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 veintitrés de abril de dos mil veinticinco.

**Vistos** los expedientes formados con motivo de los recursos de revisión **01884/INFOEM/IP/RR/2025, 02119/INFOEM/IP/RR/2025, 02120/INFOEM/IP/RR/2025 y 02121/INFOEM/IP/RR/2025 acumulados,** interpuestos por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo,** quien en lo sucesivoserá identificado como la parte **Recurrente,** en contra de las respuestas en las solicitudes de información con número de folio **00148/TOLUCA/IP/2025, 00149/TOLUCA/IP/2025, 00153/TOLUCA/IP/2025 y 00150/TOLUCA/IP/2025,** por partedel **Ayuntamiento de Toluca,** 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. Solicitudes de acceso a la información.** Con fecha **siete de enero de dos mil veinticinco**, la persona solicitante presentó las solicitudes de acceso a información pública ante el **Sujeto Obligado**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX**; sin embargo, al corresponder a un día inhábil se tuvieron por presentadas el día **trece de enero de dos mil veinticinco**, mediante las cuales requirió lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Información requerida** |
| **00148/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **01884/INFOEM/IP/RR/2025** | *“Se solicita las listas asistencia de la primera quincena de enero 2025 y y fum de baja y alta de la* ***Consejería Jurídica****.” (Sic)* |
| **00149/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02119/INFOEM/IP/RR/2025** | *“Se solicita las listas asistencia de la primera quincena de enero 2025 y y fum de baja y alta de la* ***Secretaría del Ayuntamiento.****” (Sic)* |
| **00153/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02120/INFOEM/IP/RR/2025** | *“Se solicita las listas asistencia de la primera quincena de enero 2025 y y fum de baja y alta de la* ***Contraloría****” (Sic)* |
| **00150/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02121/INFOEM/IP/RR/2025** | *“Se solicita las listas asistencia de la primera quincena de enero 2025 y y fum de baja y alta de la* ***unidad de Transparencia****.” (Sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del **SAIMEX**

**2. Respuestas.** En fecha **cinco de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** notificó a la parte **Recurrente**, en todos los expedientes, las respuestas a sus solicitudes de información, en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de recurso de revisión** | **Descripción de las respuestas** |
| **00148/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **01884/INFOEM/IP/RR/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 00148/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”*  **Archivo adjunto:**  ***RESPUESTA 148. 2025.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco mediante el cual informó que la Dirección General de Administración hizo del conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda, no se localizó la información solicitada. |
| **00149/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02119/INFOEM/IP/RR/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 00149/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”*  **Archivo adjunto:**  ***RESPUESTA 149. 2025.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco mediante el cual informó que la Dirección General de Administración hizo del conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda, no se localizó la información solicitada. |
| **00153/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02120/INFOEM/IP/RR/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 00153/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”*  **Archivo adjunto:**  ***RESPUESTA 153. 2025.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco mediante el cual informó que la Dirección General de Administración hizo del conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda la Dirección de Recursos Humanos, no se localizó la información solicitada a la fecha de la solicitud. |
| **00150/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02121/INFOEM/IP/RR/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 00150/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”*  **Archivo adjunto:**  ***RESPUESTA 150. 2025.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco mediante el cual informó que la Dirección General de Administración hizo del conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que guarda la Dirección de Recursos Humanos, no se localizó la información solicitada a la fecha de la solicitud. |

**3. Interposición de los recursos de revisión.** El **veintitrés de febrero de dos mil veinticinco**, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión número **01884/INFOEM/IP/RR/2025**; sin embargo, al corresponder a un día inhábil se tuvo por presentado el día **veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco**, mientras que en fecha **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco,** la parte **Recurrente,** inconforme con las respuestas, interpuso los recursos de revisión **02119/INFOEM/IP/RR/2025, 02120/INFOEM/IP/RR/2025 y 02121/INFOEM/IP/RR/2025**, expresando lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **01884/INFOEM/IP/RR/2025** | *La negativa de la información* | *La negativa de la. Información que debe existir y la respuesta fuera del palzo* |
| **02119/INFOEM/IP/RR/2025** | *La respuesta* | *La negativa de la información* |
| **02120/INFOEM/IP/RR/2025** | *No entrega la información* | *No entrega la información la niega* |
| **02121/INFOEM/IP/RR/2025** | *No entra la información la niega* | *No da información la niegan* |

**4. Turnos.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, los recursos de revisión fueronturnados de la siguiente manera a efecto de presentar al Pleno los proyectos de resolución correspondientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Comisionada** |
| **01884/INFOEM/IP/RR/2025 y 02119/INFOEM/IP/RR/2025** | **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** |
| **02120/INFOEM/IP/RR/2025** | **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis.** |
| **02121/INFOEM/IP/RR/2025** | **Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega.** |

**5. Admisiones.** Los días **veintisiete de febrero, cuatro y cinco de marzo de dos mil veinticinco,** en términos de lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se admitieron a trámite los recursos de revisión.

**6. Acumulación.** En la **Octava Sesión Ordinaria** celebrada el **seis de marzo de dos mil veinticinco**, al advertir la conexidad de causa y con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, de conformidad con el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se acordó la acumulación de los recursos antes señalados, acordando que fuera Ponente la **Comisionada** **Guadalupe Ramírez Peña**; que mediante acuerdo se notificó a las partes vía SAIMEX el **diez de marzo de dos mil veinticinco**.

**7. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** en fechas **once, trece y catorce de marzo de dos mil veinticinco**, rindió sus informes justificados, a través de los siguientes archivos electrónicos, cuyo contenido es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de recurso de revisión** | **Descripción del Informe Justificado** |
| **00148/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **01884/INFOEM/IP/RR/2025** | ***Informe Justificado 1884.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha once de marzo de dos mil veinticinco mediante el cual informó que **ratifica su respuesta,** precisando que de acuerdo a la solicitud de inicio que fue recibida por el sistema SAIMEX en fecha 7 de enero de 2025, quedando registrada y contando los días a partir del día 13 de enero que apertura el sistema, por tal motivo no se puede entregar lo requerido ya que a la fecha de la solicitud estaba corriendo la primer quincena del mes de enero del año dos mil veinticinco. |
| **00149/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02119/INFOEM/IP/RR/2025** | ***Informe Justificado 2119.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha doce de marzo de dos mil veinticinco, mediante el cual **ratificó su respuesta**, toda vez que entregó lo que obra de acuerdo a lo requerido en la solicitud, en atención a lo manifestado por el servidor público habilitado, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública. |
| **00153/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02120/INFOEM/IP/RR/2025** | ***Informe Justificado 2120.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha doce de marzo de dos mil veinticinco, mediante el cual **ratificó su respuesta**, toda vez que entregó lo que obra de acuerdo a lo requerido en la solicitud, en atención a lo manifestado por el servidor público habilitado, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública. |
| **00150/TOLUCA/IP/2025,** correspondiente al Recurso de Revisión **02121/INFOEM/IP/RR/2025** | ***Informe Justificado 2120.pdf:*** Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, de fecha doce de marzo de dos mil veinticinco, mediante el cual **ratificó su respuesta**, toda vez que entregó lo que obra de acuerdo a lo requerido en la solicitud, en atención a lo manifestado por el servidor público habilitado, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública. |

Documentos que fueron hechos del conocimiento de la parte **Recurrente** en fecha **ocho de abril de dos mil veinticinco**, a efecto de que manifestara lo que a su derecho resultara conveniente; no obstante, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**8. Ampliaciones del plazo para emitir resolución.** El **ocho de abril de dos mil veinticinco**, se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**9. Cierres de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar a los expedientes, el **veintiuno de abril de** **dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente determinó los cierres 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 fueron debidamente sustanciados los expedientes electrónicos y no existen diligencias pendientes 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**

**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 los presentes recursos de revisión interpuestos 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 séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno, 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, XXIII 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 de los Recursos de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los recursos de revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** respondió a las solicitudes de información que aperturaron los recursos de revisión, el día **cinco de febrero de dos mil veinticinco**, por su parte, los recursos de revisión se tuvieron por presentados los días **veinticuatro y veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro**, esto es en el **décimo tercero** y **décimo quinto** **día hábil** después de conocerse las respuestas**.**

En este sentido, al considerar las fechas en que se formularon las solicitudes y las fechas en que respondieron a estas; así como la fecha en que se interpusieron los recursos de revisión, se concluye que los presentes recursos de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

Por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición de los recursos, 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 fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos, según lo manifestado por la parte recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, 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:*

***I. La negativa a la información solicitada;****…****”***

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en los expedientes electrónicos se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si las respuestas e informes justificados remitidos por el Sujeto Obligado son adecuadas y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer término, se estima pertinente mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***“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*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

*II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.*

*Por lo que hace a la información relacionada con los datos personales en posesión de particulares, la ley a la que se refiere el artículo 90 de esta Constitución determinará la competencia para conocer de los procedimientos relativos a su protección, verificación e imposición de sanciones.*

*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 pública y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.*

*V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

*VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

*VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente **Sujeto Obligado** debe cumplir con dichos dispositivos legales.

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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.”*

De lo precedente, se desprende 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 como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual 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 el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, 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 así lo establece el criterio orientador 03/17 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales señalan lo siguiente:

***03/17***

***“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."(Sic)*

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

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

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

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

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

*(Énfasis añadido)*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial y cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita 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, obligaciones y competencias de los Sujetos Obligados**; **los que, podrán estar en cualquier medio**, sea escrito, impreso, sonoro, visual, **electrónico**, informático u holográfico, esto es, **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.**

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 97, fracción I de la Ley de la Materia.

Para iniciar el presente análisis, es de vital importancia tener en cuenta que la parte **Recurrente**, requirió lo siguiente:

* **De la Consejería Jurídica, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal y Unidad de Transparencia, de la primera quincena de enero de dos mil veinticinco:**
* Listas de Asistencia
* Formato Único de Movimientos de Personal de alta y baja.

En respuesta a las solicitudes de información, el **Sujeto Obligado** a través de la Dirección General de Administración informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, no se localizó la información solicitada.

Una vez conocidas las respuestas, la parte **Recurrente** interpuso los recursos de revisión que en este acto se resuelven, inconformándose por la negativa a la información solicitada.

Posteriormente se decretó la admisión de los medios de impugnación que nos ocupan y se integraron los respectivos expedientes, teniendo así que el **Sujeto Obligado** en sus informes justificados, ratificó sus respuestas, precisando que no se puede entregar lo requerido ya que a la fecha de la solicitud estaba corriendo la primera quincena del mes de enero del año dos mil veinticinco.

Por consiguiente, se procede al análisis de los requerimientos planteados por la persona solicitante y las respuestas proporcionadas por el **Sujeto Obligado**, a efecto de determinar si el derecho de acceso se satisfizo con la misma, o en su defecto, señalar los documentos que en el ejercicio de sus atribuciones pudo haber generado, y que, de manera enunciativa más no limitativa, pudieran colmar dicho derecho.

Expuesto lo anterior, resulta importante iniciar este análisis mencionando que la unidad administrativa que se pronunció es la Dirección General de Administración, la cual de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección General de Administración, tiene como objetivo definir, establecer, difundir y aplicar la normatividad para la administración de personal, adquisición, uso y mantenimiento de bienes, contratación y prestación de servicios, de la tecnología de la información y comunicaciones que requieran las diferentes dependencias y órganos que integran la administración pública municipal, para la ejecución de sus funciones.

Asimismo establece que, dicha dirección se auxiliara de una Dirección de Recursos Humanos, misma que tiene como objetivo, planear, implementar, organizar, dirigir y controlar los sistemas, procesos, procedimientos y mecanismos para la administración y desarrollo de los recursos humanos; regular las condiciones de trabajo que debe cumplir el Ayuntamiento respecto a las obligaciones en materia laboral, fiscal y de seguridad social que se generan en una relación laboral; del mismo modo contara con las siguientes funciones:

*“Funciones:*

*1 al 7.*

***8. Supervisar y validar los movimientos administrativos, altas****, reingresos,* ***bajas,*** *licencias, cambios de categoría y adscripción, permisos, registro de incidencias* ***del personal****, entre otros, que sean remitidos en tiempo y forma;*

***9. Realizar las supervisiones de asistencia y permanencia de las y los servidores públicos de las distintas unidades administrativas****, para que en caso de presentarse alguna irregularidad se apliquen las sanciones y acciones que procedan con base en la normatividad aplicable;*

***10. Analizar, supervisar y controlar que los movimientos del personal*** *se realicen de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios autorizado y con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Federal del Trabajo y normatividad aplicable en materia de remuneraciones a servidores públicos para la adecuada aplicación del presupuesto asignado para tal efecto;*

***11. Validar el Formato Único de Personal (FUP) para documentar nominalmente los movimientos de alta, reingreso, cambios, para su debido proceso;***

*12. Supervisar que las remuneraciones asignadas al personal del Ayuntamiento se entreguen oportunamente, acorde a su modalidad de pago y régimen de contratación, apegándose a la normatividad aplicable y al presupuesto autorizado;*

*13. Validar la información procesada en la base de datos de nómina, correspondiente a cada pago calendarizado de forma quincenal y extraordinario, para el debido control del presupuesto asignado;*

*…”*

*(Énfasis Añadido)*

De este modo se advierte que el **Sujeto Obligado** turnó la solicitud de información a la unidad administrativa competente, por lo que, es necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgarán 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 en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

De tal circunstancia, se logra colegir que el **Sujeto Obligado** cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que turnó la solicitud a la Dirección General de Administración quien se auxilia de la Dirección de Recursos Humanos, unidad administrativa encargada de supervisar y validar los movimientos de altas y bajas del personal; así como, realizar las supervisiones de asistencia y permanencia de las y los servidores públicos de las distintas unidades administrativas, para que en caso de presentarse alguna irregularidad se apliquen las sanciones y acciones que procedan con base en la normatividad aplicable.

Expuesto lo anterior, se procede al análisis pormenorizado de los requerimientos de información, a efecto de determinar si con la respuesta del **Sujeto Obligado** se colmó el derecho a de acceso a la información de la parte **Recurrente** o en su defecto ordenar su entrega.

* **Listas de Asistencia**

Respecto a este punto resulta indispensable mencionar que en los artículos 59 y 84 de Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establecen que la **jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual la o el servidor público está a disposición del Ayuntamiento o Unidad Administrativa** para prestar sus servicios, y el horario estará determinado en las condiciones generales de trabajo de conformidad con las necesidades de la institución o dependencia, así mismo se harán retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, por faltas de puntualidad o de asistencia injustificada:

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

*…*

***ARTÍCULO 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

*…*

***VII.*** *Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;”*

Asimismo, los artículos 88, fracción III, y 220 K, fracción III y penúltimo párrafo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, estipulan como obligación de los servidores públicos asistir a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso, por otro lado, las instituciones o dependencias tienen la obligación de conservar y exhibir los controles de asistencia o la información electrónica de asistencia de los servidores públicos.

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

*…*

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

*…*

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

*…*

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

*…*

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

En ese mismo sentido, el Código Reglamentario del Municipio de Toluca establece en su artículo 11.44, que el control de asistencia de las y los servidores públicos se sujetará a las siguientes disposiciones:

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

*I.* ***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;*

*II. 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;*

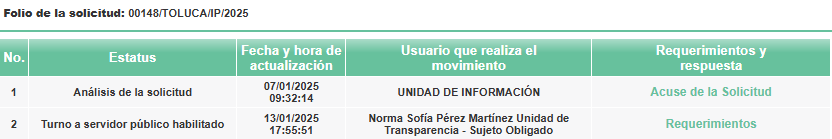
*III. Cuando por alguna circunstancia el servidor público no pueda registrar su asistencia, inmediatamente deberá hacerlo del conocimiento de su Delegado Administrativo, para que tome las acciones conducentes.”*

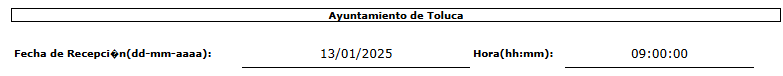
*(Énfasis Añadido)*

De lo anteriormente expuesto se advierte que las Instituciones, en el presente caso, el Ayuntamiento de Toluca deberá de llevar un control de asistencia de los servidores públicos, mismo que debe contener el nombre de la unidad administrativa en donde presta sus servicios el servidor público, el nombre del servidor público, lugar de adscripción, número de empleado y todo dato que permita el debido control. Ahora bien, es de mencionar que, para el caso que no se cuente con la lista de asistencia de algún servidor público o de determinado periodo, el **Sujeto Obligado** debe proporcionar el documento que autorice dichas circunstancias, es decir, la expresión documental que establezca la excepción de elaborar listas de asistencia, respecto de los supuestos señalados; lo anterior, con el fin de acreditar que existe una autorización expresa y dar cumplimiento a los artículos citados en el párrafo anterior.

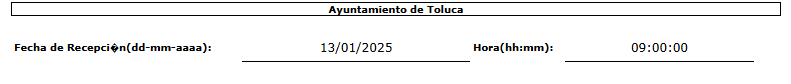
Sin embargo, para el caso de no contar con listas de asistencia ni documento de excepción de algunos servidores públicos, se deberá declarar formalmente la inexistencia de los registros de asistencia correspondientes, al existir una obligación normativa de contar con ellos, la cual se encuentra prevista en el artículo 220 K, fracción III, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que precisa que es obligación de la institución pública de conservar los controles de asistencia, lo cual toma relevancia, pues dichos documentos son utilizados para determinar las faltas de los servidores públicos y calcular el monto de las remuneraciones quincenales.

Bajo esa tesitura, conviene recordar que el **Sujeto Obligado** en ejercicio de sus funciones informó en respuesta que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos que guarda la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección General de Administración, no se localizó la información solicitada, ratificando su dicho en informe justificado, precisando que no se puede entregar lo requerido ya que a la fecha de la solicitud estaba corriendo la primer quincena del mes de enero del año dos mil veinticinco, lo cual resulta congruente con la situación toda vez que la solicitud fue realizada el siete de enero de dos mil veinticinco; sin embargo, al corresponder a un día inhábil se tuvo por presentada el día trece de enero de dos mil veinticinco, como se observa a continuación:

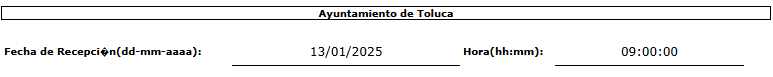




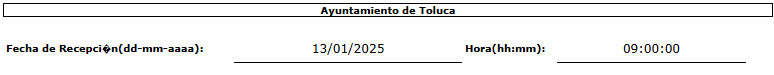












En ese sentido, si bien es cierto que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a generar las listas de asistencia para determinar las faltas de los servidores públicos y calcular el monto de las remuneraciones quincenales, **también lo es que el periodo solicitado corresponde a toda la primera quincena del mes de enero**, luego entonces como la solicitud se presentó el 07 de enero de 2025, la autoridad municipal aún no se encontraba constreñida a generar, poseer o administrar la información solicitada.

Por tanto, se tiene que el **Recurrente** solicitó información que consiste en hechos futuros y que, si bien es cierto que su generación no es incierta, también lo es que los sujetos obligados no se encuentran constreñidos a proporcionar información que a la fecha del ingreso de la solicitud aún no se generaba, lo anterior conforme a los artículos 4 y 12 de la Ley de Transparencia estatal, en lo que se dispone lo siguiente:

*“****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 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.*

***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.”*

De lo anterior se desprende que toda la información generada, poseída o administrada por los sujetos obligados es pública, y que los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información que se les requiera **y que obre en sus archivos y en el estado en el que esta se encuentre**, sin estar obligados a presentarla conforme al interés del solicitante ni a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. Lo anterior implica que para satisfacer el derecho de acceso a la información **los sujetos obligados deberán entregar la información que hayan generado con anterioridad a las solicitudes de información** y que conste en algún documento, en el estado en el que ésta se encuentre en sus archivos.

Por otro lado, Ernesto Villanueva define el derecho a la información pública como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de información en poder de las entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.[[3]](#footnote-3)

Ahora bien, para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este 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 lo siguiente:

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 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:*

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

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

*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.*

En conclusión, el derecho a la información constituye **una prerrogativa a acceder a documentación que obra en los archivos de los sujetos obligados**, quienes están constreñidos a proporcionarla en el estado en el que se encuentre; por tanto, dicha prerrogativa no contempla la entrega de documentos que se generen con posterioridad a las solicitudes que planteen los particulares.

Del mismo modo, se debe considera que la información sobre hechos que aún no se han generado debido a la temporalidad son hechos futuros; por lo que no es procedente que los sujetos obligados proporcionen dicha información incluso cuando la temporalidad referida por los solicitantes coincida con el término para emitir la respuesta correspondiente.

En ese sentido se reitera que si bien la unidad administrativa competente informó que no se puede entregar lo requerido ya que a la fecha de la solicitud estaba corriendo la primer quincena del mes de enero del año dos mil veinticinco; lo cierto esque **no se puede pasar por alto que la información se solicitó respecto de una quincena completa, esto es de la primera quincena de enero de dos mil veinticinco;** por lo que, atendiendo que la solicitud de información se tuvo por presentada el trece de enero de la misma anualidad, se tiene que a la fecha de presentación de la solicitud el **Sujeto Obligado** no contaba con dicha información.

Al respecto, es ineludible señalar que la información sobre hechos que aún no se han generado debido a la temporalidad, son hechos futuros e inciertos, los cuales no se pueden determinar ya que están supeditados a la conclusión de los mismos; por lo que, en el caso en particular se insiste en que al solicitarse las listas o controles de asistencia de una quincena completa, tomando en consideración la fecha de presentación de la solicitud -13 de enero de 2025-, no resulta procedente ordenar dicha información, ya que el ente obligado no contaba con la misma.

En ese sentido, en el caso concreto no es procedente la exigencia de la parte **Recurrente** de que el **Sujeto Obligado** atienda el requerimiento en los términos solicitados.

En esa tesitura, y toda vez que el área competente manifestó que a la fecha de ingreso de la solicitud todavía no se había generado la información requerida, esto se traduce como un pronunciamiento en sentido negativo; es decir, implica que no se generó, poseyó o administró la información solicitada correspondiente a la primera quincena del mes de enero de 2025. Así, el Pleno de este Órgano Garante ha sostenido que ante un hecho negativo resulta innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, resultando aplicable la siguiente tesis:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.***

*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

Además, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de la materia, el **Sujeto Obligado s**ólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que *a contrario sensu* significa que no está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos; por lo que, este Instituto estima que el **Sujeto Obligado** colmó el presente punto de análisis al hacer de su conocimiento que la información relativa a las listas de asistencia correspondientes a la primera quincena de enero de dos mil veinticinco no había sido generada, poseída o administrada, dado que a la fecha de ingreso de la solicitud la primera quincena se encontraba en trámite y, por tanto, los motivos de inconformidad planteados por el particular devienen infundados; por lo que es procedente colmar el presente punto de análisis.

* **Formato Único de Movimientos de Personal de alta y baja.**

Referente a este punto, resulta necesario traer a colación lo que establece la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la cual en su cuerpo normativo precisa que:

*“****ARTÍCULO 4.*** *Para efectos de esta ley se entiende*

*…*

*VI. Servidor Público: A toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.*

*…*

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

*Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.*

***…***

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

*I. Nombre completo del servidor público;*

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

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

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

*V. Jornada de trabajo;*

*VI. Derogada;*

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

*(Énfasis Añadido)*

Es así que, para que un servidor público entre en funciones debe tener un nombramiento, contrato **o formato único de movimientos de personal**, el cual debe obrar en el expediente correspondiente.

Sobre el expediente del personal de los Sujetos Obligados, es que resulta oportuno traer a contexto el contenido del artículo 98 fracción XVII, de la Ley anteriormente mencionada, que refiere que son obligaciones de las instituciones públicas (entre ellas los municipios), el **integrar los expedientes de los servidores públicos** y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos, artículo del cual se inserta su contenido para mejor entendimiento:

***De las Obligaciones de las Instituciones Públicas***

***CAPITULO I***

***De las Obligaciones en General***

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

*…*

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

**En conclusión, el FUMP (Formato Único de Movimientos de Personal) es el documento que evidencia los movimientos de alta, baja, transferencia, promoción, democión y licencia de los servidores públicos, es decir, es el documento oficial en el que se establece la relación laboral, el término de la misma o el cambio de adscripción de los servidores públicos.**

En ese sentido, de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección General de Administración, se establece como una de sus atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos, el supervisar y validar los movimientos administrativos, altas, reingresos, bajas, licencias, cambios de categoría y adscripción, permisos, registro de incidencias del personal, entre otros; así como, integrar su expediente personal y laboral, el cual se concentrará dentro de sus archivos.

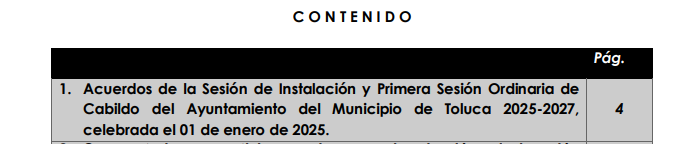
De lo anterior, se colige que, el **Sujeto Obligado** cuenta con facultades, atribuciones y competencia, para generar, administrar y poseer la información requerida; no obstante, la Dirección General de Administración informó en respuesta que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, no se localizó la información solicitada, lo cual ratificó en sus informes justificados precisando por un lado que no se puede entregar lo requerido ya que a la fecha de la solicitud estaba corriendo la primera quincena del mes de enero del año dos mil veinticinco, y por otro, que entregó lo que obra de acuerdo a lo requerido en la solicitud, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública, sin que se advierta algún documento que dé cuenta de lo solicitado; aunado a que como ya se precisó en párrafos anteriores el Formato Único de Movimientos de Personal es el documento oficial en el que se formaliza la relación laboral entre el Ayuntamiento y los servidores públicos; así como el término de la misma, por lo que si bien es cierto que a la fecha de la solicitud, aún no se concluía la primera quincena del mes de enero, lo cierto es que estos documentos no se emiten por quincena sino en el momento en que se establece el inicio o término de la relación laboral.

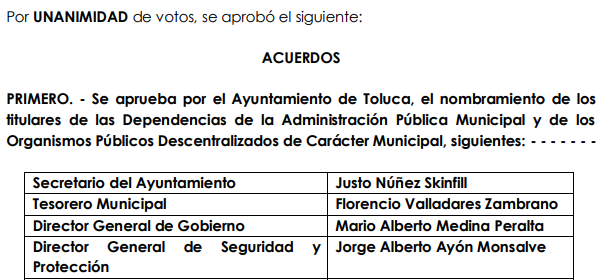
En ese sentido, si bien existió un pronunciamiento por parte de la unidad administrativa competente, también lo es que, esta no atendió el principio de congruencia y exhaustividad, el cual de acuerdo con el Criterio orientador 02/2017 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece que:

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

Es así, que los sujetos obligados para garantizar el derecho de acceso a la Información, deberán cumplir con los principios de exhaustividad y congruencia, esto es, que la congruencia **implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**, mientras que la exhaustividad establece que el sujeto obligado **deberá atender de manera expresa cada uno de los puntos solicitados**, situación que en el presente caso **no aconteció**, pues el **Sujeto Obligado** se limitó a señalar primeramente en respuesta que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de sus archivos, no se localizó la información solicitada a la fecha de la solicitud, mientras que en informe justificado refirió que a la fecha de la solicitud, aún no se concluía la primera quincena del mes de enero y finalmente señaló que hizo entrega de lo que obraba en sus archivos, sin que de los expedientes electrónicos se adviertan documentos que den cuenta de lo solicitado**,** por lo que, la unidad administrativa competente que dio atención a las solicitudes de información debe realizar una nueva búsqueda exhaustiva y razonable, con la finalidad de proporcionar cabalmente la información solicitada.

Ahora bien, este Instituto localizo dentro de la Gaceta Municipal número uno, de fecha seis de enero de dos mil veinticinco, que durante la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el primero de enero de dos mil veinticinco, se aprobó el nombramiento de por lo menos el Secretario del Ayuntamiento, por lo que debe contar con el Formato Único de Movimiento de alta de dicho servidor público, tal y como se muestra a continuación:





Derivado de todo lo anterior, se concluye que los agravios hechos valer por el Particular son **parcialmente fundados** y, por ende, este Organismo Garante determina **modificar** las respuestas del Sujeto Obligado y **ordenar** previa búsqueda exhaustiva y razonable, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en versión pública, del o los Formatos Únicos de Movimientos de Personal (FUMP) de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas de Consejería Jurídica, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal y Unidad de Transparencia, que fueron dados de alta y baja del primero al trece de enero de dos mil veinticinco.

Para el caso de no contar con evidencia documental por no haber causado bajas dentro de alguna de las áreas referidas durante la temporalidad indicada, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala.

En ese sentido, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 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, 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.

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado, siendo estas las siguientes:

*“****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.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*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.”*

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****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.*

*...*

***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.”*

Es entonces que, 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 y, deberá exponer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que de no hacerlo, 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 por qué no aparecen en la documentación respectiva.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**PRIMERO.** Resultan **parcialmente fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en los recursos de revisión **01884/INFOEM/IP/RR/2025, 02119/INFOEM/IP/RR/2025, 02120/INFOEM/IP/RR/2025 y 02121/INFOEM/IP/RR/2025**, por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Modifican** las respuestas emitidas 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**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, en versión pública, de lo siguiente:

1. Los Formatos Únicos de Movimientos de Personal (FUMP) de los servidores públicos que fueron dados de alta o baja en las áreas administrativas de Consejería Jurídica, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal y Unidad de Transparencia, del primero al trece de enero de dos mil veinticinco.

*Para la entrega en versión pública, 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 no contar con evidencia documental por no haber causado bajas dentro de alguna de las áreas ordenadas durante la temporalidad indicada, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**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.** Notifíquese vía **SAIMEX,** al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, que 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, 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 podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto, Derecho de la Información, Ed, Porrúa S.A., México. 2006, pág.270. [↑](#footnote-ref-3)