Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha veinte (20) de marzo de dos mil veinticinco.

**VISTAS** las constancias para resolver el recurso de revisión **07188/INFOEM/IP/RR/2024**, presentado por un usuario que dijo llamarse **XXXX**, a quien en lo sucesivo llamaremos **EL RECURRENTE o PARTICULAR**, en contra de la respuesta otorgada a la solicitud de información con número de folio **00504/IXTAPALU/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Ixtapaluca,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO,** se emite la presente Resolución con base en los siguientes:

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

1. El día **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro**,se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante (SAIMEX), la siguiente solicitud de información pública:

*“Solicito información de la Sexta Regiduría del Municipal del Municipio de Ixtapaluca de la administración 2022-2024 de la cual es titular la señora Juana Tapia Albor, solicito información del presupuesto otorgado, así como las gestiones realizadas para ejercer dicho recurso y en que han gastado su presupuesto otorgado, todo esto en versión pública; requiero que la información sea de los años 2022, 2023 y 2024. Así también solicito a la Subdireccion de Recursos Humanos del Municipio de Ixtapaluca de la administración 2022-20024 y a la misma Sexta Regiduría Municipal del Municipio de Ixtapaluca de la administración 2022-2024 de la cual es titular la señora Juana Tapia Albor, la lista de personal adscrito, síntesis curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos, así como las actividades asignadas que desempeñan cada uno de los integrantes de la Sexta Regiduría del mismo ayuntamiento. Todo esto en versión pública”* (Sic)

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
1. El **trece de noviembre de dos mil veinticuatro**, el Sujeto Obligado**,** dio respuesta a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), adjuntando dos archivos electrónicos en formato PDF, de cuyo contenido se desprende lo siguiente:
* **RESP S.I. 504-24 TESORERIA.pdf**: Contiene el oficio IXTA/TESO/0708/2024, de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Tesorero Municipal de Ixtapaluca, por el cual proporciona parte de la información requerida.
* **RESP S.I. 504-24 SEXTA REGIDURIA.pdf**: Contiene el oficio número IXTA/SEXTAREGIDURIA/0259/2024, de fecha veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Sexta Regidora Constitucional del Ayuntamiento de Ixtapaluca, del cual, entre otras cosas refiere: *“…se ha ejercido el presupuesto otorgado en razón del programa que corresponde de acuerdo a nuestra actividades con base a los Resultados correspondientes al ejercicio presupuestal, mismo que puede ser observado en el link* *, todo esto en formatos PbRM 08-c que llevan por nombre Avance Trimestral de Metas de Actividades por Proyecto…*

*En atención a la lista del personal adscrito, síntesis curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos, así como las actividades asignadas que desempeñan cada uno de los integrantes, el área competente es la Subdirección de Recursos Humanos donde se remite la información correspondiente a dichos puntos…”* (Sic)

1. El **trece de noviembre de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso el recurso de revisión número **07188/INFOEM/IP/RR/2024,** en contra de la respuesta, a la que anexó dos archivos electrónicos en formato PDF, los que corresponden a los oficios de respuesta del Sujeto Obligado, así mismo realizó las siguientes manifestaciones:
* **ACTO IMPUGNADO: “***La información proporcionada no cumple con lo solicitado, además de estar incompleta no se entrega los datos solicitados en versión pública”* (Sic)
* **RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:** *“Se solicitó información de la Sexta Regiduría del Municipal del Municipio de Ixtapaluca de la administración 2022-2024 de la cual es titular la señora Juana Tapia Albor, se solicitó información del presupuesto otorgado, así como las gestiones realizadas para ejercer dicho recurso y en que han gastado su presupuesto otorgado, todo esto en versión pública; requiero que la información sea de los años 2022, 2023 y 2024. Así también solicito a la Subdireccion de Recursos Humanos del Municipio de Ixtapaluca de la administración 2022-20024 y a la misma Sexta Regiduría Municipal del Municipio de Ixtapaluca de la administración 2022-2024 de la cual es titular la señora Juana Tapia Albor, la lista de personal adscrito, síntesis curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos, así como las actividades asignadas que desempeñan cada uno de los integrantes de la Sexta Regiduría del mismo ayuntamiento. Todo esto en versión pública”* (Sic)
1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado; asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción I, de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**,se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción II, de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión del **diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, **SAIMEX,** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según correspondiera a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
3. El particular en fecha **diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro,** adjunto en archivo digital en formato PDF, la respuesta emitida por la Sexta Regiduría, el cual ya fue descrito en el numeral 2 de la presente, argumentando: *“La regiduría no cumple con la información solicitada, además las demás áreas del Municipio de Ixtapaluca no cumplen con la entrega de la información solicitada.”* (Sic).
4. Por su parte el **SUJETO OBLIGADO** rindió informe justificado, ampliando su respuesta, adjuntando dos archivos en formato PDF, los cuales se describen a continuación:
* **ACTA 24 EXT, 2024.pdf**: Contiene el Acta de la Vigésimo Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Ixtapaluca, por la cual entre otros asuntos se clasifica como información confidencial a partir del **siete de noviembre de dos mil veinticuatro**, los datos correspondientes al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave única de Registro de Población (CURP), folios contenidos en los documentos de identificación o acreditación de cadenas y sellos digitales, Códigos QR, siendo esto enunciativo, más no limitativo, contenidos en los comprobantes de estudios de los servidores públicos adscritos a la Sexta Regiduría.
* **0504-24 RESP RH, OFICIO Y ANEXOS VerPub.pdf**: Contiene el oficio IXT/SDRH/2494/2024, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Subdirectora de Recursos Humanos, por medio del cual hace entrega de la lista del personal adscrito a la Sexta Regiduría, así como las fichas curriculares y comprobantes de estudios de los mismos.



1. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
2. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
3. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
4. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
5. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
6. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
7. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
8. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
9. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.
10. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
11. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
12. Seguidamente el **seis de marzo de dos mil veinticinco**, se notificó el acuerdo mediante el cual se aprobó la ampliación de plazo para emitir resolución.
13. Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar a los expedientes, con fecha **once de marzo de dos mil veinticinco**, la **Comisionada** Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, ordenó la resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo a las siguientes:--------------------------------------

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

## **PRIMERO. Competencia**

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

## **SEGUNDO. Procedencia.**

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

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis***

1. Se solicitó, de manera general la información siguiente:

De la Sexta Regiduría de los años 2022, 2023 y 2024

* Presupuesto otorgado;
* Gestiones realizadas para ejercer el presupuesto asignado y en que se ha gastado; y
* Lista de personal adscrito y, síntesis curricular con documentos probatorios, actividades asignadas.
1. En respuesta, el Sujeto Obligadoproporcionó parte de la información, así también le proporcionó una liga electrónica en formato cerrado la que se podía consultar parte de esa información. Inconforme con la respuesta, se interpuso recurso de revisión alegando la entrega de la información incompleta.
2. En dichas condiciones, la controversia a resolver en el presente proveído, corresponde a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción Vde la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado deMéxicoyMunicipios; fracción que determina la hipótesis relativa a la entrega de la información incompleta. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el Sujeto Obligado con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaseñalada.

# **CUARTO. Del estudio y resolución**

1. El artículo 6°, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.
2. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.
3. En materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.
4. El artículo 12 dice que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.
5. El artículo 18, que, 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.
6. El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.
7. Determinado lo anterior; revisaremos la atención otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud que dio origen a este recurso, considerando imprescindible establecer lo que la regulación determina, por ello, en primer lugar, vamos a revisar lo que mandata nuestra Ley de Transparencia local, en su artículo 12, el cual establece que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma, del mismo modo, el artículo 18 establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.
8. Asimismo, es relevante mencionar que el artículo 19 del ordenamiento local de la materia señala que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.
9. Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, ya sea porque estos las generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.
10. Ahora bien, quedando establecido lo anterior, este Órgano Garante considera viable realizar el estudio en aras de establecer si la respuesta e informe justificado del Sujeto Obligado colman la pretensión del Recurrente, así como calificar los motivos de inconformidad del particular:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **RESPUESTA** | **INFORME JUSTIFICADO** | **COLMA** |
| *“…presupuesto otorgado, así como las gestiones realizadas para ejercer dicho recurso y en que han gastado su presupuesto otorgado, todo esto en versión pública…”* (Sic) | *“…En atención a su petición, hago de su conocimiento el presupuesto otorgado a la dependencia general* ***C06 Regiduría VI*** *fue por:* ***2022****: $2.080,834.00;* ***2023****: $3,131,931.97; y* ***2024****: $910,759.13; respecto a la información restante de la presente solicitud, le pido amablemente turne al área que tenga la información de acuerdo a sus atribuciones, funciones y facultades…”* (Sic)*“…de acuerdo a las atribuciones y facultades que nos otorga la Ley; se ha ejercido el presupuesto otorgado en razón del programa que corresponde de acuerdo a nuestras actividades con base a los Resultados correspondientes al ejercicio presupuestal, mismo que puede ser observado en el link…Año 2022: 1 trimestre pág. 11, 2do. Trimestre pág. 9, 3er Trimestre pág. 6 y 4to Trimestre pág. 8**Año 2023: 1 trimestres pág. 86, 2do trimestre pág. 10, 3er Trimestre pág.109 y 4to Trimestre pág. 121.* *Año 2024: 1 trimestre pág. 2, 2do Trimestre pág. 7…”* (Sic) |  | **PARCIALMENTE**Solo lo referente al presupuesto otorgado.Respecto a las gestiones realizadas para ejercer dicho recurso y en que han gastado su presupuesto otorgado entrega un link en formato cerrado. |
| *“…la lista de personal adscrito, síntesis curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos…”* (Sic) | *“…En atención a la lista de personal adscrito, síntesis curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos, así como las actividades asignadas que desempeñan cada uno de los integrantes, el área competente es la Subdirección de Recurso Humanos donde se emite la información correspondiente a dichos puntos..."* (Sic) | En relación a la síntesis curricular con documentos probatorios, se elaboró y se adjuntó el Acta de Clasificación de la Información contenidos en los comprobantes de estudios de los Servidores Públicos adscritos a la Sexta Regiduría.Se remitieron las fichas curriculares de 8 servidores públicos adscritos a la Sexta Regiduría  | **PARCIALMENTE**Entrega un listado de 9 personas, de las cuales no envía información curricular de dos de ellos (Dionicio Mejía Delgadillo y Juana Tapia Albor) y envía información de Mariana Arévalo Mejía, quien no se encuentra en la lista  |
| *“…actividades asignadas que desempeñan cada uno de los integrantes de la Sexta Regiduría del mismo ayuntamiento”* (Sic) | *“…En atención a la lista de personal adscrito, síntesis curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos, así como las actividades asignadas que desempeñan cada uno de los integrantes, el área competente es la Subdirección de Recurso Humanos donde se emite la información correspondiente a dichos puntos..."* (Sic) |  | **NO COLMA** |

1. Como se desprende del anterior cuadro comparativo se tuvo por cumplido el rubro relativo al presupuesto asignado, al establecer puntualmente el monto; información de la cual este Órgano Garante no se encuentra facultado para dudar de su veracidad de la información que le fue entregada al hoy **RECURRENTE** en el presente asunto, ni de las respuestas, ni de las documentales que ponen a disposición de los solicitantes los sujetos obligados, situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto *máxime* que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
2. Sirve de apoyo lo dispuesto por la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del** Estado **de México y Municipios** en su artículo 3, el cual establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala:

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***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.***

1. Numerales que compelen al **SUJETO OBLIGADO** apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, impidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información.
2. Seguidamente, relativo al punto de como se ha ejercido el presupuesto otorgado en razón al programa que corresponde a las actividades de la Sexta Regiduría, otorgó la información, no obstante proporcionó un enlace de Internet, en un formato cerrado, consecuentemente en un dato cerrado que no permitía acceder al contenido del enlace de manera directa, con solo dar un clic, restringiendo su uso inmediato y directo; en todo caso debería capturarse de manera manual por el propio particular. Prueba de lo anterior la siguiente captura:

**

1. De lo anterior se hace énfasis; en virtud que toda la información que pretendía entregar **EL** **SUJETO OBLIGADO** mediante respuesta, en relación a las solicitudes de información que pretenda colmar con la entrega de enlaces de Internet, deben atender lo que para tal efecto establece la Ley de la materia.
2. En esa tesitura, el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*,* el cual establece las características que debe tener la información desde el momento en el que se genera, su publicación y entrega; así como el procedimiento a seguir por los Sujetos Obligados para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor **a cinco días hábiles**, comprendiendo:

a) La fuente

b) El lugar y

c) La forma

1. Asimismo, se establece que la fuente de la información deberá ser:

a) Precisa

b) Concreta

1. Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible. Contexto que no se actualiza en el asunto de mérito derivado de lo ya expuesto.
2. Luego entonces, lo señalado corresponden a imperativos legales que establecen el procedimiento a seguir por los Sujetos Obligados, para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida. Lo cual no –se insiste– no aconteció en el presente asunto.
3. Derivado de lo anterior, cabe destacar que Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 136 y 137), precisa que cuando un Sujeto Obligado proporcionó información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.
4. Asimismo, establece que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.
5. Derivado de lo anterior, se considera necesario precisar qué datos abiertos, conforme a la Carta Internacional de Datos Abiertos[[1]](#footnote-1) *son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que* ***puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.***
6. En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:
* **Dato abierto:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.

* **Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
1. Es así que, los datos abiertos cumplen con la finalidad de poder ser utilizados, **reutilizados** y redistribuidos; y que el formato de datos abiertos, **debe permitir la aplicación y reproducción** de la información sin estar condicionados a contraprestaciones; lo anterior no debe traducirse en la posibilidad de alteración, edición o modificación del original; entonces, podemos advertir que el documento entregado en formato pdf, no permite seleccionar texto, copiarlo y pegarlo; por tanto, tampoco permite que la información pueda ser utilizada, reutilizada o redistribuida.
2. Dicho lo anterior, se destaca que el Sujeto Obligado ciertamente emitió la respuesta a través del Servidor Público Habilitado, asumiendo de manera expresa contar con la información y por ende debe entregar las gestiones realizadas para ejercer el presupuesto otorgado y el presupuesto ejercido del primero de enero de dos mil veintidós al veintidós de octubre de dos mil veinticuatro.
3. No pasando desapercibido que si bien ya asumió que si cuenta con el soporte documental requerido; que se entiende como gestiones realizadas para ejercer el presupuesto de una regiduría en un ayuntamiento a las acciones, trámites y procedimientos que lleva a cabo, en este caso por la Regidora referida en la solicitud de información, para planificar, ejecutar y controlar los recursos económicos asignados a su área de responsabilidad.
4. Por otro lado, relativo al rubro de información curricular y personal adscrito, durante la etapa de manifestaciones, el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado con la entrega de la lista de personal adscrito a la Sexta Regiduría del Ayuntamiento de Ixtapaluca, así como la ficha curricular y certificado de estudios de algunos de ellos, solicitud que como se desprende del anterior cuadro comparativo, se tuvo por parcialmente colmado; toda vez que no se remitió información curricular con documentos probatorios de cada uno de ellos.
5. Al versar la solicitud a síntesis curricular, se colige que es un rubro que puede colmarse con la entrega de la ficha curricular que forma parte de las obligaciones d transparencia del Ayuntamiento o, el currículum vitae, que corresponde a una locución latina que literalmente significa “carrera de la vida”, y que la Real Academia Española de la Lengua[[2]](#footnote-2) ha definido como “la relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados y datos biográficos que califican a una persona”; por ello, conviene precisar que en dicho currículum además de señalar datos personales de los particulares, se citan los estudios realizados o nivel académico, así como su experiencia laboral que incluye los cargos ocupados, períodos y sus funciones. En ese sentido convine recordar que se solicitaron documentos probatorios, mismos que ciertamente deben obrar en el expediente de personal.
6. En este orden de ideas, los artículos 47, fracción I, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y 92, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señalan lo siguiente:

***Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios***

*“****ARTÍCULO 47****.* ***Para ingresar al servicio público se requiere****:*

***I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice*** *por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada.*

*VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

*VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

*VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*

*IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

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

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

*[…]*

***XXI.******La información curricular****, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;”*

1. De los preceptos en cita, se advierte que para acreditar los requerimientos de **ingreso al servicio público** y las obligaciones de transparencia común, **EL SUJETO OBLIGADO**, debe contar en sus archivos con una serie de documentos, tales como la **ficha curricular**, el ***curriculum vitae***, o la **solicitud de empleo.**
2. Correlativo a lo anterior, los “*Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”****,*** en su Anexo I referente a las Obligaciones de Transparencia Comunes de los Sujetos Obligados contempladas en el artículo 70, fracción XVII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, precisan en los Criterios Sustantivos de Contenido con relación a la información curricular, lo siguiente:

*“…*

***Anexo I***

***Obligaciones de transparencia comunes todos los sujetos obligados***

***Criterios para las obligaciones de transparencia comunes***

***El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General, en el artículo 70, fracciones I a la XLVIII****.*

*En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General.*

***El artículo 70 dice a la letra****:*

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

***En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios****.*

*[…]*

***XVII.******La información curricular*** *desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

***De todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado --desde el puesto de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular— se deberá publicar la información curricular****, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.*

*Asimismo, por cada servidor(a) público(a) el sujeto obligado especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas aplicadas por la autoridad u organismo competente en el sujeto obligado, y la información relativa a dichas sanciones, o en su caso, la leyenda en la que se aclare que no ha recibido sanción administrativa alguna. Esta información deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en la fracción XVIII (listado de servidores(as) públicos(as) con sanciones definitivas). Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, en el caso de los sujetos obligados de la administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública en el cual las personas podrán realizar consultas públicas.*

*La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y corresponder con la incluida en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio de servidores(as) públicos(as)), VIII (remuneración), X (número total de plazas) y XIII (servidores(as) públicos(as) responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia).*

*[…]*

***Criterios sustantivos de contenido***

*[…]*

***Criterio 2******Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado***

***Criterio 3******Nombre(s), primer apellido y segundo apellido del (la) persona y/o servidor(a) público(a)***

*[…]*

***Información curricular del (la) servidor(a) público(a)) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado el cual deberá especificar lo siguiente****:*

***Criterio 5 Escolaridad:******Nivel máximo de estudios*** *(ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, técnica, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado)*

***Criterio 6 Área de estudio****, en su caso*

***Criterio 7 Carrera genérica****, en su caso*

***Criterio 8 Experiencia laboral****, especificar por lo menos los tres últimos empleos en donde se indique:*

***Criterio 9 Periodo (día/mes/año inicio, día/mes/año conclusión)***

***Criterio 10 Denominación de la Institución / empresa***

***Criterio 11 Cargo o puesto desempeñado***

***Criterio 12 Campo de experiencia***

 *[…]*

1. Como se aprecia en el dispositivo legal citado, lo sujetos obligados deben publicar la información curricular desde el nivel del jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del **SUJETO OBLIGADO**, como se apreció en la cita, respecto a la escolaridad mandata que se publique información referente al nivel máximo de estudios concluido y comprobable, mientras que respecto de la experiencia laboral, se requiere que se incluya información de últimos empleos, en los que se advierta el campo de experiencia que acredite sus habilidades, capacidades o pericia para desempeñar el cargo público.
2. En ese sentido, respecto de los currículos de los dos servidores públicos faltantes no se advierte información que colme lo solicitado por la parte recurrente, por lo que el sujeto obligado deberá remitir Currículum Vitae, ficha curricular o documento análogo de los mismos.
3. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **Sujeto Obligado** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
4. Por otro lado, relativo a las actividades, es de señalar que los servidores públicos municipales adscritos a una regiduría tienen obligaciones específicas que están determinadas por –según el caso– por los reglamentos internos de los municipios, manuales de organización y las funciones propias de la regiduría a la que pertenecen. Correlativo a lo anterior, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, establece en su artículo 55, que son funciones y atribuciones de los regidores, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el ayuntamiento;

II. Suplir al presidente municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por este ordenamiento;

III. Vigilar y atender el sector de la administración municipal que les sea encomendado por el ayuntamiento;

IV. Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el presidente municipal;

V. Proponer al ayuntamiento, alternativas de solución para la debida atención de los diferentes sectores de la administración municipal;

VI. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento;

VII. Firmar las Actas de Cabildo, y

VIII. Las demás que les otorgue esta Ley y otras disposiciones aplicables.

1. Luego entonces, se tiene que las regidurías son áreas del gobierno municipal encabezadas por los regidores, quienes son funcionarios electos o designados que forman parte del cabildo y tienen responsabilidades de control y de supervisión, luego entonces, el personal que colabora con las mismas, de manera enunciativa más no limitativa, pueden ser:
* Ejecutar las tareas y responsabilidades que les sean asignadas por el regidor
* Apoyar en la elaboración de propuestas, iniciativas y proyectos que se presenten ante el cabildo
* Asistir y apoyar al regidor en las sesiones de cabildo, preparando documentación, minutas o informes necesarios para la toma de decisiones.
* Recibir y atender las demandas, quejas o propuestas de los ciudadanos relacionadas con las competencias de la regiduría
* Trabajar de manera coordinada con otras dependencias municipales para la implementación de proyectos o programas que involucren a la regiduría.
1. Resultando dable ordenar el soporte documental donde consten o se adviertas las actividades del personal adscrito a la fecha de la solicitud de información de la Sexta Regiduría.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales.
2. Del caso concreto al solicitar información relativa al soporte documental de la información curricular, evidentemente corresponde a información que contiene datos personales. En ese sentido respecto de las fotografías que eventualmente contengas y que dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
3. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
4. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
5. En este sentido, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información,
6. En consecuencia, **la fotografía de los servidores públicos, es de acceso público y no procede su clasificación como información confidencial**, aún y cuando corresponde a un dato personal.
7. Ahora bien, respecto a la **firma en cédulas y títulos profesionales**, debe situarse sobre la publicidad de los documentos solicitados a partir de su propia naturaleza como documentos de identidad para acreditar frente a terceros que se tiene determinado nivel académico, de conocimientos o nivel de experiencia laboral y, que estos efectivamente corresponden al servidor público del cual se requiere conocer información.
8. No obstante, procede confirmar la clasificación de la firma por tratarse de un dato personal confidencial en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
9. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

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

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **07188/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de losConsiderandos **CUARTO y QUINTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta y se **ORDENA** al **Ayuntamiento de Ixtapaluca** entregar, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en versión pública**,** la siguiente información del **1 de enero de 2022 al 22 de octubre de 2024**:

**De la Sexta Regiduría del Ayuntamiento de Ixtapaluca:**

1. Soporte documental donde consten o se adviertan las gestiones ejecutadas para el ejercicio del presupuesto otorgado;
2. Presupuesto ejercido;
3. Currículum Vitae, ficha curricular, solicitud de empleo o documento análogo con soporte documental, de los servidores públicos faltantes adscritos a la Sexta Regiduría;
4. Soporte documental donde consten o se adviertan las actividades o funciones de los servidores públicos adscritos a la Sexta Regiduría.

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

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

**CUARTO. Notifíquese** al **RECURRENTE** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**QUINTO.** 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.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del RECURRENTE que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA EMITIENDO VOTO PARTICULAR, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTE (20) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.--------------------------------

1. [*https://opendatacharter.net/principles-es/*](https://opendatacharter.net/principles-es/) [↑](#footnote-ref-1)
2. https://dle.rae.es/?id=Bk5TdI5 [↑](#footnote-ref-2)