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 veintinueve (29) de enero de dos mil veinticinco.

**VISTAS** las constancias para resolver el Recurso de Revisión **02193/INFOEM/IP/RR/2024**, promovido por XXXXXXXXX**,** a quien en lo sucesivo denominaremos **RECURRENTE**, en contra de la respuesta otorgada a la solicitud de información **00019/ALMORI/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Almoloya del Río,** 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 **trece de marzo de dos mil veinticuatro**,se presentó ante el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), misma que se encuentra vinculada con el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la siguiente solicitud de información pública:

*“Solicitar el perfil de los puestos de los servidores públicos ya que en la pagina del ayuntamiento no se encuentran” (Sic)*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través de correo electrónico y copia simple**.**

1. El **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro**, el Sujeto Obligado**,** dio la respuesta siguiente y adjunto un archivo electrónico***:***

*“Almoloya del Río, México a 23 de Abril de 2024*

*Nombre del solicitante:*

*Folio de la solicitud: 00019/ALMORI/IP/2024*

*Por medio del presente ocurso reciba un cordial saludo, y al mismo tiempo se da contestación a la SOLICITUD DE INFORMACIÓN con número de folio 00019/ALMORI/IP/2024, de fecha 13 de marzo de 2024 en el cual solicita: Solicitar el perfil de los puestos de los servidores públicos ya que en la página del ayuntamiento no se encuentran Le hago mención que el día 21 de marzo se emitió un oficio al personal que tiene esa información solicitada y fue que a la Unidad de Transparencia le contestaron con lo Siguiente: Al respecto manifiesto que en los archivos que se encuentran en esta Coordinación en los expedientes de los Servidores Públicos que ocupan Direcciones, Coordinadores y Encargados de Área se encuentran los datos requeridos de la solicitud antes descrita, mismos que se adjuntan a esta misma*

*ATENTAMENTE*

*C. Ulises Emmanuell Reyes Conde” (Sic)*

***folio 00019.pdf***

Documento que contiene dos columnas, la primera de ellas con el encabezado de “cargo” y la segunda “Nivel de estudio”, enlistando diversos cargos.

1. El **veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, realizando las siguientes manifestaciones:

* **Acto impugnado:** *“El sujeto obligado no cumple con la información solicitada ya que es una información publica y no se encuentra la pagina del ayuntamiento” (Sic)*

* **Razones o Motivos de inconformidad:**

El recurrente adjuntó el archivo denominado ***Archivo1713924324139null***, el cual no se puede visualizar.

1. 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** de fecha **dos de mayo 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.
2. El Recurrentedejó de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera. Por su parte, el Sujeto Obligado,en fechas **tres de mayo y doce de noviembre de dos mil veinticuatro** rindió informe justificado, a través de los archivo siguiente:

***RESPUESTA.pdf***

Documento a través del cual se menciona haber girado oficio a la Coordinación de Recursos Humanos a fin de dar atención al recurso de revisión, contestando lo siguiente: *“hago mención de lo solicitado para la contratación de los servidores públicos (Policías, Paramédicos, Bomberos, Directores, Coordinadores y Trabajadores en General), deben cumplir con los siguientes requisitos” (Sic)*, enlistando una serie de requisitos.

***2024-05-23-0001.pdf***

Documento que contiene dos columnas, la primera de ellas con el encabezado de “cargo” y la segunda “Nivel de estudio”, enlistando diversos cargos.

(Mismo documento que se adjuntó en respuesta)

***ANEXO 01 SS 0019-2024.pdf***

Documento que consta de 22 fojas, mismo que contiene comprobantes de estudios, como títulos profesionales, certificados de estudios, cédulas profesionales, entre otros.

**Archivo que no se pone a la vista del particular por contener datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales** concernientes a una **persona física identificada o identificable,**  como lo son de manera enunciativa más no limitativa: la Firma de Particular, Matrícula/Número de Cuenta, Historial Académico, Promedio/Calificaciones/Créditos, Clave, por mencionar algunos.

***ACTA SS 0019-2024.pdf***

Acta de la Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Almoloya del Río, de fecha once de noviembre de 2024, en el que se aprueba la clasificación de información como confidencial.

1. Este Órgano Garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto, encuentra justificación en el incremento de recursos de revisión a resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas para la emisión de las resoluciones a dichos medios de impugnación, motivo por el que el **doce de agosto de dos mil veinticuatro** se acordó ampliar el término para resolver el presente asunto.
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.

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. Seguidamente, en fecha **veintiocho de enero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente dictó el **cierre del periodo de instrucción** 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**

## **PRIMERA. 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.

## **SEGUNDA. 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. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180, último párrafo, de la citada Ley de la materia, por lo que es procedente que este Instituto conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.**

1. Se solicitó tener acceso, a la siguiente información:

* ***perfil de los puestos de los servidores públicos***

1. En respuesta, el Sujeto Obligadoremitió el archivo que ya se precisó en el anterior párrafo 2, inconforme con la respuesta, se interpuso recurso de revisión argumentando que no se le entregó la información solicitada.
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 VI,de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado deMéxicoyMunicipios; fracción que determina la hipótesis relativa a la entrega de información que no corresponda con lo solicitado; contexto del cual se dolió el Recurrente al momento de interponer su inconformidad. 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.

## **CUARTA. Estudio de la controversia.**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

* **Del Sujeto Obligado.**

1. Para el eficiente desempeño de sus funciones cada dependencia se integrará con las Direcciones, Unidades Administrativas que resulten necesarias, previa autorización del Ayuntamiento y dentro de sus distintas áreas se encuentra la Dirección de Administración, tal como lo señala el artículo 35, fracción VIII, inciso d), del Bando Municipal 2024.
2. La Dirección de Administración será la encargada de diseñar, establecer, aplicar, actualizar y difundir las políticas y lineamientos para la contratación y control de personal, misma que cuenta con un área centralizada dependiente de ésta, denominada Coordinación de Recursos Humanos, la cual tiene las atribuciones siguientes, además de las conferidas en la Ley Federal del Trabajo, así como la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

***Bando Municipal. H. Ayuntamiento de Almoloya del Río 2024***

***Artículo 82.- Atribuciones de la Coordinación de Recursos Humanos****:*

*I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos sobre los procesos de selección y reclutamiento de personal, a las diversas áreas de la Administración Pública que lo requiera.*

*…*

*XIV. Todas las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que sean encomendadas.*

1. En este sentido podemos advertir que **EL SUJETO OBLIGADO** siguió el procedimiento inmerso en la normatividad aplicable, ya que tornó el requerimiento de información a la unidad administrativa competente, vigilando lo establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al turnar la solicitud de información a las áreas en las que pudiera obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

***XXXIX.******Servidor público habilitado****: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.*

1. Así las cosas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“****Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a* ***todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

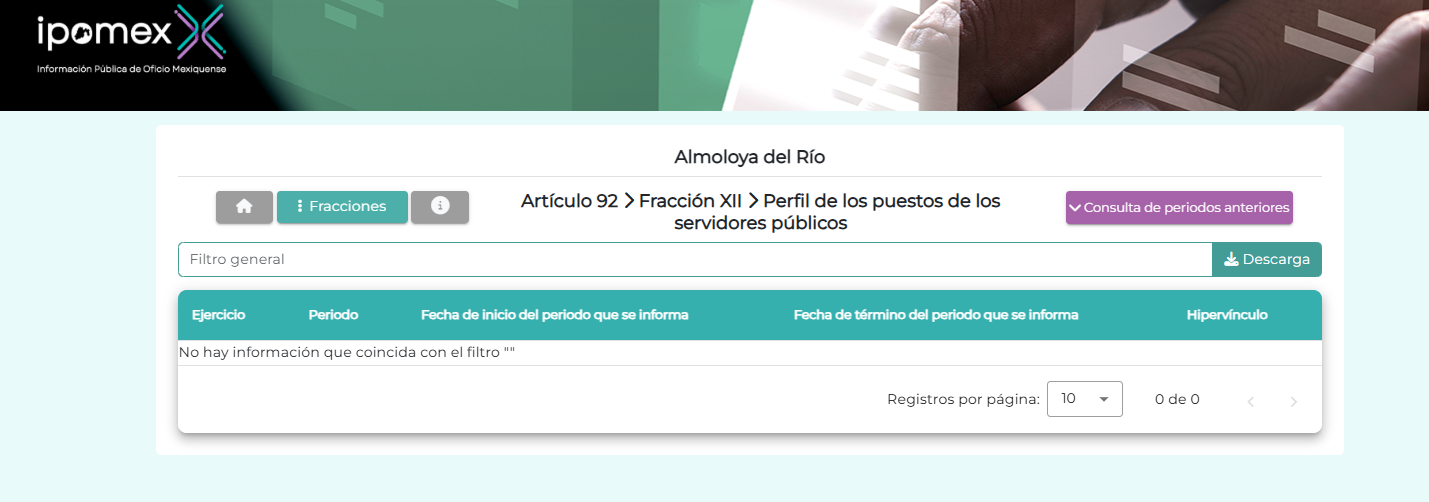
1. De lo anteriormente expuesto, se advierte que, el Sujeto Obligado cuenta con facultades, atribuciones y competencia para generar, administrar y poseer la información solicitada.

* **De las actuaciones**

1. De lo anterior, la respuesta fue emitida por la unidad administrativa competente, a través dela Coordinación de Recursos Humanos, pretendiendo colmar la solicitud de información con el documento en el que se aprecia un listado con diversos cargos y el nivel de estudios que se requiere para los mismos, situación de la cual se dolió el recurrente manifestando que la información entregada no cumple con lo solicitado y no se encuentra en la página del ayuntamiento.
2. En consecuencia, el Sujeto Obligado al rendir informe justificado envío los archivos ya descritos en el párrafo 4, con los que se pretendió colmar la solicitud de información y referiremos en el cuadro siguiente para una mayor ejemplificación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Información entregada en informe justificado** | **¿Colma?** |
| *“hago mención de lo solicitado para la contratación de los servidores públicos (Policías, Paramédicos, Bomberos, Directores, Coordinadores y Trabajadores en General), deben cumplir con los siguientes requisitos” (Sic)*” enlistando una serie de requisitos tales como: solicitud de empleo, INE, Acta de nacimiento, CURP, RFC, comprobante domiciliario, comprobante de estudios, currículum vitae, entre otros. | No |
| Documento que contiene dos columnas, la primera de ellas con el encabezado de “cargo” y la segunda “Nivel de estudio”, enlistando diversos cargos.  (Mismo documento que se adjuntó en respuesta) | No |
| Documento que consta de 22 fojas, mismo que contiene comprobantes de estudios, como títulos profesionales, certificados de estudios, cédulas profesionales, entre otros.  **Archivo que no se pone a la vista del particular por contener datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales.** | No |

1. Es importante recordar que la información que requirió el solicitante es**: el *perfil de los puestos de los servidores públicos***.
2. Es de señalar que desde la solicitud de información el particular manifestó que la información requerida no se encuentra en la página del ayuntamiento, situación que reitera en el medio de impugnación, por lo que al intentar ingresar a la página web del ayuntamiento de Almoloya del Río nos arroja una leyenda de “página en mantenimiento”; en consecuencia, se realizó la búsqueda en la página web de información pública de oficio mexiquense IPOMEX, en la que se puede observar que en relación al perfil de puestos de los servidores públicos no hay información, tal como se muestra en la siguiente captura de pantalla:

****

* **Perfil de Puestos.**

1. En principio es de precisar que el perfil de puestos, grosso modo, es un documento en el que se describen las características, tareas y responsabilidades de los distintos cargos que se tienen dentro de una administración y el cual tiene como objetivo principal, el facilitar la identificación y los procesos de reclutamiento, operación capacitación y planeación de aquellos candidatos que desean prestar sus servicios dentro de la misma.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en sus artículos 99 y 100, fracción I, se establece que:

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

***ARTÍCULO 99****. Las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio.*

***ARTÍCULO 100****. Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de las siguientes bases:*

***I****. Definición de* ***un catálogo de puestos*** *por institución pública o dependencia que* ***deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos*** *y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde;*

*…*

1. Así mismo, la Ley de Transparencia local en su artículo 92, fracción XII, establece como obligaciones de transparencia común la relacionada al perfil de puestos:

***LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN***

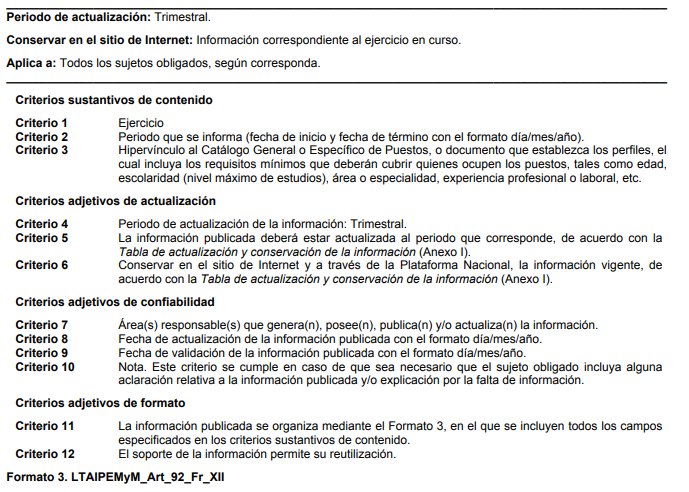
***PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS***

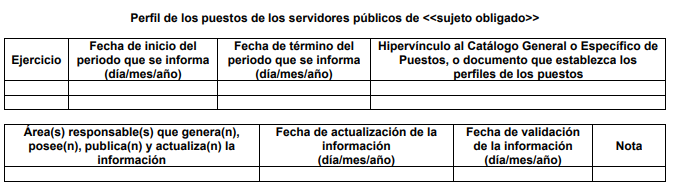
*Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por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

*…*

***XII. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique;***

1. De tal forma que de lo anterior se colige que cada dependencia o institución pública, deberá general un **catálogo de puestos**, en el cual se deberá señalar de manera actualizada los requisitos que deben observarse para ocupar un cierto cargo, asimismo, de conformidad con lo que establece la sección III, fracción XII de los Los Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III y IV, y el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; adicional de aquella contemplada en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (consultados el veintidós de enero de dos mil veinticinco en la liga electrónica <https://www.infoem.org.mx/sites/default/files/normatividad/jun143.pdf>); las Instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos.
2. En el mismo orden de ideas, los Lineamientos en cita, establecen que de acuerdo con el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Escalafón de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de México, **el “Perfil de Puesto” es la herramienta que contiene las características que la o el ocupante de un puesto debe tener para poder cumplir con las funciones de este, tales como preparación académica, competencias, experiencia, así como las condiciones de trabajo.**
3. Asimismo, en el dispositivo legal de referencia, se señala que el catálogo de puestos deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde y deberá observar lo siguiente:





1. En resumen, tal como se ha señalado en párrafos anteriores, el perfil de puestos deberá precisar diversa información que los aspirantes a ocupar un cargo deberán conocer y cumplir para obtener acceso al mismo, esta información a modo de ejemplo, puede estar compuesta por los siguientes campos:
   1. Puesto
   2. Perfil (grado de estudios, idiomas, años de experiencia, formación, habilidades, aptitudes, competencias)
   3. Objetivo del puesto
   4. Funciones del puesto
   5. Requerimientos del puesto (herramientas, etc)
2. Es decir, un perfil de puestos ya contiene precisada de manera puntual y específica las características que debe tener el perfil profesional para ocupar un puesto determinado y poder cumplir con las funciones que este requiere.
3. En ese sentido, toda vez que el Particular requirió conocer del Sujeto Obligado los Perfiles de Puestos de los servidores públicos, y éste no proporcionó los documentos que dieran cuenta a la pretensión del solicitante; esta Ponencia **no puede tener por colmada la solicitud de información.**
4. Bajo este contexto es viable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** previa búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de sus áreas competentes, la entrega de la documentación en donde conste el perfil de puestos vigente al 13 de marzo de dos mil veinticuatro.
5. Es importante precisar, que si bien el particular eligió como modalidad de entrega de la información a través de correo electrónico y copia simple**,** es de señalar que atendiendo al principio de expedites establecido en la Constitución Federal y la Ley de Transparencia Local, buscando garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, y no dilatar el acceso a la información, ni hacer un procedimiento más largo y complicado para el particular, este Organismo ha considerado que la notificación por medios electrónicos, en este caso por el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, satisface la modalidad de copias simples, ya que la información estará a disposición del particular de manera oportuna y accesible, misma que permite su consulta y reproducción.
6. Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 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 el Recurso de Revisión **02193/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de los Considerando **Cuarto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Almoloya del Río** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX) y por correo electrónico**, la siguiente información, previa búsqueda exhaustiva y razonable:

1. **Soporte documental en donde conste o se advierta el Perfil de Puestos que esté vigente al trece de marzo de dos mil veinticuatro.**

**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 al **RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX y por correo electrónico.

**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; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.