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.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del Recursos de Revisión **05923/INFOEM/IP/RR/2024** promovido por **la XXXX**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a quien en lo sucesivo se le identificará como **LA RECURRENTE**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Tianguistenco**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El **tres de septiembre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información, la solicitud de información pública registrada con el número **00095/TIANGUIS/IP/2024,** en la que se solicitó la siguiente información:

*“Buenas tardes le solicito por favor me informe si los CC. José María Castro Iniestra, Nélida Elizabeth Ortega Cinencio, José María Castro Ortega y José Manuel Castro Ortega, tienen algún cargo, comisión o responsabilidad, remunerada o no en el H. Ayuntamiento de Tianguistenco o en cualquier unidad administrativa de dicho Ayuntamiento. Asimismo, deseo saber si el inmueble que se encuentra registrado en el Municipio de Tianguistenco, México, con la clave catastral XXXX propiedad de esta constructora, el Municipio antes mencionado lo ha destinado como área verde municipal, de ser afirmativa la respuesta le solicito copia del convenio, contrato o cualquier tipo de documento que acredite la propiedad de dicho inmueble por parte del H. Ayuntamiento de Tianguistenco, México.”*

* **Modalidad de entrega**: Sistema de Acceso a la Información (SAIMEX)
1. El **cinco de septiembre de dos mil veinticuatro** el Titular de la Unidad de Transparencia giró el requerimiento de información para que fuera atendida la solicitud de información **00095/TIANGUIS/IP/2024**.
2. El **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en el siguiente sentido:

*“DE CONFORMIDAD CON EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 12, 150 Y 160 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS ENVIO RESPUESTA A SU SOLICITUD”*

* Se adjuntó el archivo electrónico denominado **RESPUESTA TESORERÍA SOL 00095 24.pdf** mismo que contiene el oficio **PMT/TMT/0487/2024**, de fecha diecinueve de septiembre del dos mil veinticuatro, constante de dos hojas, signado por el Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tianguistenco, México, cuyo contenido grosso modo es, el siguiente: :

*“…Este órgano una vez realizado una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada dentro de sus archivos, hace de su conocimiento que conforme al ejercicio de las funciones que lleva a cabo esta Tesorería, no genera, administra o posee la información solicitada…”*

* Se adjuntó el archivo electrónico denominado **RESPUESTA DES URBANO SOL 00095 24.pdf** mismo que contiene el oficio **MTG/DDUy/0335/2024**, de fecha once de septiembre de dos mil veinticuatro, constante de dos hojas, signado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Ayuntamiento de Tianguistenco, México, cuyo contenido grosso modo es, el siguiente: :

*“… entre las atribuciones de esta unidad administrativa no está la de administrar el personal que labora en el ayuntamiento, así como tampoco resguardar convenios o documentos de propiedad de bienes inmuebles de dominio público a nombre del H. Ayuntamiento, me permito informar que esta Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, no puede dar atención a su solicitud de información…”*

* Se adjuntó el archivo electrónico denominado **RESPUESTA CATASTRO SOL 00095 24.pdf** mismo que contiene el oficio **PMT/CC/0175/2024**, de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro, constante de una hoja, signado por el Coordinador de Catastro del Ayuntamiento de Tianguistenco, México, cuyo contenido grosso modo es, el siguiente: :

*“… Después de hecho una revisión minuciosa al Sistema de Gestión Catastral se encontró registrada la clava catastral antes citada a nombre de Inmobiliaria y Constructora Tianguistenco S.A., de la cual esta oficina no tiene documentación con la que se pueda comprobar que este Ayuntamiento tenga la facultad para destinarlo como área verde municipal …”*

* Se adjuntó el archivo electrónico denominado **RESPUESTA CIUDADANO SOL 00095 24.pdf** mismo que contiene el oficio **PMT/UT/451/2024**, de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, constante de cinco hojas, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tianguistenco, México, mediante el cual le hace del conocimiento al solicitante, el procedimiento realizado a fin de obtener la información requerida; desde el momento en que se recibió la solicitud de información, así como el trámite interno realizado por el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado, así mismo, le hacen del conocimiento al solicitante la remisión en archivos PDF, las respuestas emitidas por los Servidores Públicos Habilitados de la Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano; así como, de la Coordinación de Catastro, todos del ayuntamiento de Tianguistenco.
* Se adjuntó el archivo electrónico denominado **SOLF INF TESORERIA DES URB Y CATASTRO 00095 24.pdf,** mismo que contiene los oficios de solicitud de información realizados por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tianguistenco, remitidos a las Unidades Administrativas de la misma municipalidad que pudieran contar con la información requerida por el particular.

*“… Después de hecho una revisión minuciosa al Sistema de Gestión Catastral se encontró registrada la clava catastral antes citada a nombre de Inmobiliaria y Constructora Tianguistenco S.A., de la cual esta oficina no tiene documentación con la que se pueda comprobar que este Ayuntamiento tenga la facultad para destinarlo como área verde municipal …”*

1. El **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, el solicitante interpuso recurso de revisión en contra de la respuestas emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado:**

*“Solicité al H. Ayuntamiento de Tianguistenco, México, lo siguiente ".... por favor me informe si los CC. José María Castro Iniestra, Nélida Elizabeth Ortega Cinencio, José María Castro Ortega y José Manuel Castro Ortega, tienen algún cargo, comisión o responsabilidad, remunerada o no en el H. Ayuntamiento de Tianguistenco o en cualquier unidad administrativa de dicho Ayuntamiento. Asimismo, deseo saber si el inmueble que se encuentra registrado en el Municipio de Tianguistenco, México, con la clave catastral XXXX propiedad de esta constructora, el Municipio antes mencionado lo ha destinado como área verde municipal, de ser afirmativa la respuesta le solicito copia del convenio, contrato o cualquier tipo de documento que acredite la propiedad de dicho inmueble por parte del H. Ayuntamiento de Tianguistenco, México.”*

* **Razones o Motivos de inconformidad:**

*“PRIMERA: Al interior del Ayuntamiento no solicitaron información a la Secretaría del Ayuntamiento, en consideración al artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. SEGUNDA: Al interior de la administración municipal no se solcito a la Dirección de Administración o al Departamento de Personal del propio Ayuntamiento, o al responsable de la administración de la plantilla del personal público, si las personas mencionadas en la solicitud CC. José María Castro Iniestra, Nélida Elizabeth Ortega Cinencio, José María Castro Ortega y José Manuel Castro Ortega, tienen algún cargo, comisión o responsabilidad, remunerada o no en el H. Ayuntamiento de Tianguistenco o en cualquier unidad administrativa de dicho Ayuntamiento, situación que no fue respondida. TERCERA: Las respuestas entregadas van dirigidas a "ANONIMO", situación que a nuestro modo de ver son incorrectas, por lo que solicito que las respuestas estén dirigidas a "Inmobiliaria y Constructora Tianguistenco, S.A. de C.V. Por lo que agradecer se complemente la información solicitada...”*

1. Consecutivamente*,* 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, el recurso fue turnado a la ponencia de 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 **tres de octubre de dos mil veinticuatro,** puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
3. En esa línea, tal y como se observa en el expediente electrónico ni el **SUJETO OBLIGADO** nila **RECURRENTE** realizaron manifestaciones que a su derecho conviniera.
4. El **catorce de enero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente notificó el **acuerdo de ampliación** de plazo para emitir resolución.
5. Este organismo garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra su justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la elaboración de resoluciones a dichos medios de impugnación.
6. 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, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
7. 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.
8. 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.
9. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

a) Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

b) Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.

c) Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. 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.
2. 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.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.” consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de fecha **doce de marzo de dos mil veinticinco**, decretó el cierre de instrucción de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y ---------------------------------------------------------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, 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. De la oportunidad y procedencia.**

1. Los medios de impugnación fueron presentados a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día **veintiséis de septiembre al diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**; de acuerdo al calendario oficial del Instituto de Transparencia del Estado de México y Municipios, en consecuencia, la ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**; es decir dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Asimismo, los escritos contienen las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, 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. De las constancias en el expediente al rubro indicado, se desprende que el particular solicitó la información que a continuación se desagrega:
* Si los ciudadanos referidos en la solicitud de información, se encuentran dentro de la Plantilla de Personal adscrito al Ayuntamiento de Tianguistenco.
* Si el inmueble registrado con la clave catastral XXXX, ha sido destinado por ese municipio como área verde municipal.
* En caso de que el Ayuntamiento haya destinado el predio de referencia como área verde municipal, remitir copia del convenio, contrato o documento que acredite la posesión del inmueble por parte del Ayuntamiento.
1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Coordinador de Catastro, informó que después de haber realizado una búsqueda minuciosa al Sistema de Gestión Catastral, se encontró registrada la Clave Catastral XXXX, a nombre de la Inmobiliaria y Constructora de Tianguistenco S.A, por tanto no existe documento con el que ese municipio pueda comprobar la facultad para destinarlo como área verde municipal.
2. Posteriormente el **RECURRENTE**, interpuso Recurso de Revisión, en el que señaló su inconformidad por la negativa de la información, toda vez que no hubo pronunciamiento respecto a si los ciudadanos mencionados en la solicitud de información son Servidores Públicos adscritos al Ayuntamiento de Tianguistenco, argumentando que el Sujeto Obligado, no realizó la búsqueda exhaustiva correspondiente, ya que no notificó a las Unidades Administrativas que pudieran contar con la información solicitada por la **RECURRENTE**.
3. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en estos recursos se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción V** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta por parte del **SUJETO OBLIGADO**; contexto del cual se dolió **LA RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
4. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

**CUARTO. Del estudio y resolución del estudio.**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)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,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*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.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

# **II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Así, debemos recapitular que la **RECURRENTE** solicitó lo siguiente: “*Buenas tardes le solicito por favor me informe si los CC. José María Castro Iniestra, Nélida Elizabeth Ortega Cinencio, José María Castro Ortega y José Manuel Castro Ortega, tienen algún cargo, comisión o responsabilidad, remunerada o no en el H. Ayuntamiento de Tianguistenco o en cualquier unidad administrativa de dicho Ayuntamiento. Asimismo, deseo saber si el inmueble que se encuentra registrado en el Municipio de Tianguistenco, México, con la clave catastral XXXX propiedad de esta constructora, el Municipio antes mencionado lo ha destinado como área verde municipal, de ser afirmativa la respuesta le solicito copia del convenio, contrato o cualquier tipo de documento que acredite la propiedad de dicho inmueble por parte del H. Ayuntamiento de Tianguistenco, México.”*
3. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Titular de la Unidad de Transparencia, informó que el inmueble con la clave catastral XXXX, se encuentra registrado a nombre de la Inmobiliaria y Constructora Tianguistenco S.A., por tanto dicha municipalidad no cuenta con documento, contrato y/o convenio que compruebe la facultada para destinarla como área verde municipal.
4. Posteriormente, la **RECURRENTE** interpuso elrecurso de revisión número **05923/INFOEM/IP/RR/2024**, donde manifestó como motivos de inconformidad: *“PRIMERA: Al interior del Ayuntamiento no solicitaron información a la Secretaría del Ayuntamiento, en consideración al artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. SEGUNDA: Al interior de la administración municipal no se solcito a la Dirección de Administración o al Departamento de Personal del propio Ayuntamiento, o al responsable de la administración de la plantilla del personal público, si las personas mencionadas en la solicitud CC. José María Castro Iniestra, Nélida Elizabeth Ortega Cinencio, José María Castro Ortega y José Manuel Castro Ortega, tienen algún cargo, comisión o responsabilidad, remunerada o no en el H. Ayuntamiento de Tianguistenco o en cualquier unidad administrativa de dicho Ayuntamiento, situación que no fue respondida. TERCERA: Las respuestas entregadas van dirigidas a "ANONIMO", situación que a nuestro modo de ver son incorrectas, por lo que solicito que las respuestas estén dirigidas a "Inmobiliaria y Constructora Tianguistenco, S.A. de C.V. Por lo que agradecer se complemente la información solicitada.”.(Sic.)*
5. De los motivos de descontento referidos por la **RECURRENTE,** se observa que se inconforma porque el Sujeto Obligado, no se pronunció respecto a si las personas que refiere en la solicitud de información inicial, pertenecen o no, al Ayuntamiento de Tianguistenco tal y como lo solicitó.
6. De lo anterior se desprende que el sujeto Obligado acepto que no existe documento que compruebe que esa municipalidad tenga la facultad de destinar dicho inmueble como área verde, información que se hizo del conocimiento a la RECURRENTE, sin que este se haya pronunciado al respecto, por lo que deben declararse consentidas, toda vez que al no realizar manifestaciones de inconformidad respecto del resto de las respuestas, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que no realizó manifestación alguna al respecto.
7. Sirve de sustento, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

*“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

1. Lo anterior es así, debido a que cuando el **PARTICULAR** impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de la totalidad de la entrega de información, por tanto, estos deben declararse atendidos, pues se entiende que **LA RECURRENTE** está conforme con la respuesta proporcionada por EL **SUJETO OBLIGADO**, al no contravenir la misma.
2. Atento a ello, es importante traer a contexto la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

*“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

1. De lo referido y a efecto de garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública que asiste a la **RECURRENTE**, resulta conveniente precisar que el presente análisis versará únicamente **sobre si los ciudadanos descritos en la solicitud de información, se encuentran adscritos como Servidores Públicos al Ayuntamiento de Tianguistenco.**
2. Una vez precisado lo anterior, se debe de analizar si la información solicitada fue turnada al área habilitada del **SUJETO OBLIGADO,** por lo que se establece que la información faltante corresponde y tiene relación con la Coordinación de Recursos Humanos, el estudio solo se avocara a establecer la idoneidad del Sujeto Obligado para brindar respuesta a la solicitud del particular, por lo que, resulta pertinente delimitar la competencia del Sujeto Obligado es imprescindible traer a colación el artículos 54 de su bando municipal a efecto de visualizar las áreas administrativas peticionadas por el recurrente, conforme lo siguiente;

***Capítulo IV. De la Administración Municipal***

***“Artículo 54.*** *Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará con las áreas administrativas, organismos públicos descentralizados y dependencias de la Administración Pública Municipal que considere necesarias, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal. Dichas áreas administrativas, organismos y unidades son las siguientes:*

1. *Secretaría del Ayuntamiento;*
2. *Secretaría Particular;*
3. *Secretaría Técnica;*
4. *Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;*
5. *Tesorería;*
6. *Contraloría Interna Municipal; y*
7. *Oficialía Mediadora-Conciliadora.*
8. *Oficialía Calificadora;*
9. *Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;*
10. *Direcciones de:*

*a. (…)*

 *c. Administración;*

*d. (…)*

*XI. Subdirecciones:*

*a. De obras públicas.*

 *XII. Unidades de:*

*a. Transparencia;*

*b. Comunicación Social;*

*c. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);*

*d. De Regulación de Vía Pública; y*

*e. De Movilidad y Transporte.*

*XIII. Coordinaciones:*

*a. (…)*

***m. Coordinación de Recursos humanos;***

*n. (…)*

***p. Coordinación de Catastro;***

*q. (…)*

*XIV. Jefaturas de:*

*a. (…)*

*XV. Organismos Descentralizados:*

*a. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte; y*

*b. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF.*

*XVI. Organismos Desconcentrados:*

1. *Defensoría Municipal de Derechos Humanos.*

*XVII. Oficialías del Registro Civil:*

 *a. Oficialía número 1 Cabecera Municipal; y*

*b. Oficialía número 2 Villa de San Nicolás Coatepec.*

*XVIII. Cronista Municipal.”*

1. De lo anterior y de acuerdo al Manual de Organización del Ayuntamiento de Tianguistenco la Coordinación de Recursos Humanos[[5]](#footnote-5) es el área encargada de planear, organizar, dirigir y controlar la administración de personal la cual tiene entre sus funciones vigilar que el personal del ayuntamiento cumpla con las funciones generales y específicas del presupuesto que desempeña, resguardar y coordinar los expedientes del personal con la finalidad de contar con la documentación inherente a su trayectoria laboral, conforme lo siguiente;

***“COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

***OBJETIVO:*** *Planear, organizar, dirigir y controlar todo lo* ***concerniente a la administración de personal: la selección, contratación, prestaciones y servicios, capacitación, control de registro de asistencia y nómina de los servidores públicos del Ayuntamiento.***

***FUNCIONES:***

1. *Diseña, establece, coordina programas de trabajo del área*
2. ***Vigilar******el cumplimiento de los lineamientos****, políticas y procedimientos* ***en materia de administración de personal*** *con la finalidad de lograr el correcto funcionamiento de la Jefatura de Recursos Humanos*
3. *Promover y coordinar la información continua a través de la capacitación a los servidores públicos*
4. *Asegurar que las dependencias administrativas del Ayuntamiento cuenten con los recursos humanos idóneos, para el buen funcionamiento*
5. ***Vigila que el personal de ayuntamiento cumpla con las funciones generales*** *y especificas del puesto que desempeña*
6. *Respetar y hacer cumplir las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos con apego a la ley, así como, realiza los tramites del personal sindicalizado, en acuerdo al convenio celebrado entre el Ayuntamiento y el SUTEYM*
7. *Recibe las propuesta de los jefes inmediatos según sea el caso de los servidores públicos y da solución para un adecuado ambiente laboral*
8. *Reportar puntualmente cada quincena los movimientos de nómina, así como las incidencias presentadas a la tesorería, para que el pago de los servidores públicos sea puntual sin contra tiempo*
9. ***Vigila que los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos*** *se les entreguen puntualmente, para que puedan realizar trámites de servicio médico*
10. ***Atender los asuntos de recisión laboral entre el servidor público*** *y el Ayuntamiento según sea el caso, dando la solución adecuada para que la terminación sea de manera armónica, celebrando así convenio de común acuerdo*
11. *Atender al servidor público que ingresa para informarle de las condiciones de trabajo según el convenio colectivo de trabajo*
12. *Somete a consideración del jefe inmediato o en el caso al presidente municipal, las designaciones del personal, promociones, permisos, licencias, cambios de adscripción e incrementos salariales*
13. ***Coordinar la elaboración y mantener actualizada la plantilla de personal, con el fin de contar con la información de la estructura ocupacional del ayuntamiento***
14. *Revisar que la nómina se apegue a los niveles determinados en los tabuladores de sueldos, cuotas tarifas y demás disposiciones aplicables*
15. ***Resguarda y coordina para mantener actualizados los expedientes del personal con la finalidad de contar con la documentación inherente a su trayectoria laboral, dando cumplimiento a la normatividad respectiva***
16. *Vigila el apego a la normatividad del sistema de administración de personal, las políticas sobre horario de trabajo, incidencias, retardos, permisos e incapacidades*
17. *Controla y aplica las incidencias de asistencia de personal con el fin de identificar todos lo movimientos que repercuten en la elaboración y pago de la nómina*
18. *Informar y coordinarse con la contraloría municipal, para las revisiones de personal en la áreas de trabajo, según sea el caso levantar actas administrativas correspondientes*
19. *Atiende y dar seguimiento los asuntos de pensión alimenticia, derivados de una orden judicial o autoridad competente*
20. *Realiza todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia “*
21. Como se puede observar, la Coordinación de Recursos Humanos es el área facultada para administrar y poseer la información solicitada por la recurrente ya que como podemos apreciar de la documental en análisis, el sujeto obligado no niega contar con la información solicitada, sin embargo omitió realizar la búsqueda exhaustiva señalada por la Ley de la materia, por lo que de forma enunciativa más no limitativa se podría colmar con la Plantilla de Personal.
22. Sirve de reforzamiento a lo anterior que éste Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; 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).**
23. Así mismo, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** 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** a apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, impidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información. En ese contexto, en razón del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, se tiene por colmado el derecho de acceso a la información pública del particular.
2. Así las cosas, cabe resaltar que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, establece que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como, atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
3. En este sentido, para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada Unidad de Transparencia[[6]](#footnote-6), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de informaciónen los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[7]](#footnote-7).
4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
	* Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
	* Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
	* Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
	* Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
5. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los servidores públicos habilitados, quienes serán designados por el titular del **SUJETO OBLIGADO** a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[8]](#footnote-8) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[9]](#footnote-9):
	* Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
	* Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
6. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
7. Aunado a lo anterior, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 53, establece las funciones correspondientes a esta Unidad; mismas que se inserta a continuación:

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

*I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

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

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

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

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

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

*VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

***IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;***

*X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;*

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*

*XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*

*XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

*XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. (…)*

*Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.”*

1. En este sentido, se advierte que, el **SUJETO OBLIGADO** no cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues gestionó la solicitud de información a las áreas siguientes; ´Dirección de Desarrollo Urbano, Coordinación de Catastro; así como a la Tesorería Municipal; sin embargo **omitió** remitir solicitud de informe a la Coordinación de Recursos Humanos de ese Ayuntamiento, quien pudiera ser el área competente para informar si las personas descritas en la solicitud de información, se encuentran adscritos como Servidores Públicos a ese Ayuntamiento, toda vez que tienen dentro de sus **atribuciones coordinar y mantener actualizada la plantilla de personal**.
2. Como se advierte, la respuesta no atiende el rubro lo solicitado, relativo al cargo, comisión o responsabilidad con que cuentan dentro de la estructura orgánica del Ayuntamiento, las personas señaladas en la solicitud de información
3. En la inteligencia, que por cargo, comisión o responsabilidad significa ocupar una posición o función específica dentro de la estructura administrativa del gobierno municipal, lo que implica asumir tareas, obligaciones y responsabilidades relacionadas con la gestión, toma de decisiones y ejecución de acciones en beneficio de la población del municipio, como se desagrega:

*Cargo, se refiere a una posición formal dentro del ayuntamiento, como ser alcalde, regidor, secretario, tesorero, etcétera.*

*Comisión, que se refiere a la asignación temporal o permanente para trabajar en un área o proyecto específico. Por ejemplo, un regidor puede ser designado para formar parte de una comisión de obras públicas, educación o medio ambiente.*

*Responsabilidad, que se entiende a la obligación de cumplir con las funciones asignadas y rendir cuentas sobre las decisiones y acciones tomadas; concepto que se encuentra relacionado con el de cargo.*

1. En ese sentido, el documento que puede colmar lo requerido de manera enunciativa mas no limitativa, es la plantilla de personal , la cual, por analogía el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios emitió el Manual del Procedimiento Operativo de Control de Plantilla de Personal, que la define como el “documento autorizado por el Gobierno del Estado de México, el cual contiene el número de plazas autorizadas por puestos, categorías, unidades de adscripción, percepciones brutas mensuales y datos personales del servidor público, así como tipo de relación laboral (sindicalizado o confianza).”
2. Conforme a lo anterior, se advierte que la plantilla de personal es el documento del que se puede contener entre otras cosas, la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción.
3. Asimismo, es de señalar que el artículo 98, fracción XV de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone que las instituciones públicas, tal es el caso del Ayuntamiento de Tianguistenco, deberán elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.
4. Por su parte, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal, establece en el apartado 3.2.3, denominado Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente, que para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal, encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las Dependencias y Organismos conocedores de las prioridades y demandas ciudadanas y con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
5. Finalmente, el Manual en estudio señala de manera textual que “la propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos PbRM 03 al PbRM 07 en todas sus series, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada y una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales, así como los catálogos y anexos que se presentan en este manual.”
6. Conforme a lo señalado, este Instituto advierte que las dependencias públicas deben elaborar la plantilla de personal, la cual formará parte de la propuesta de presupuesto de egresos de los Municipios y deberá integrase en los formatos PbRM-03 al PbRM-07; de lo anterior, se advierte que el derecho de acceso a la información pública consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental que registre las acciones derivadas de las facultades, funciones o competencias de los Sujetos Obligados; además, es obligación de transparencia común de los Sujeto Obligados poner a disposición del público de manera permanente, actualizada, sencilla, precisa y entendible, las funciones de cada área y la normatividad aplicable.
7. Por lo anterior, es dable ordenar al Sujeto Obligado la entrega del o los documentos donde conste o se aprecie el cargo de los servidores públicos de referencia y de ser el caso, las comisiones a las que se encuentren adscritos. No pasando desapercibido que derivado de la falta de pronunciamiento, no se tiene la certeza que las personas señaladas ciertamente se encuentren adscritos a algún área de la estructura orgánica del Ayuntamiento y que –efectivamente– son servidores públicos por lo que de ser el caso que luego de la búsqueda de la información, no obre en sus archivos por las dos razones en comento, bastara que lo haga del conocimiento de la **RECURRENTE** al momento de dar cumplimiento a la presente Resolución en términos del artículo 19 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
8. Lo anterior, implica que el **Sujeto Obligado**, debe ordenar una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada.
* ***De la Plus Petitio.***
1. Ahora bien, resulta necesario reiterar las razones o motivos de inconformidad vertidos en el recurso de revisión **05923/INFOEM/IP/RR/2024**, en los siguientes términos: *“…PRIMERA: Al interior del Ayuntamiento no solicitaron información a la Secretaría del Ayuntamiento, en consideración al artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. SEGUNDA: Al interior de la administración municipal no se solcito a la Dirección de Administración o al Departamento de Personal del propio Ayuntamiento, o al responsable de la administración de la plantilla del personal público, si las personas mencionadas en la solicitud CC. José María Castro Iniestra, Nélida Elizabeth Ortega Cinencio, José María Castro Ortega y José Manuel Castro Ortega, tienen algún cargo, comisión o responsabilidad, remunerada o no en el H. Ayuntamiento de Tianguistenco o en cualquier unidad administrativa de dicho Ayuntamiento, situación que no fue respondida. TERCERA:* ***Las respuestas entregadas van dirigidas a "ANONIMO", situación que a nuestro modo de ver son incorrectas, por lo que solicito que las respuestas estén dirigidas a "Inmobiliaria y Constructora Tianguistenco, S.A. de C.V. Por lo que agradecer se complemente la información solicitada****” (Sic)*
2. Conforme a lo anterior, el sistema de medios de impugnación se centra en el análisis de los agravios o motivos de inconformidad, los que deben tener relación directa con el acto de autoridad que lo motiva.
3. En materia de transparencia, los motivos de la inconformidad deben versar sobre la respuesta de información proporcionada por los sujetos obligados o la negativa de entrega de la misma, derivada de la solicitud de información pública. De este modo, en los motivos de inconformidad los recurrentes no pueden incluir situaciones novedosas o solicitudes de información nuevas de las que el **SUJETO OBLIGADO** no tuvo la oportunidad de conocer y por consiguiente producir un posicionamiento.
4. Es por ello, que la Ley de la materia contempla que en los casos en que a través del recurso de revisión se pretenda ampliar los requerimientos de información, la inconformidad relativa a estas situaciones novedosas no debe ser tomada en cuenta como parte de la Litis y debe ser desechada, tal y como lo establece el artículo 191 fracción VII.
5. Por lo anterior, de **manera parcial** resulta improcedente el referido motivo de inconformidad, ya que se aprecia que la **RECURRENTE** se excede dentro de su inconformidad respecto a lo requerido originalmente en la solicitud de información, siendo el caso que pretende ampliar lo solicitado de origen, lo que hace que se surta lo que en la teoría jurídica se le denomina ***plus petitio.***
6. Sirve de apoyo el criterio 01/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que establece lo siguiente:

***Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión.*** *En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva.*

*Resoluciones:*

*RRA 0196/16. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 13 de julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*RRA 0130/16. Comisión Nacional del Agua. 09 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*

*RRA 0342/16. Colegio de Bachilleres. 24 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora*

1. Asimismo, sirve de apoyo a lo anterior por analogía, la Jurisprudencia No. 29 visible a foja 19 del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1995, Tomo VI, Materia Común, Primera Parte, Tesis de la Suprema Corte de Justicia, que contiene:

***AGRAVIOS EN LA REVISION. DEBEN ESTAR EN RELACION DIRECTA CON LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES DE LA SENTENCIA.-*** *Los agravios deben estar en relación directa e inmediata con los fundamentos contenidos en la sentencia que se recurre, y forzosamente deben contener, no sólo la cita de las disposiciones legales que se estimen infringidas y su concepto, sino también la concordancia entre aquellas, este y las consideraciones que fundamenten esa propia sentencia, pues de adoptar lo contrario, resultaría la introducción de nuevas cuestiones en la revisión, que no constituyen su materia, toda vez que esta se limita al estudio integral del fallo que se combate, con vista de los motivos de inconformidad que plantean los recurrentes.*

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por la **RECURRENTE, pueden obrar** datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidenciales, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán 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. 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.
2. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea la **RECURRENTE**, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

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

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los Recursos de Revisión **05923/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del Considerando **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Tianguistenco** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

1. **Documento en donde conste el cargo, comisión o responsabilidad, ya sea remunerada o no, con que cuentan las personas mencionadas en la solicitud de información al tres de septiembre de dos mil veinticuatro*.***

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 pongan a disposición de la **RECURRENTE.**

Para el caso de que la información que se ordena entregar, no obre en los archivos del Sujeto Obligado, bastará con que así se haga del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado dicho requerimiento.

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

**QUINTO.** Notifíquese a **LA RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de la **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, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; 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. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://tianguistenco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/06/MANUAL-DE-ORGANIZACION-DIRECCION-DE-ADMINISTRACION.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
6. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-6)
7. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-7)
8. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-8)
9. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-9)