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 nueve de abril de dos mil veinticinco.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión números **02135/INFOEM/IP/RR/2025,** **02141/INFOEM/IP/RR/2025, 02143/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuestos por un particular que al momento de ingresar la solicitud de información e interponer los recursos de revisión, no señaló nombre o seudónimo con el cual desee ser identificado, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Toluca**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado**,se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De las Solicitudes de Información.**

Con fecha doce de enero de dos mil veinticinco, **El Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, no obstante, se tienen por presentadas al día hábil siguiente, por presentarse en día inhábil, siendo el trece de enero de la anualidad actuante, las solicitudes de acceso a la información pública, registradas bajo los números de expediente**00222/TOLUCA/IP/2025, 00224/TOLUCA/IP/2025** y **00221/TOLUCA/IP/2025**,mediante las cuales solicitó información en el tenor siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Número de folio de la solicitud*** | ***Descripción clara y precisa de la información solicitada*** |
| **00222/TOLUCA/IP/2025** | *“La plantilla actual con funciones, listas de asistencia y horario de los Servidores Públicos de la Unidad de Transparencia” (Sic).* |
| **00224/TOLUCA/IP/2025** | *“La plantilla actual con funciones, listas de asistencia y horario de los Servidores Públicos de la coordinación de asesores o equivalen” (Sic).* |
| **00221/TOLUCA/IP/2025** | *“La plantilla actual con funciones, listas de asistencia y horario de los Servidores Públicos de la Contraloría” (Sic).* |

* **MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del **SAIMEX**, en todos los casos.

**SEGUNDO. De las respuestas del Sujeto Obligado.**

En el expediente electrónico **SAIMEX**, se aprecia que el día cinco de febrero de dos mil veinticinco, **El Sujeto Obligado** dio respuesta a las solicitudes de información señalando lo siguiente:

*“Folio de la solicitud:* ***00222/TOLUCA/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:*

*En atención a la solicitud con folio 0222/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales” (Sic)*

Anexando el archivo electrónico denominado ***“Manual de Organizacion SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.pdf", "PLANTILLA Unidad de Transparencia.pdf" y "RESPUESTA 0222. 2025.pdf”***, que al ser del conocimiento de las partes no se inserta en este apartado, en obvio de repeticiones innecesarias, máxime que será objeto de estudio en párrafos posteriores.

*“Folio de la solicitud:* ***00224/TOLUCA/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:*

*En atención a la solicitud con folio 0224/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales” (Sic)*

Anexando el archivo electrónico denominado ***“MANUAL DE ORGANIZACIÓN presidencia.pdf" y "RESPUESTA 0224. 2025.pdf"***, que al ser del conocimiento de las partes no se inserta en este apartado, en obvio de repeticiones innecesarias, máxime que será objeto de estudio en párrafos posteriores.

*“Folio de la solicitud:* ***00221/TOLUCA/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:*

*En atención a la solicitud con folio 0221/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales” (Sic)*

Anexando el archivo electrónico denominado ***“MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONTRALORIA.pdf", "SAIMEX 0221 (PERSONAL DE LA CONTRALORIA).pdf", "MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONTRALORIA.pdf" y "RESPUESTA 0221. 2025.pdf”***, que al ser del conocimiento de las partes no se inserta en este apartado, en obvio de repeticiones innecesarias, máxime que será objeto de estudio en párrafos posteriores.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con las respuestas notificadas por **El Sujeto Obligado**, **El Recurrente** interpuso los recursos de revisión, en fecha veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, los cuales fueron registradosen el sistema electrónico con los expedientes números **02135/INFOEM/IP/RR/2025** *(para la solicitud 00222/TOLUCA/IP/2025),* **02141/INFOEM/IP/RR/2025** *(para la solicitud 00224/TOLUCA/IP/2025) y* **021434/INFOEM/IP/RR/2025** *(para la solicitud 00221/TOLUCA/IP/2025), (para la solicitud 00032/TEOLOYU/IP/2025)*; en los cuales arguye, las siguientes manifestaciones:

1. **Acto Impugnado:**

**Recursos de Revisión No. 02135/INFOEM/IP/RR/2025**

*“La respuesta de la unidad de transparencia” [sic]*

**Recursos de Revisión No. 02141/INFOEM/IP/RR/2025**

*“La respuesta no esta de acuerdo a lo solicitado” [sic]*

**Recursos de Revisión No. 02143/INFOEM/IP/RR/2025**

*“Falta información listas de asistencia horario y funciones de cada servidores” [sic]*

1. **Razones o Motivos de Inconformidad**:

**Recurso de Revisión No. 02135/INFOEM/IP/RR/2025**

*“Faltan las funciones, sueldo y horario” [sic]*

**Recurso de Revisión No. 02141/INFOEM/IP/RR/2025**

*“Falta la plantilla, listas de asistencia horario y funciones” [sic]*

**Recurso de Revisión No. 02143/INFOEM/IP/RR/2025**

*“Faltan listas de asistencia, horario, plantilla y funciones de cada servidor público” [sic]*

**CUARTO. Del turno de los recursos de revisión.**

Los medios de impugnación le fueron turnados a los Comisionados **José Martínez Vilchis,** **Luis Gustavo Parra Noriega y Sharon Cristina Morales Martínez**, por medio del sistema electrónico SAIMEX, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales recayeron acuerdos de admisión en fechas veintisiete de febrero, cuatro y cinco de marzo de dos mil veinticinco, determinándose en ellos, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la acumulación.**

Posteriormente por acuerdo del Pleno del Instituto, en la **Décima Primera** Sesión Ordinaria de Pleno, de fecha **veinte de marzo de dos mil veinticinco**, se determinó acumular los recursos de revisión en estudio, ya que existe identidad del solicitante, del **Sujeto Obligado** y similitud de causas y objeto de solicitud.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, y con el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, los cuales establecen respectivamente:

*“****Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el* ***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México****.”*

*“****Artículo 18.******La autoridad administrativa*** *o el Tribunal* ***acordarán la acumulación*** *de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan****, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos****, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

**SEXTO. De la etapa de instrucción.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que, respecto de los recursos de revisión número **02135/INFOEM/IP/RR/2025, 02141/INFOEM/IP/RR/2025 y 02143/INFOEM/IP/RR/2025, el Sujeto Obligado** en fechas trece, catorce, once y diecinueve de marzo, presentó su informe justificado, mismo que fue puesto a la vista de la **Recurrente** los días diecinueve de marzo y primero de abril de dos mil veinticinco, para que en un término de tres días adujera manifestaciones; asimismo, se hace constar que **el** R**ecurrente** no sus manifestaciones; finalmente se advierte de las constancias que integran el presente expediente, que no existe prueba alguna que deba desahogarse.

**SÉPTIMO. Del cierre de instrucción.**

En fecha siete de abril de dos mil veinticinco, en términos del artículo 185, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se decretó el cierre de las mismas, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

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 el artículo 5, párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno 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 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195, y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

El Recurso de Revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

***“Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.”*

*[Énfasis añadido]*

Cabe señalar que **El Recurrente** ejerció de manera anónima su derecho de acceso a la información pública, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública 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 señala 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.”*

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

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

*“****Artículo 6****°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*(…)*

*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, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*(…)*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.”*

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

*“****Artículo 5****.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.*

*(…)*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*(…)*

*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:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.*

*(…)*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. (…)”*

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

*“****Artículo 1o****. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*

*En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.”*

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, **incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad**.

En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; las circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO.** **Estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis de los presentes recursos, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en los expedientes electrónicos, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

Con el propósito de resolver los presentes medios de impugnación, es conveniente recordar que el **Recurrente** solicitó al **Sujeto Obligado** que se le proporcionara en las solicitudes de información con número de folio **00222/TOLUCA/IP/2025, 00224/TOLUCA/IP/2025 y 00221/TOLUCA/IP/2025**, el o los documentos en donde conste lo siguiente lo siguiente:

De los Servidores Públicos de la Unidad de Transparencia, coordinación de asesores o equivalente y de la Contraloría.

1. *plantilla actual*
2. *funciones*
3. *listas de asistencia*
4. *horario*

Atento a las solicitudes de información, el **Sujeto Obligado** emitió sus respuestas, adjuntando diversos archivos electrónicos, de los cuales se desprende el contenido siguiente:

1. Oficio de fecha 04 de febrero de 2025, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia en el cual manifiesta al solicitante que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado informa que las funciones de los servidores públicos de la Unidad de Transparencia, podrán ser encontrados en el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.

Por cuanto hace al horario laboral, está estipulado en el artículo 11.40 del Código Reglamentario Municipal.

1. Plantilla de personal del primero al quince de enero de dos mil veinticinco, en la cual lista el nombre de los servidores públicos, la categoría y adscripción, en total 9.
2. Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.

Para la solicitud de información 00224/TOLUCA/IP/2025

1. Oficio de fecha 04 de febrero de 2025, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia en el cual manifiesta al solicitante que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado informa que las funciones de los servidores públicos de la Coordinación de Asesores podrán ser encontrados en el Manual de Organización de la Presidencia.
2. Manual de Organización de la Presidencia Municipal.

Para la solicitud de información 00224/TOLUCA/IP/2025

1. Oficio de fecha 04 de febrero de 2025, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia en el cual manifiesta al solicitante que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado informa que las funciones de los servidores públicos de la Contraloría Municipal podrán ser encontrados en el Manual de Organización de la Contraloría Municipal.
2. Manual de Organización de la Contraloría Municipal, subido por duplicado.
3. Plantilla de personal de la Contraloría, en la cual lista el nombre de los servidores públicos, la categoría, tipo de empleado y adscripción, en total 51.

Cabe referir que en los oficios de respuesta emitidos por el titular de la Unidad de Trasparencia manifiesta que las respuestas fueron proporcionadas por el Servidor Público Habilitado de la Dirección General de Administración, a través de las proporcionadas por la Dirección de Recursos humanos, entonces se procede al análisis de las funciones y atribuciones del área.

De conformidad al Código Reglamentario Municipal de Toluca, artículos 3.41 y 3.42, la Dirección de Recursos Humanos es competente para aplicar las disposiciones laborales que rigen al personal del Ayuntamiento, registrar altas, bajas, reingresos, cambios de categoría, permisos y licencias del personal, así también para coadyuvar con la Tesorería en la distribución oportuna de nómina, por lo que se considera área competente para dar atención y respuesta a las solicitudes de información.

***Artículo 3.41.*** *La Dirección General de Administración, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de la Dirección de Recursos Humanos, de la Dirección de Recursos Materiales, de la Dirección de Servicios Generales y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.*

***SUBSECCIÓN PRIMERA***

***DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

***Artículo 3.42.*** *La o el titular de la Dirección de Recursos Humanos cuenta con las*

*siguientes atribuciones:*

***I.*** *Elaborar, operar y mejorar los procedimientos administrativos de control para la selección, reclutamiento, contratación, escalafón, capacitación, retiro, sanción, comisión y desarrollo del personal al servicio del Municipio;*

***II.*** *Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad, higiene,*

*así como las demás normas aplicables a la institución respecto de los derechos y obligaciones del personal;*

***III.*** *Garantizar que no se soliciten pruebas de no gravidez o VIH como condicionantes*

*para la contratación;*

***IV.*** *Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del Ayuntamiento;*

***V.*** *Registrar las altas, reingresos, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación;*

***VI.*** *Coadyuvar con la Tesorería en la elaboración y distribución oportuna de la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y aplicar los descuentos procedentes; así como en lo relativo a las determinaciones de los impuestos y la emisión de los CFDI correspondientes una vez realizado el pago;*

***VII.*** *Elaborar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal con el objeto de profesionalizar a los servidores públicos conforme a las necesidades*

*institucionales y a las del mismo personal;*

***VIII.*** *Verificar el cumplimento de las cláusulas establecidas en los convenios sindicales suscritos con el gobierno municipal, así como de las condiciones generales de trabajo del personal sindicalizado; y*

***IX.*** *Las demás que le asignen otros ordenamientos, el presidente municipal y la o el Director General de Administración.*

Es así que derivado de la respuesta emitida por **El Sujeto Obligado**, **El Recurrente**, interpuso los presentes recursos de revisión, señalando sustancialmente en todos los casos como sus razones o motivos de inconformidad, la entrega de información incompleta, que desagregado se observa de la siguiente manera:

Recurso de Revisión No. ***02135/INFOEM/IP/RR/2025***

“Faltan las funciones, sueldo y horario” [sic]

Recurso de Revisión No. ***02141/INFOEM/IP/RR/2025***

“Falta la plantilla, listas de asistencia horario y funciones” [sic]

Recurso de Revisión No.  ***02143/INFOEM/IP/RR/2025***

“Faltan listas de asistencia, horario, plantilla y funciones de cada servidor público” [sic]

Entonces los medios de impugnación, encuentra su procedencia en la fracción V y del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la tera versa en:

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

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

Por otra vertiente, se aprecia que existen elementos de las solicitudes de los cuales no se expresó inconformidad, debe declararse consentida por el hoy Recurrente, ya que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar la parte de la respuesta con relación a la parte de la solicitud que no fue motivo de disenso, ya que se infiere un consentimiento de los recurrentes ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro digital 176608 que a la letra establece lo siguiente:

***ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.***

*Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.*

Para mayor abundamiento, también resulta aplicable el criterio orientador 01/20 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que a la letra estipula lo siguiente:

***Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.*

Por lo señalado anteriormente, dado que la Recurrente no impugnó la totalidad de la respuesta, se tiene por colmado de la solicitud de información 00222/TOLUCA/IP/2025 el requerimiento correspondiente a la plantilla actual y listas de asistencia.

Tampoco pasa desapercibido que en el medio de impugnación 02135/INFOEM/IP/RR/2025 en razones y motivos de la inconformidad agrega la petición del salario, no obstante no fue solicitado de origen, por lo que se actualiza la figura jurídica de *Plus Petitito.*

Por tanto, dado que el motivo de inconformidad consiste en un requerimiento que no fue planteado desde la solicitud primigenia, este debe ser calificado como una ampliación a la solicitud de información o *plus petitio*; esto es, que se adhirió información que no había sido solicitada. Por lo que al haberse realizado en un momento posterior al ingreso de la solicitud original, el requerimiento adicional deviene infundado, debido a que no se planteó ante el Sujeto Obligado oportunamente. En consecuencia, resulta injustificado examinar tal petición, pues ésta no fue del conocimiento del Sujeto Obligado, por lo que, no tuvo la oportunidad legal de analizarla ni de pronunciarse sobre ella. Sirve de apoyo por analogía la siguiente tesis jurisprudencial con registro digital 178788[[2]](#footnote-2), en la que se establece lo siguiente:

***CONCEPTOS DE VIOLACIÓN EN EL AMPARO DIRECTO. INOPERANCIA DE LOS QUE INTRODUCEN CUESTIONAMIENTOS NOVEDOSOS QUE NO FUERON PLANTEADOS EN EL JUICIO NATURAL.***

*Si en los conceptos de violación se formulan argumentos que no se plantearon ante la Sala Fiscal que dictó la sentencia que constituye el acto reclamado, los mismos son inoperantes, toda vez que resultaría injustificado examinar la constitucionalidad de la sentencia combatida a la luz de razonamientos que no conoció la autoridad responsable, pues como tales manifestaciones no formaron parte de la litis natural, la Sala no tuvo la oportunidad legal de analizarlas ni de pronunciarse sobre ellas.*

Así, la materia de estudio de los presentes recursos de revisión queda comprendida en la Plantilla actual, funciones, listas de asistencia y horario de los servidores públicos de la coordinación de asesores y de la Contraloría; mientras que para la unidad de transparencia las funciones de sus integrantes y sus horarios.

Atento a ello, primeramente es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

*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 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

De lo anterior, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12, de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

*“****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.****”*

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio orientador 03-17, emitido por el entonces 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.”*

Asimismo, el artículo 24, de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone 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 dispone:

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

*(Énfasis Añadido)*

Expuesto lo anterior, se procede al análisis de la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del **SAIMEX**, a efecto de determinar si con la información remitida por **El Sujeto Obligado**, a través de sus respuestas, colma lo requerido en dichas solicitudes; por lo que, es importante traer a contexto, los artículos 160 y 166, de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

*“****Artículo 160.*** *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.*

***Artículo 166.*** *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*

Así que la obligación de los Sujetos Obligados de dar acceso a la información pública que generen, administren o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice.

Durante la etapa de manifestaciones, el Sujeto Obligado hizo llegar sus respectivos informes justificados, en los que manifiesta lo siguiente:

Para el recurso de revisión 02135/INFOEM/IP/RR/2025, presentó el escrito de fecha 14 de marzo de 2025, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia en el que ratifica la respuesta inicial.

Para el recurso de revisión 02141/INFOEM/IP/RR/2025, presentó el escrito de fecha 14 de marzo de 2025, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia en el que modifica la respuesta inicial.

Adicionalmente, agrega una hoja en la que se aprecian nombres de cuatro servidores públicos y sus horarios.

Para el medio de impugnación 02143/INFOEM/IP/RR/2025, presentó el escrito de fecha 14 de marzo de 2025, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia en el que ratifica la respuesta inicial.

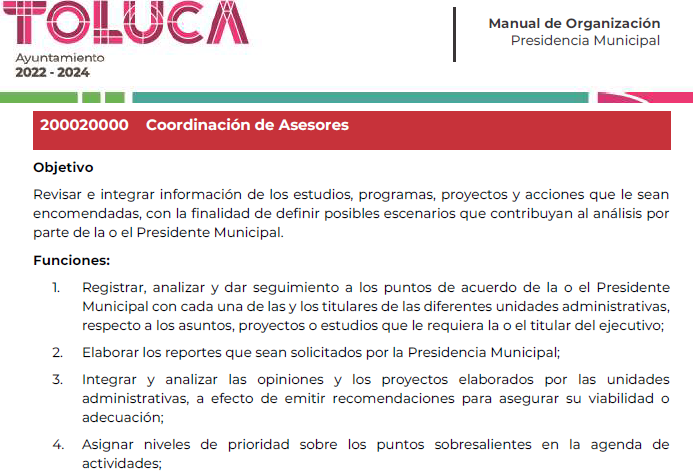
Agrega, la plantilla actual del personal de la Contraloría, mismo que es enviado en respuesta.

Agrega el Manual de Organización de la Contraloría Municipal, igualmente remitido en respuesta.

Expuesto lo anterior y con la finalidad de mejor ilustrar la controversia actual, resulta válido diseñar un cuadro en el que se especifiquen los requerimientos de información, la respuesta, acto impugnado y lo remitido en informe justificado con la finalidad de determinar si colma o no y se atiende el derecho humano del Recurrente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Solicitud | Respuesta  -----------------------  Informe Justificado | Razones y/o motivos de inconformidad | Determinación colma o no colma/ observaciones |
| 00222/TOLUCA/IP/2025  De la Unidad de Transparencia  1. plantilla actual  2. funciones  3. listas de asistencia  4. horario | 1. proporciona plantilla de personal  2. informa que las funciones podrán ser encontrados en el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.  Proporciona Manual de Organización  4. el horario laboral, está estipulado en el artículo 11.40 del Código Reglamentario Municipal | Faltan las funciones, sueldo y horario. | Punto **uno** colma (actos consentidos).  Punto **dos** colma, el Sujeto Obligado proporciona el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, el cual sí contiene las funciones de la Unidad de Transparencia.  Punto **tres**, colma (actos consentidos).  Punto **cuatro**, no colma, si bien le dice donde puede consultarlo, lo cierto es que implica realice la búsqueda de la información. |
| 00224/TOLUCA/IP/2025  De la coordinación de asesores  1. plantilla actual  2. funciones  3. listas de asistencia  4. horario | 2. informa que las funciones podrán ser encontrados en el Manual de Organización de la Presidencia.  Proporciona el Manual de Organización de la Presidencia Municipal.  En informe justificado agrega una hoja con nombres de 4 servidores públicos y sus horarios laborales. | Falta la plantilla, listas de asistencia horario y funciones. | Punto **uno**, se tiene por colmado, toda vez que en informe justificado agrega el listado de servidoras y servidores públicos.  Punto **dos** colma, el Sujeto Obligado proporciona el Manual de Organización de la Presidencia Municipal, el cual sí contiene las funciones de la coordinación de asesores.  Punto **tres**, no colma, no existe pronunciamiento del Sujeto Obligado.  Punto **cuatro** colma, en informe justificado adiciona el horario laboral. |
| 00221/TOLUCA/IP/2025  De la Contraloría Municipal  1. plantilla actual  2. funciones  3. listas de asistencia  4. horario | 1. agrega la Plantilla de personal de la Contraloría.  2. informa que las funciones podrán ser encontrados en el Manual de Organización de la Contraloría Municipal.  Proporciona el Manual de Organización de la Contraloría Municipal. | Faltan listas de asistencia, horario, plantilla y funciones de cada servidor público. | Punto **uno** colma, tanto en respuesta como en informe justificado proporciona la plantilla de personal.  Punto **dos** colma, a diferencia de las solicitudes anteriores el Manual de Organización corresponde al área propia de la que se solicita información, por tanto no se tiene que hacer la búsqueda.  Punto **tres** y **cuatro**, no colma, no existe pronunciamiento del Sujeto Obligado. |

**Funciones**, si bien, el Sujeto Obligado manifiesta que las funciones de las áreas de la Unidad de Transparencia, como de la Coordinación de Asesores, se encuentran en los Manuales de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento y en el Manual de Organización de la Presidencia Municipal, de su revisión es así toda vez que se localizaron las funciones de cada área, tal y como se puede apreciar en la siguiente imagen.



Lo anterior actualiza la primera hipótesis del primer párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***Artículo 166.*** *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*

*La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.*

*Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.*

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

*Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.*

**Listas de asistencia**, al respecto es de comentar que pese a que la solicitud fue turnada al área competente del Sujeto Obligado que es la Dirección de Recursos Humanos, ésta no emitió pronunciamiento alguno, respecto de las listas o controles de asistencia de las y los servidores públicos.

***SUBSECCIÓN PRIMERA***

***DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

***Artículo 3.42.*** *La o el titular de la Dirección de Recursos Humanos cuenta con las siguientes atribuciones:*

***IV.*** *Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del Ayuntamiento;*

***V.*** *Registrar las altas, reingresos, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos*

*y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación;*

***VI.*** *Coadyuvar con la Tesorería en la elaboración y distribución oportuna de la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y aplicar los descuentos procedentes; así como en lo relativo a las determinaciones de los impuestos y la emisión de los CFDI correspondientes una vez realizado el pago;*

Al respecto, el artículo 220 K de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, contempla en su fracción III, la obligación de conservar para un proceso laboral, los controles de asistencia:

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

*…*

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

*…*

Para hilar más finó el Código Reglamentario Municipal Toluca, prevé a través de los artículos 11.44, 11.45, 11.46, 11.47 y 11.48, disposiciones normativas para el control de asistencia.

***Artículo 11.44.*** *El control de asistencia de las y los servidores públicos se sujetará a las siguientes disposiciones:*

1. *El control se llevará mediante lectores manuales, tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Dirección General de Administración. Las tarjetas y listas de asistencia deberán contener el nombre de la Dependencia o Unidad Administrativa donde presta sus servicios el servidor público, el nombre de éste, su lugar de adscripción, número de empleado y todo dato que permita el debido control. Si el sistema dispuesto requiere que la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, la o el servidor público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente;*
2. *Se exceptúa del control de asistencia a los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien, previa autorización de la Dirección General de Administración;*
3. *Cuando por alguna circunstancia el servidor público no pueda registrar su asistencia, inmediatamente deberá hacerlo del conocimiento de su Delegado Administrativo, para que tome las acciones conducentes.*

***Artículo 11.45.*** *Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concederá a la o el servidor público, una tolerancia de diez minutos después de la hora señalada para iniciarlas.*

*Se considerará retardo, cuando la o el servidor público se presente a sus labores entre el minuto once y el quince después de su entrada. Asimismo, tres retardos acumulativos en una quincena serán considerados como una falta.*

*Se considerará falta de asistencia, el hecho de que la o el servidor público se presente a sus labores después del minuto 16 (dieciséis), así como registrar la salida antes del límite del horario diario establecido.*

*Cuando la o el servidor público incurra en faltas de asistencia y tres retardos, no tendrá derecho al pago correspondiente al tiempo no laborado; el descuento se podrá ver reflejado dentro de alguna de las dos siguientes quincenas, en que se cometió la falta.*

***Artículo 11.48.*** *La Dirección de Recursos Humanos, realizará supervisiones de permanencia al personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de este Municipio, con la finalidad de garantizar la asistencia de los mismos, aplicando las sanciones administrativas a que haya lugar.*

Luego entonces se considera que el Sujeto Obligado debe tener documentado el control de asistencia de los servidores públicos de las áreas de la Coordinación de Asesores y de la Contraloría Municipal, a la primera quincena de enero de dos mil veinticinco, entonces resulta válida su entrega.

**Horario,** en respuesta a la solicitud 00222/TOLUCA/IP/2025, el Sujeto Obligado, remitió al artículo 11.40 del Código Reglamentario Municipal de Toluca vigente a la fecha de la solicitud, por lo cual, se considera que la respuesta no colma la pretensión del recurrente toda vez que refirió el ordenamiento jurídico y artículo en el cual se puede localizar el horario de los servidores públicos municipales de ese Ayuntamiento, es decir, no proporcionó ni el documento en concreto, ni el horario laboral.

Al no haber entregado el Código Reglamentario vigente, se contraviene a lo establecido en el artículo 161 de la Ley de Transparencia y ahora bien, al revisar el artículo invocado por el Sujeto Obligado, se identificaron diversos supuestos de horarios laborales, para lo que se reproduce el fundamento invocado por el Sujeto Obligado:

*Artículo 11.40. El horario que regirá en las Dependencias y Unidades Administrativas será de las 9:00 a las 18:00 horas, para quienes tengan jornada laboral de 9 horas diarias continuas; y de las 9:00 a las 16:00 horas para los servidores públicos con jornada laboral de 7 horas diarias. En todo caso podrán existir horarios especiales de conformidad con el artículo 60 de la Ley en la materia, los cuales para su autorización, deberá mediar visto bueno de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos.*

*Se exceptúa del horario que antecede a los servidores públicos que determine la Dirección General de Administración, por medio de la Dirección de Recursos Humanos.*

En el artículo, tenemos un horario general y supuestos de excepción, en ese sentido, la información no satisface a lo solicitado tampoco a través del artículo invocado por el Sujeto Obligado, por lo que deberá entregar el horario laboral de todo el personal adscrito a la Unidad de Transparencia y la Contraloría Municipal, vigente al doce de enero de dos mil veinticinco.

***Versión Pública***

No pasa desapercibido que la información podría contener información susceptible de clasificar, por lo cual, dicha información debe ser clasificada para no vulnerar un derecho intangible. Aunado a que de ser en caso de contar con otra información consistente en datos personales, deberá generarse una versión pública, tal excepción a la publicidad, atiende a la coexistencia de datos públicos e información que tenga el carácter de confidencial (datos personales) o reservada, por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la protección de datos personales, cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

*“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;*

***(…)***

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

*Artículo 122.* ***La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.***

*[…]*

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

*[…]*

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

***(…)***

*Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido* ***de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.” [Sic]***

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, al resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **la Recurrente**, con fundamento en la *segunda hipótesis* del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICAN** las respuestas emitida a las solicitudes de información **00222/TOLUCA/IP/2025, 00224/TOLUCA/IP/2025 y 00221/TOLUCA/IP/2025,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICAN** las respuestas entregadas por **El Sujeto Obligado,** a las solicitudes de información números **00222/TOLUCA/IP/2025, 00224/TOLUCA/IP/2025 y 00221/TOLUCA/IP/2025** por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye **el Recurrente,** en términos del **Considerando QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** haga entrega al **Recurrente** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

1. *Control de asistencia de los servidores públicos de la Coordinación de Asesores y Contraloría Municipal, al trece de enero de dos mil veinticinco.*
2. *Horario laboral de todo el personal adscrito a la Unidad de Transparencia y la Contraloría Municipal, vigente al trece de enero de dos mil veinticinco.*

*Como sustento de la versión pública de los documentos que se ordenan, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo y se ponga a disposición del* ***Recurrente****.*

*En los casos de los servidores públicos que no registren asistencia, se deberá entregar el documento por el cual se les exenta de la firma de asistencia, de no contar con el registro o la exención de este, se deberá entregar acuerdo de inexistencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 19, párrafo tercero, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

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

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** al **Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/IKDF

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Tesis VI.2o.A. J/7, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Novena Época, Tomo XXI, abril de 2005, pág. 1137. [↑](#footnote-ref-2)