamientos en cita se desprende que el Directorio, es obligación de transparencia, aplicable a todos los Sujetos Obligados, dicho documento de conocimiento general debe registrar, al menos el **nombre,** cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, **número telefónico**, **domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico, oficiales.**

Por lo que corresponde al número telefónico, se entiende que al estar contemplado dentro del directorio que se debe publicar de manera permanente en las obligaciones de transparencia común, corresponde a información oficial, ya que son la forma de comunicación entre las unidades administrativas, e incluso para la atención de la ciudadanía, por lo que reviste la publicidad de la información.

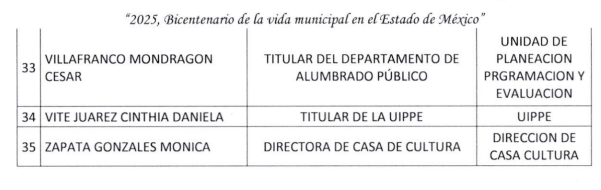
Por consiguiente, de las consideraciones antes señaladas se colige, que el Directorio de servidores públicos que deben difundir en el IPOMEX, debe contener el nombre y el número telefónico de los Servidores Públicos, por lo que, contrario a lo que refiere el Sujeto Obligado, dicha información no es susceptible de clasificarse como RESERVADA.

Dicho lo anterior, es necesario indicar que, el Sujeto Obligado a través del informe justificado entregó un registro de treinta y cinco servidores públicos donde se aprecia el cargo y el área de adscripción, se inserta imagen de referencia:

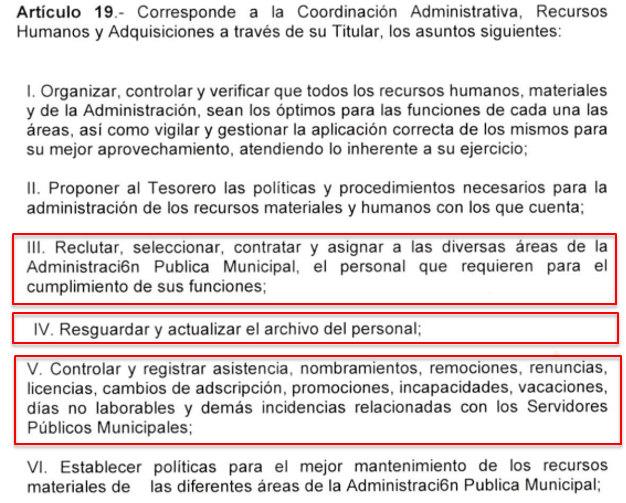








Si bien, el documento remitido en informe justificado contempla el nombre, cargo y área de adscripción, también lo es que fue emitido por la Dirección de Administración, que a su vez, cuenta con la Coordinación Administrativa, Recursos Humanos y Adquisiciones, esta última tiene las siguientes atribuciones:



Por lo que, al tener entre sus atribuciones contratar y asignar a las diversas áreas de la administración el personal requerido; resguardar el archivo del personal; y, controlar y registrar los nombramientos, se tiene que es el área competente para conocer sobre el Personal que se encuentra asignado a cada unidad administrativa de la Administración Municipal.

En consecuencia, al haber existido un pronunciamiento por la Dirección de Administración respecto al nombre de los titulares de las unidades administrativas, es que no se puede dudar de la veracidad. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía **el criterio histórico 31-10** emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que a la letra dice:

***El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.****El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

Este Órgano Garante carece de facultades para dudar de la veracidad sobre la información proporcionada por el Sujeto Obligado.

Entonces, si bien, el Sujeto Obligado mediante el informe justificado colma parcialmente el requerimiento del particular, también lo es que fue omiso en proporcionar el número telefónico y, como se ha dicho anteriormente esta información, contrario a lo referido por el Sujeto Obligado, es información pública y de interés general, por tal razón, se encuentra dentro de las obligaciones de transparencia común de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo que, este Organismo Garante determina procedente ordenar el documento donde conste el número telefónico de los titulares de las unidades administrativas vigente al diecisiete de enero de dos mil veinticinco, que pudiera obrar de manera enunciativa más no limitativa en el directorio de servidores públicos, conforme a las obligaciones de transparencia común.

**Planes anuales de trabajo.**

Sobre este tema, es oportuno mencionar que de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los recursos económicos del de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Así, el presupuesto de egresos municipal se conceptualiza como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a **través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), durante el ejercicio fiscal correspondiente.**

Siendo atribución del Presidente Municipal presentar ante el Ayuntamiento la  propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión, dictamen y aprobación; como se desprende de los artículos 128, fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XIX, primer párrafo y 99 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

***“Artículo 128****.- Son atribuciones de los presidentes municipales:*

*...*

***IX****. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;”*

*“*

*“****Artículo 31.-*** *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*...*

***XIX****.* ***Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre****, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales;*

*...*

***Artículo 99****.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento* ***a más tardar el 20 de diciembre****, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.”*

En el mismo tenor el párrafo tercero del artículo 290 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que el presupuesto de egresos lo integra la tesorería municipal, mientras que el presidente municipal es quien lo somete a consideración de los integrantes del ayuntamiento.

Como se desprende de los artículos 31, fracción XIX y 99 de la Ley Orgánica Municipal previamente citados, así como del artículo 302 del Código Financiero, la fecha límite para que el presidente municipal presente ante el Cabildo el proyecto del presupuesto de egresos **es el día veinte de diciembre de cada ejercicio fiscal.**

Mientras que la fecha límite para la publicación del presupuesto, una vez que este ya se haya aprobado de manera definitiva, es el día **veinticinco de febrero de cada ejercicio fiscal,** como se lee en los 125, párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 351 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 125****...*

*Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos.* ***Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación****, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización,* ***a más tardar el día 25 de febrero de cada año.”***

*“****Artículo 351****.- La Secretaría, los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Descentralizados, los Organismos Autónomos, así como las tesorerías, publicarán los principales resultados trimestrales de la gestión financiera, observando la normatividad aplicable al efecto.*

***Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible****, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal,* ***a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto****.”*

Al respecto, los artículos 295 y 298, párrafo tercero del Código Financiero disponen lo siguiente:

*“****Artículo 295****.-* ***A más tardar el primer día hábil del mes de octubre, la Secretaría dará a conocer el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto*** *a los Entes Públicos de acuerdo a su naturaleza jurídica y según corresponda, solicitará la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente.*

***En el caso de los municipios, la comunicación, la realizará la Tesorería, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la Unidad Administrativa o servidores públicos responsables de realizar estas funciones****, con base en las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.*

***Artículo 296****.- Los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda,* ***deberán formular su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en apego a lo dispuesto por el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto,*** *el cual tiene por objeto establecer cuáles serán los términos y requerimientos generales que deberán observar en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto que corresponda*

*...*

***Artículo 298****...*

***Las unidades administrativas de los Municipios enviarán su anteproyecto de presupuesto a la Tesorería para ser revisado con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación****, o la Unidad Administrativa responsable de realizar estas funciones. Dichas unidades* ***administrativas deberán integrar el proyecto de presupuesto que se someterá a consideración del presidente municipal para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.****”*

**Como se advierte, la normatividad impone la obligación a las unidades administrativas de enviar su anteproyecto de egresos a la Tesorería Municipal, quien debe revisarlo en conjunto con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, UIPPE**; o la Unidad Administrativa responsable de realizar estas funciones, con la finalidad de integrar el proyecto de egresos que será sometido a consideración del presidente municipal y los integrantes del ayuntamiento, para lo cual la Secretaría de Finanzas emite en el mes de octubre el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, para tal efecto se cita la siguiente normatividad:

***MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025***

*3.2.1. Lineamientos para la integración del Programa Anual.*

*• Para la formulación del Programa Anual deberán ser llenados los formatos: PbRM-01a, PbRM-01b,* ***PbRM-01c****, PbRM-01d y PbRM-01e.*

***El formato PbRM-01c “Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto”****, tiene como propósito establecer las acciones sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2024 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2025.*

*Las acciones relevantes que se incluyan deberán interrelacionarse y amalgamarse hacia el fin y propósito definido. Dichas acciones representan los efectos inmediatos que se pretenden conseguir derivado de la implementación de los proyectos y que en su conjunto permiten alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a generar un impacto o beneficio social en el mediano o largo plazo.*

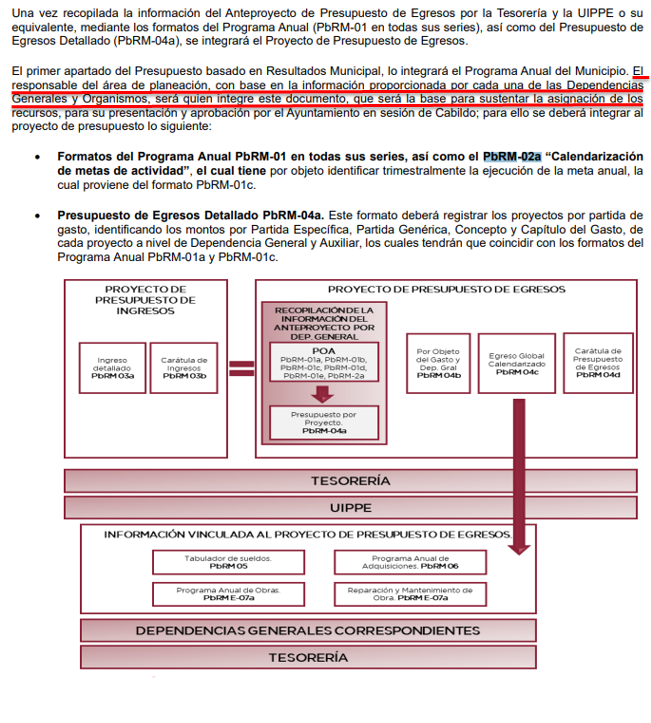
***En estas acciones estarán ya incluidas las de carácter adjetivo, mismas que no es necesario referenciar en el Programa Anual, ya que suelen ser de tipo administrativo, como lo son por mencionar sólo un ejemplo, la compra de bienes muebles, vehículos o insumos que permiten la ejecución de acciones de gran impacto.***

*En la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2025, las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos deberán identificar cuando sea el caso, la ubicación geográfica de sus acciones relevantes en la descripción de la acción. Lo anterior implica que deberán programar sus acciones y metas con identificación territorial georreferenciada.*

*Es importante destacar que la determinación de las metas de actividad sirve de base eventualmente para la construcción de los indicadores, por lo que en cada una de ellas se observará de manera analítica y responsable esta relación, sin perder de vista la asignación presupuestaria.*

*En la formulación del Programa Anual es importante asegurar que exista la debida correspondencia entre el conjunto de metas de actividad establecidas en los proyectos agrupados en cada programa, las cuales quedan determinadas en el formato PbRM-01c “Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto”, con el cumplimiento de los objetivos del programa que corresponda, el cual se debe consultar en el formato PbRM-01b “Descripción del Programa presupuestario”; es decir, cada meta de actividad deberá tener algún grado de contribución al logro de uno o más objetivos y en su conjunto, el alcance de las metas deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal vigente.*

Es así que el formato PbRM-01c “Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto es el documento donde se asientan las acciones sustantivas para cada proyecto planeado por unidad administrativa y se encuentra relacionado con el PbRM-02ª “Calendarización de Metas por Actividad” el cual tiene como objeto identificar cada trimestre las cantidades de las metas programadas anuales por proyecto, mismas que fueron planteadas en el formato PbRM-01c”, Además, el Manual citado dispone lo siguiente:



De lo dispuesto por el Manual para la Planeación en cita, se determina que los formatos PbRM-01c y PbRM-02a no sólo son documentos indispensables para la integración del presupuesto de egresos, sino que, también es un documento que deben generar todas las unidades administrativas para la asignación de presupuesto con base en las metas o actividades a desarrollar en un determinado ejercicio fiscal.

Por su parte, el Sujeto Obligado en su respuesta manifestó que **la información se encuentra en proceso de revisión actualización y será publicada en la plataforma de transparencia**, en la fracción IV del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. De tal afirmación, es necesario conocer el contenido de la normatividad citada por el Sujeto Obligado, siendo el siguiente:

*Capítulo II*

*De las Obligaciones de Transparencia Comunes*

*Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

*IV. Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los sujetos obligados de conformidad con los* ***programas de trabajo*** *e informes anuales de actividades de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Municipal, en su caso y demás ordenamientos aplicables;*

*…*

Con la manifestación del Sujeto Obligado se tienen dos elementos a considerar:

* El Sujeto Obligado a través de su respuesta no niega la existencia de la información; sino por el contrario, asume que la genera, posee y administra y que será publicada en la Plataforma de Información; y,
* Los Sujetos Obligados tienen el deber de hacer pública toda aquella información que obre en sus archivos en el estado que se encuentre a la fecha en que se interpongan las solicitudes; es decir, no es procedente la entrega, una vez actualizada, generada o corregida la información; sino que se tiene que proporcionar la información que se tenga en el momento. El derecho de acceso a la información se satisface con la información que obre en los archivos de los Sujetos Obligados, no comprende el procesamiento, la generación o actualización de la información.

En consecuencia, se determina que, con lo dispuesto en el Manual para la Planeación y Presupuesto de Egresos Municipal, se tiene fuente obligacional de generar un plan o programa de trabajo de cada unidad administrativa esto con la finalidad de la integración del presupuesto de egresos, por lo que se ordena entregar los documentos donde consten los planes de trabajo de las unidades administrativas para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Para el caso de que el **Sujeto Obligado** no cuente con información relativa a los planes de trabajo del presente ejercicio fiscal por no haberse generado a la fecha de la solicitud, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **Recurrente**, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.

**Sueldos de servidores públicos.**

Sobre este requerimiento, únicamente hay un pronunciamiento de la Dirección de Administración en el que refiere que se debe solicitar a Tesorería quien tiene a su cargo la Coordinación de Nómina. Derivado de la naturaleza de la información, es de señalar que es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál es el **gasto ejercido para el pago de remuneraciones** **por servicios personales al realizar las funciones públicas;** esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; precepto legal que es del tenor siguiente:

***“Artículo 7. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad,*** *autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato* ***que reciba y ejerza recursos públicos*** *o realice actos de autoridad* ***en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios****.*

*Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*…*

*IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

…

***Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”* ***[Sic]***

Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios **01/2003** y **02/2003** emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

***“Criterio 01/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.***

*Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y  Acceso  a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión  pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y  cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia,* ***deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados****…”*

***“Criterio 02/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.***

*De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos,* ***lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso*** *el sistema de compensación…”* ***[Sic]***

Ahora bien, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone lo siguiente:

*Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

*VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

Robustece lo anterior, el artículo 92, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

*VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”*

Es así que la información relativa a remuneraciones, sueldos o salarios es información pública de oficio, esto es que, los Sujetos Obligados tienen el deber de publicar de manera permanente, sencilla y actualizada en los sitios electrónicos como puede ser el IPOMEX, dicha información debe incluir todas las percepciones y deducciones.

El Sujeto Obligado señaló que es competencia de la Coordinación de Nómina de la Tesorería Municipal de Isidro Fabela, sin embargo, no hay pronunciamiento de dicha área.

Dicho lo anterior, se precisa que el Sujeto Obligado turnó la solicitud a la Dirección de Administración; Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, NO, siguiendo con ello el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

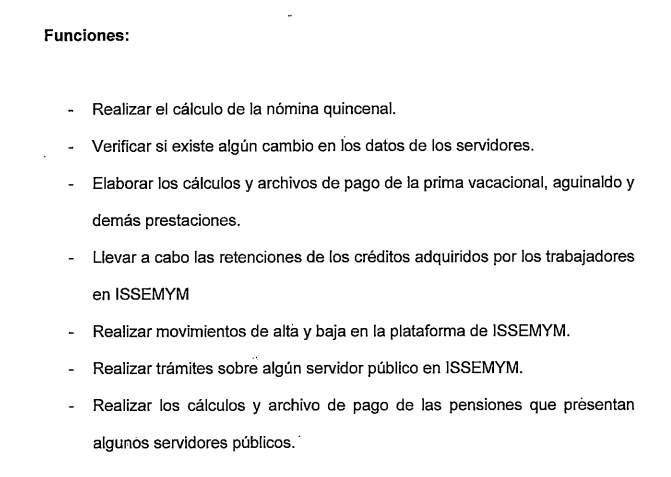
Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega; y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia NO turnó la solicitud de información a la Coordinación de Nómina o Departamento de Nómina de la Tesorería Municipal, lo cual se corrobora con las atribuciones



Por lo anteriormente expuesto, se ORDENA realizar una nueva búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas que de acuerdo a sus funciones, atribuciones y competencias deban generar, administrar y poseer la información requerida por el particular, a efecto de localizar y poner a disposición del Recurrente la información solicitada.

De ser el caso de que las documentales que se ordenan entregar contengan datos personales susceptibles de clasificarse como información confidencial, el Sujeto Obligado estará a lo dispuesto en el Considerando Quinto de la presente resolución.

**De las direcciones electrónicas.**

Continuando con el estudio, es necesario señalar que el Sujeto Obligado refirió en su respuesta que aunado a los oficios de respuesta la información requerida se puede observar en las siguientes direcciones electrónicas:



Al respecto es necesario precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece en su artículo 11 que en *la entrega de la información se deberá garantizar que ésta sea* ***accesible****,* ***actualizada, completa,*** *congruente, confiable,* ***verificable****, veraz, integral, oportuna y expedita.* Asimismo, el artículo 161 de la Ley en comento, refiere lo siguiente:

***Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público*** *en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos,* ***en formatos electrónicos*** *disponibles en Internet o en cualquier otro medio,* ***se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.***

***(Énfasis añadido)***

Es así que, toda aquella información que sea requerida por los particulares que, previamente se encuentre disponible en sitios electrónicos, como puede ser de manera enunciativa más no limitativa, el sitio oficial del Sujeto Obligado o el portal IPOMEX o las páginas institucionales. Los Sujetos Obligado deben indicar la dirección electrónica donde obra la información solicitada. **Esta dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre, debiendo cumplir** una serie de requisitos, a saber:

* **La dirección electrónica debe señalarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles;**
* **La dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre; y,**
* **La dirección electrónica debe ir acompañada del procedimiento a seguir, en caso de que la información se encuentre en distintos puntos del sitio electrónico referido; y,**
* **La dirección electrónica se debe entregar en formato abierto, para que el Recurrente pueda copiar y pegar sin la necesidad de transcribir la liga electrónica.**

Ahora bien, de la revisión de esta, se logra vislumbrar que en encuentran en un formato cerrado, es decir, que no se puede copiar y pegar para tener acceso; sobre el tema, Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 136 y 137), precisa que cuando un Sujeto Obligado proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

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

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

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

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

En el presente asunto, la Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Isidro Fabela entregó las direcciones electrónicas en formato cerrado, lo que propicia que el Recurrente deba transcribir cada uno de los caracteres, lo que facilita a errores y con ello la imposibilidad o dificultad para acceder a la información.

Tal y como se aprecia, la dirección electrónica incumple lo que estipula el artículo 161 antes citado, en razón de lo siguiente:

* La dirección electrónica se encuentra en formato cerrado, por lo que no resulta accesible para el Recurrente; y,
* Se encuentra fuera del plazo de cinco días establecidos para tal efecto.

En conclusión, se determina que la información proporcionada por el Sujeto Obligado no colma el derecho accionado por el Recurrente, ya que las direcciones electrónicas se proporcionaron en formato cerrado, lo que impide que se conozca el contenido de la misma y, además, fuera del plazo que establece el artículo 161 antes citado.

Por último y no menos importante, se debe analizar el agravio del Recurrente en el recurso de revisión, a través del cual señaló “…*Por lo cual invito a que inicien un procedimiento en contra del titular de la unidad de transparencia conforme a ley”* de tal manifestación es necesario precisar que los Recursos de Revisión no son el medio para sancionar. Este Organismo Garante sugiere al solicitante, interponer su queja o denuncia ante la autoridad competente.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares; que se ha reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como pudieran ser de manera enunciativa más no limitativa, clave de elector, numero de OCR, CURP, RFC, que sean exclusivamente de particulares, entre otros.

La **clave de elector**, es la composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto, se trata de un dato personal que debe ser protegido.

El **número de OCR,** denominado Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), contiene el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, por lo que constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida, por lo que es susceptible de resguardarse.

La **clave única del registro de población,**se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo está considerada como información confidencial.

Al respecto, el INAI a través del Criterio 18/17, señala literalmente lo siguiente:

*“****Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.*

*Resoluciones:*

*• RRA 3995/16. Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 0937/17. Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

*• RRA 0478/17. Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”*

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas** constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave; la cual para su obtención es necesario acreditar personalidad, fecha de nacimiento entre otros con documentos oficiales.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través del Criterio 19/17, señala literalmente lo siguiente:

*“****Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas****. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

*Resoluciones:*

*• RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad.*

*Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*• RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de*

*2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”*

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

***[…]***

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

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

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****Quincuagésimo sexto****. Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.*

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

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

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

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

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

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

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

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **00549/INFOEM/IP/RR/2025**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información  **00004/ISIFABE/IP/2025.**

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **00549/INFOEM/IP/RR/2025**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega vía SAIMEX, de ser el caso en versión pública, de la siguiente información:

1. ***De los Servidores Públicos Titulares de las Unidades Administrativas en funciones, al diecisiete de enero de dos mil veinticinco:***
2. ***Número telefónico oficial;***
3. ***Sueldo bruto y neto, vigente a la fecha de la solicitud; y***
4. ***Planes anuales de trabajo.***

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos 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 y se ponga a disposición de* ***la parte******Recurrente****.*

*Para el caso de que el* ***Sujeto Obligado*** *no cuente con información que se ordena en el inciso c) por no haberse generado a la fecha de la solicitud, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.*

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

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

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