

Recurso de Revisión: 00841/INFOEM/IP/RR/2020

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco

Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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 veintiséis de agosto de dos mil veinte.

VISTO el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 00841/INFOEM/IP/RR/2020, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Jaltenco**, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que a continuación se exponen:

ANTECEDENTES

I. Presentación de la solicitud de información.

Con fecha veinte de enero de dos mil veinte, el Particular presentó solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el **Ayuntamiento de Jaltenco**, mediante el cual requirió lo siguiente:

Solicitud de folio: 00005/JALTENCO/IP/2020

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

“Solicito los recibos de nomina de la primer quincena de enero de 2020 de los directores, subdirectores, coordinadores y jefes de departamento, asi como la certificación para ocupar lo cargos públicos de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.” (Sic.)

MODALIDAD DE ENTREGA

“A través del SAIMEX”

II. Respuesta del Sujeto Obligado.

Con fecha veinticuatro de enero de dos mil veinte, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Sujeto Obligado dio respuesta, en los siguientes términos:

“Envío copia de los recibos de nomina de Directores y Coordinadores, puesto que son las únicas categorías que se cuenta en el municipio.” (Sic.)

Recibos de Nomina.pdf: archivo adjunto en formato “pdf” con diecisiete recibos de nómina de diversos servidores públicos, todos ellos correspondientes al periodo del primero al quince de enero de dos mil veinte; en cada uno se testaron los siguientes datos: número de trabajador, firma del servidor público, CURP, RFC y la clave de seguridad social; de igual forma, en cada uno se dejó visible el Código QR y en las fojas 2, 15, 16 y 17 se dejaron visibles deducciones personales como préstamos personales o contratación de seguros privados.

CERTIFICACIONES.pdf: archivo adjunto en formato “pdf”, con ocho fojas con diversos certificados de competencia laboral, en el siguiente orden:

<p>Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de “Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Pública Municipal” expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en septiembre de 2019.</p>	<p>Antonio García Bazán Director de Obras Públicas</p>
<p>Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de “Administración de la Hacienda Pública Municipal” expedido por el</p>	<p>Alfredo Flores Peralta</p>

Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en julio de 2019	Tesorero
Constancia expedida por la Subdirectora de Profesionalización y coordinadora de los grupos de dictamen de la COCERTEM del Instituto Hacendario del Estado de México, en noviembre de 2019, en la que hace constar que el servidor público resulto competente en el proceso para la certificación con base en la Norma Institucional de Competencia Laboral "Funciones de Desarrollo Económico del Estado de México"	David Coranguez Yáñez Director de Desarrollo Económico
Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de "Registro Catastral de Inmuebles" expedido por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en octubre de 2008	Juan Manuel Márquez Resillas Coordinador de Catastro
Oficio SGG/CGPC/O-9912/19, de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, suscrito por el Coordinador General de Protección Civil de Gobierno del Estado de México, dirigido al Coordinador de Protección Civil y Bomberos de Jaltenco, en el que le informa que el servidor público acreditó sus conocimientos básicos y experiencia en materia de protección civil de veinte años.	Marco Antonio García Ramírez Coordinador de Protección Civil
Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de "Funciones de Secretaría del Ayuntamiento" expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en agosto de 2019.	Luis Alberto Contreras Salinas Secretario del Ayuntamiento
Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de "Ejecución de las Atribuciones de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Municipal" expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de	José Trinidad Pliego Ménez Contralor

Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en agosto de 2019	
---	--

III. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha cuatro de febrero de dos mil veinte, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se interpuso el presente Recurso de Revisión por el **Recurrente**, en contra de la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información, en los siguientes términos:

ACTO IMPUGNADO

“LA INFORMACIÓN LA ENTREGA TODA TACHADA”

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

“LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA NO ES CLARA, PORQUE BORRAN PARTES DE LOS RECIBOS”

IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.

a) Turno del Recurso de Revisión.

El cuatro de febrero de dos mil veinte, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente 00841/INFOEM/IP/RR/2020, al medio de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y lo turnó al **Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega**, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

b) Admisión del Recurso de Revisión.

El diez de febrero de dos mil veinte, se acordó la admisión del recurso Recurso de Revisión interpuesto por la **Recurrente** en contra del **Sujeto Obligado**, en términos del artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

c) Informe Justificado.

En fecha diez de febrero de dos mil veinte, el Sujeto Obligado rindió informe justificado mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) a través de un archivo en formato pdf, en los siguientes términos:

Solic_00005_RR_00841_2020.pdf: muestra el oficio UIPPE/0037/2020 signado por la Directora de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de Jaltenco en donde informó que con base al artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se testaron datos confidenciales sensibles.

d) Vista del informe justificado y manifestaciones del Recurrente.

En fecha veinticuatro de abril de dos mil veinte se puso a la vista del Recurrente, el informe justificado, a fin de que una vez reanudados los términos suspendidos a causa de los acuerdos de suspensión de plazos a causa de la situación del COVID-19 emitidos por este Instituto, se otorgaban tres días hábiles para que el Recurrente manifestara lo que a derecho conviniera.

De las constancias que obran en los expedientes del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se advierte que **el Recurrente** no emitió manifestación alguna.

e) Ampliación del plazo para resolver.

En fecha tres de agosto de dos mil veinte, el Comisionado Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó ampliar por un plazo razonable, el plazo para resolver el recurso de revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el mismo día, mes y año en curso.

f) Cierre de instrucción.

El diez de agosto de dos mil veinte, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1º, 8º, 9º, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º, 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; 7º, 9º, 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. Causales de improcedencia y sobreseimiento.

Previo al análisis de fondo del asunto que no ocupa, este Instituto realizará el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente (acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia "IMPROCEDENCIA." (Semanao Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, **no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia** establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, 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; este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Causales de sobreseimiento.

Por lo que hace a las causales de sobreseimiento, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se actualiza ninguna de las previstas por el artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; lo anterior, en virtud de que no existe constancia en el expediente en que se actúa, de que la recurrente se hubiera desistido del recurso, hubiera fallecido, que sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado, o bien que el recurso de revisión hubiera quedado sin materia.

Por tales motivos, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

TERCERO. Determinación de la Controversia.

El Particular solicitó al Sujeto Obligado la siguiente información:

- A. Los recibos de nómina de la primera quincena de enero de dos mil veinte de los siguientes servidores públicos:
 - Directores

- Subdirectores
- Coordinadores
- Jefes de departamento

B. La certificación para ocupar los cargos públicos de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.

En respuesta el Sujeto Obligado, adjuntó diversos recibos de nómina correspondientes de la primera quincena de enero de dos mil veinte de servidores públicos que se desempeñan como Directores y Coordinadores; sin embargo, en ellos testaron datos públicos como el número de empleado y la firma de los servidores públicos, asimismo dejó visibles datos personales confidenciales como el Código QR y préstamos personales.

De igual forma, en respuesta, remitió certificados de competencia laboral en diversas materias de diferentes servidores públicos y una constancia de competencia.

Ante la respuesta del Sujeto Obligado, el Particular interpuso el presente Recurso de Revisión, en el que argumento que el Sujeto Obligado tacho los recibos de nómina y por ello no era clara la información.

Derivado de la sustanciación del presente Recurso de Revisión; el Sujeto Obligado rindió su informe justificado en donde con base al artículo 143 de la ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México mencionó que la información proporcionada se tachó porque corresponde a datos personales; por su parte, el Recurrente omitió emitir manifestación alguna.

Finalmente, en el asunto que nos ocupa se actualiza la causal de procedencia señalada en el **artículo 179, fracción II, de la Ley de la materia, pues el Recurrente se adolece de la clasificación de la información.**

CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El artículo 6º, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

Por su parte, en materia local, el artículo 5º, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

QUINTO. Estudio de Fondo.

Una vez expuesta la controversia, se procede al análisis de la información solicitada, así como de los documentos y manifestaciones que integran la sustanciación del presente Recurso de Revisión.

En principio, es de suma importancia señalar los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con la obligación de acceso por parte de los Sujetos Obligados, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 2° de dicho ordenamiento jurídico y son los siguientes:

- Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos;
- Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información generada por los Sujetos Obligados, y

- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como, la rendición de cuentas.

Conforme a lo anterior, se desprende que **los objetivos de la Ley de la materia**, son establecer las bases que regirán las formas para garantizar el derecho de acceso a la información, mediante procesos sencillos y expeditos, la promoción, fomento y difusión de la cultura de transparencia y la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

En ese orden de ideas, para la atención de las solicitudes de acceso a la información, debe privilegiarse el **principio de máxima publicidad** el cual dispone que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Para lograr lo precisado, los Sujetos Obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

- La respuesta a los requerimientos informativos, deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de **quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta**. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
- Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales **que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar**;
- El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
- Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

Una vez que se precisó lo anterior, cabe la presión de que si bien el motivo de agravio señalado por el Particular consiste en la clasificación de información en los recibos de nómina, este Órgano Garante considera pertinente analizar si dichos recibos fueron entregados de la totalidad de los servidores públicos solicitados y también verificar la entrega de los certificados de competencia laboral a la luz de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a fin de garantizar la entrega completa de la información solicitada.

Por lo anterior, es procedente suplir la deficiencia de la queja; lo anterior bajo los principios rectores que rigen al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, como son eficacia, máxima publicidad y objetividad, a fin de proporcionar la mayor protección al derecho de acceso a la información del Particular; lo anterior, como consecuencia de que este Órgano Garante no debe suponer bajo ninguna circunstancia que el Recurrente sea un experto en Derecho, mucho menos en la materia del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Por ello, este Órgano Garante, atentos al contenido de los numerales 13 y 181 de la Ley de la Materia, procede a realizar la suplencia de la queja deficiente en favor del Recurrente.

Por lo anterior, sirve como criterio orientador la jurisprudencia administrativa 1a./J. 17/2000, emanada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la cual dicta lo siguiente:

“SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. PROCEDENCIA. Para que proceda la suplencia de los conceptos de violación deficientes en la demanda de amparo o de los agravios en la revisión, en materias como la administrativa, en términos de lo dispuesto en la fracción VI del artículo 76 bis de la Ley de Amparo, se requiere que el juzgador advierta que el acto reclamado, independientemente de aquellos aspectos que se le impugnan por vicios de legalidad o de inconstitucionalidad, implique además, una violación manifiesta de la ley que deje sin defensa al quejoso o al particular recurrente. Se entiende por “violación manifiesta de la

ley que deje sin defensa”, aquella actuación en el auto reclamado de las autoridades responsables (ordenadoras o ejecutoras) que haga visiblemente notoria e indiscutible la vulneración a las garantías individuales del quejoso, ya sea en forma directa, o bien, indirectamente, mediante la transgresión a las normas procedimentales y sustantivas y que rigen el acto reclamado, e incluso la defensa del quejoso ante la emisión del acto de las autoridades responsables. No deben admitirse para que proceda esta suplencia aquellas actuaciones de las autoridades en el acto o las derivadas del mismo que requieran necesariamente de la demostración del promovente del amparo, para acreditar la ilegalidad o inconstitucionalidad del acto, o bien, de allegarse de cuestiones ajenas a la litis planteada, porque de ser así, ya no se estaría ante la presencia de una violación manifiesta de la ley que deje sin defensa al quejoso o agraviado.”

Así, de acuerdo a la Ley de Transparencia en términos generales, establece como uno de los objetivos con el que cuenta es el de garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, mediante los procedimientos establecidos de forma sencilla, expeditos, oportunos y gratuitos, y con ello contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública y mejorar la toma de decisiones, a través de la difusión de la información que obra en poder de los Sujetos Obligados.

Por ello, es procedente suplir la deficiencia de la queja, a fin de analizar si la entrega de la información correspondiente a los certificados de competencia laboral y recibos de nómina se entregaron completos de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la estructura orgánica del Sujeto Obligado; en consecuencia se añade a la ya prevista, la causal de procedencia dispuesta en el artículo 179 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En este tenor, es preciso señalar que la solicitud de información que presenta el Particular, puede ser analizada de forma separada, pues se advierten dos puntos de requerimiento que guardan una naturaleza diversa, por ende a continuación se realiza el análisis de los puntos:

- A. Los recibos de nómina de la primera quincena de enero de dos mil veinte de los siguientes servidores públicos:
- Directores
 - Subdirectores
 - Coordinadores
 - Jefes de departamento
- B. La certificación para ocupar los cargos públicos de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.

A. DE LOS RECIBOS DE NÓMINA SOLICITADOS

Por cuanto hace al primer punto debemos señalar que el Particular solicitó expresamente los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de enero de dos mil veinte, específicamente de los servidores públicos que ostentan el cargo de Directores, Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento; en consecuencia el Sujeto Obligado a través de respuesta, remitió diecisiete recibos de nómina los cuales analizaremos a detalle, sin embargo, resulta prioritario analizar la naturaleza de la información solicitada.

Por cuanto hace a la “nómina” o recibos de nómina de los servidores públicos, se tiene lo siguiente:

El Glosario localizado en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Glosario>) establece que la Nómina es el “*documento contable que contiene la relación de los trabajadores con las percepciones monetarias*”

de cada uno; además, que también se refiere al recibo individual y justificativo que indica los sueldos de los trabajadores, incluyendo las prestaciones y deducciones correspondientes."

De la misma manera, el Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/1998/cuenta_publica/Glosario/n.htm, consultada el seis de agosto de dos mil veinte), establece que la Nómina es un *"listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas."*

Conforme a lo anterior, se puede advertir que la nómina se puede referir a lo siguiente:

- I. Relación de trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno.
- II. **Recibo individual** que contiene las prestaciones y deducciones de un trabajador.
- III. Listado general de los servidores públicos de una institución o dependencia, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

Ahora bien, respecto al tema, resulta necesario traer a colación que el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los trabajadores al servicio del Estado y los miembros de los Ayuntamientos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3º, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

De igual forma la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentran los recibos de pagos:

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

I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;

II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;

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

IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y

V. Los demás que señalen las leyes.

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

...”

Aunado a lo anterior, es necesario señalar que, el Órgano Superior de Fiscalización emite anualmente los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual Municipal, los cuales tienen como objetivo establecer las especificaciones necesarias que las

entidades fiscalizables deben cumplir para la elaboración y presentación de los informes mensuales.

Estos Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los Municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Ahora bien, en los Lineamientos en cita, se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 4, relativo a la información de nómina, el cual describe cómo debe llevarse a cabo la presentación de la información de la Nómina por parte de los Ayuntamientos y sus organismos descentralizados, para el caso que nos ocupa, de los operadores de agua, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

Matriz de clasificación de firmas del Organismo Descentralizados Operadores de Agua (ODAS) Disco 4

No	Contenido	Director General del ODAS DG	Director de Finanzas del ODAS DF	Comisario C	Persona que elabora PQE	Persona que revisa PQR
1	Nómina general del 01 al 15 del mes		X		X	X
2	Nómina general del 16 al 30/31 del mes		X		X	X
3	Reporte de Remuneraciones mensuales al Personal de Mandos Medios Superiores		X		X	X
4	Reporte de altas y bajas del personal		X		X	X
5	Comprobantes digitales fiscales por internet por concepto de honorarios					
6	Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes					
7	Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina del 15 al 30/31 del mes					
8	Tabulador de sueldos	X	X	X		
9	Dispersión de nómina		X		X	X



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Informes Mensuales, Planeación e Investigación
Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública



Nómina general del 01 al 15 del mes
Nómina general del 16 al 30/31 del mes

Formato: el archivo se presentará en .xls

Objetivo: Presentar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable.

Instructivo de Llenado

1. **Topónimo de la Entidad Fiscalizable:** Representación gráfica que refiere a la entidad fiscalizable.
2. **Municipio:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
3. **De la _____ quincena de _____ de _____:** Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta; indicando la quincena, mes y año.
4. **Consecutivo:** Se anotará en orden progresivo el número de empleados con el que cuenta la entidad.
5. **Nombre completo:** Se registrará el nombre completo del empleado, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s), ejemplo: Salinas Ramírez Guadalupe.
6. **CURP:** Se registrará la clave CURP del empleado.
7. **RFC:** Se anotará el registro federal de contribuyentes del empleado.
8. **No. de empleado:** Se anotará el número de empleado que le fue asignado.
9. **Categoría:** Se anotará la categoría asignada al empleado de acuerdo al tabulador.
10. **No. de ISSEMyM:** Se anotará la clave del ISSEMyM que le fue asignada.
11. **Fecha de Adscripción:** Se anotará la fecha en que fue dado de alta el empleado.
12. **Departamento:** Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Informes Mensuales, Planeación e Investigación
Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública



13. **Días pagados:** Se anotarán los días efectivamente pagados.
14. **Percepciones:** Se anotarán todas las remuneraciones que perciba el empleado.
- Nota:** El apartado de percepciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de percepciones recibidas por el empleado.
15. **Deducciones:** Se anotará el total de deducciones del recibo de nómina de cada uno de los trabajadores.
- Nota:** El apartado de deducciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de deducciones realizadas al empleado.
16. **Sueldo neto:** Se anotará la diferencia obtenida entre el total de percepciones menos el total de deducciones.
17. 18. 19. **Elaboró, Revisó y Tesorero o Equivalente:** Nombre y firma del servidor público que corresponda.

NOTA: Se realizará un formato por quincena de acuerdo al informe mensual correspondiente.

RESC

las funciones públicas, esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por el artículo 23, fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos.

Ahora bien, una vez establecida la naturaleza de la información solicitada y concluido que se trata de información pública de conformidad con las disposiciones jurídicas y razonamientos antes vertidos, se procede al análisis de la información entregada por el Sujeto Obligado en respuesta, ya que **remitió diecisiete recibos de nómina** que corresponden a los servidores públicos titulares de los cargos que a continuación se enumeran:

1. *Encargado de adquisiciones*
2. *Dirección de Planeación*
3. *Director de Administración*
4. *Director de Obras Públicas*
5. *Director de Servicios Públicos*
6. *Director Cons Juríd y Lim*
7. *Director de Desarrollo Económico*
8. *Director de Educación Cultura y...*
9. *Coordinador en el Departamento de Bienestar Social*
10. *Coordinador de Recursos Humanos del Departamento de Administración*
11. *Coordinador en el Departamento Desarrollo Agropecuario*
12. *Coordinador Control Canino en el Departamento de Servicios Públicos*
13. *Coordinador en el Departamento de Desarrollo Económico*
14. *Coordinador en el Departamento de Protección Civil*

15. *Coordinador Operativo en el Departamento de Protección Civil*
16. *Coordinador de Protección Civil*
17. *Coordinador en el Departamento de Seguridad Pública*

Así, el Sujeto Obligado remitió recibos de nómina correspondientes a siete Directores, diez Coordinadores y un encargado; bajo el argumento de que únicamente contaba con Directores y Coordinadores; en este tenor, es menester precisar que el Particular indicó en su solicitud de información el requerimiento sobre recibos de nómina correspondientes a los Directores, Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento; dichos cargos deben ser entendidos como aquellos correspondientes a mandos medios y superiores, pues partimos de la premisa de que el Particular no es experto en la materia, por lo que puede no conocer la denominación de los cargos o estructura orgánica del Sujeto Obligado, en consecuencia, debemos interpretar que el hoy Recurrente pretendía conocer el recibo de nómina de los servidores públicos que ostentan puestos equivalentes a mandos medios y superiores en el Ayuntamiento de Jaltenco.

En este tenor, es necesario observar la estructura orgánica del Sujeto Obligado, por ello, se atrae al estudio el Bando Municipal 2020 del Ayuntamiento de Jaltenco, al ser el vigente en el momento en el que tuvo lugar la solicitud de información; consultado en la liga de internet: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/bdo/bdo2020/bdo045.pdf> el cuatro de agosto de dos mil veinte a las dieciocho horas con treinta y cinco minutos; dicho ordenamiento legal dispone en su artículo 50 su estructura orgánica y en el artículo 53 enumera las Coordinaciones Administrativas que contempla su organigrama, en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 50.- La Administración Pública Municipal es la estructura que contiene, agrupa y organiza los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de los fines del Municipio, actuando conforme a las atribuciones que le confieren las Leyes, este Bando, el Reglamento Orgánico y demás disposiciones normativas vigentes y de observancia general

expedidas por este Ayuntamiento. Para el despacho, estudio, planeación y funcionamiento de los asuntos del gobierno municipal, se contará con las siguientes dependencias:

I. Administración centralizada integrada por:

- 1. Oficina de Presidencia;*
- 2. Secretaría del Ayuntamiento;*
- 3. Tesorería Municipal;*
- 4. Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad;*
- 5. Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turismo;*
- 6. Contraloría Municipal;*
- 7. Dirección de Administración;*
- 8. Dirección de Servicios Públicos;*
- 9. Dirección de Educación, Cultura, Bienestar Social y Salud;*
- 10. Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.*
- 11. Comisaría de Seguridad Ciudadana, Vialidad, Protección Civil y Bomberos;*

II. Administración desconcentrada integrada por:

- 1. Instituto Municipal para la Protección de la Mujer de Jaltenco;*
- 2. Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jaltenco;*

III. Administración descentralizada integrada por:

- 1. Organismo Públicos Descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Jaltenco, México;*
- 2. Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social de carácter municipal denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Jaltenco; y*
- 3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jaltenco;*

IV. Órganos con autonomía:

- 1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Jaltenco;*

V. Órganos auxiliares integrados por:

1. *Comisión de Honor y Justicia;*
2. *Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Jaltenco;*
3. *Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;*
4. *Comisión Municipal de Evaluación y Reconocimiento Público Municipal;*
5. *Comité de Transparencia;*
6. *Consejo Municipal de la Crónica;*
7. *Consejo Municipal de Protección Civil;*
8. *Consejo Municipal de Seguridad Pública;*
9. *Consejo Municipal de la Juventud;*
10. *Consejo Municipal de los Derechos Humanos y la Protección de los Migrantes;*
11. *Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;*
12. *Consejo Municipal de Población;*
13. *Consejo Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;*
14. *Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable;*
15. *Consejo Municipal de Salud Pública;*
16. *Consejo Municipal de Transporte Público;*
17. *Consejo Municipal para el Fomento Cultural y la Identidad Municipal;*
18. *Consejo Municipal para la Prevención del Delito y la Atención a Víctimas;*
19. *Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial;*
20. *Consejo Consultivo Económico Municipal;*
21. *Sistema Municipal Anticorrupción;*
22. *Sistema Municipal de Protección y Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y*
23. *Otros que señalen las leyes o reglamentos."*

"ARTÍCULO 53.- Son Coordinaciones Administrativas Municipales:

- I. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;*
- II. Coordinación de Comunicación Social;*
- III. Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública;*
- IV. Coordinación de Patrimonio Municipal*

- V. *Coordinación de Archivo Municipal;*
- VI. *Coordinación de Desarrollo Agropecuario;*
- VII. *Coordinación de Mejora Regulatoria*
- VIII. *Coordinación de Biodiversidad.*
- IX. *Coordinación de Bienestar Social.*
- X. *Coordinación de Salud.*
- XI. *Coordinación de Turismo.*
- XII. *Las demás que en su momento determine el Ayuntamiento”*

De los artículos en cita se desprende que la administración central cuenta con 11 áreas administrativas, la administración desconcentrada con dos, la descentralizada cuenta con 2 Organismos Públicos y un Instituto, y un órgano con autonomía; asimismo se advierten once coordinaciones; los anteriores sin contar aquellos que pudieran ser creados por el Ayuntamiento; en este sentido se advierten diversas áreas administrativas que deben contar con un Titular, así como aquellos cargos que se ejercen de mandos medios; como pudieran ser Subdirectores, Coordinadores internos, Jefes de departamento o encargados de áreas, los cuales se nombran de forma enunciativa mas no limitativa, pues la denominación del cargo corresponde a un factor de organización interna, sin embargo, se reitera que se trata de mandos medios y superiores de cada una de las áreas administrativas que contempla la estructura orgánica del Sujeto Obligado.

En seguimiento al razonamiento anterior, es menester señalar que el Sujeto Obligado cuenta con áreas de administración descentralizada, sin embargo, estos no son considerados como Sujetos Obligados diversos en materia de Transparencia, para robustecer el argumento anterior, se procede a analizar el Padrón de Sujetos Obligados en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto, en fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, modifica el Padrón de Sujetos Obligados en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, entrando en vigor al día siguiente de su publicación; esto es, el veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, visible e: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2017/nov272.pdf>.

El Padrón permite identificar a los Sujetos Obligados que deben cumplir con las obligaciones, procesos, procedimientos, y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y por el propio Instituto, en los términos que las mismas determinen.

En este sentido debe precisarse que del referido acuerdo se establece como Sujeto Obligado al Ayuntamiento de Jaltenco, sin determinar ningún otro Sujeto Obligado de la misma municipalidad; tal y como se muestra a continuación:

“VIII. SUJETOS OBLIGADOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL...”

164.	Huehuetoca
165.	Hueypoxtla
166.	Huixquilucan
167.	Isidro Fabela
168.	Ixtapaluca
169.	Ixtapan de la Sal
170.	Ixtapan del Oro
171.	Ixtlahuaca
172.	Jaltenco

En atención al Padrón anterior es posible advertir que el Ayuntamiento de Jaltenco es Sujeto Obligado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que por ende es responsable de dar cuenta de la información que compete a cada una de las áreas administrativas que contempla su estructura orgánica, incluyendo a los organismos descentralizados y desconcentrados.

Bajo este contexto jurídico, y en atención a que el Sujeto Obligado cuenta con más de diecisiete áreas administrativas, se deduce que los recibos de nómina de los servidores públicos entregados en respuesta, resultan incompletos, pues es necesario que el Sujeto Obligado entregue los recibos de nómina de la primera quincena de enero de dos mil veinte correspondientes a todos los mandos medios y superiores que integran su estructura orgánica y con ello se garantice el derecho de acceso a la información pública del Particular.

Ahora bien, por cuanto hace a la clasificación de los recibos de nómina entregados en respuesta, es de señalar que los mismos fueron tachados, ya que se testaron datos que resultan información pública; de igual forma se dejaron visibles datos personales confidenciales; todo ello sin pasar por alto que dichos recibos se entregaron sin acompañarse del acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, en el que se validara las versiones públicas, en este sentido se procede a analizar los datos que fueron testados por el Sujeto Obligado.

Es preciso señalar que el Sujeto Obligado testó acertadamente el RFC, la CURP y la clave de seguro social de los servidores públicos, pues estos datos corresponden a datos personales confidenciales de conformidad con los siguientes razonamientos:

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

Las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Clave Única de Registro de Población –CURP-.**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.

El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de

Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

- El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.
- La fecha de nacimiento.
- El sexo.
- La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la CURP es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.”

De acuerdo con lo anterior, se la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Clave ISSEMYM**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

El artículo 9º del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los

derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.

Contar con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, más bien, es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, **es un dato personal confidencial, por lo que se aprueba su eliminación en las versiones públicas, toda vez que actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

A pesar de que los datos antes expuestos fueron testados acertadamente por el Sujeto Obligado, se advierte que testó datos que pueden resultar públicos como lo son el número de empleado o trabajador y la firma del servidor público, lo anterior de conformidad con las siguientes consideraciones:

- **Número de empleado.**

En relación con el número de empleado de servidores públicos o su equivalente, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que

permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores y a estos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado.

En ese sentido, cuando el número de empleado se integre de datos personales de los trabajadores, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, cuando dicho dato se conforma de dígitos, letras o símbolos que no revelan datos personales, no reviste el carácter de confidencial, al no dar por sí solo acceso a datos personales.

Lo anterior, se robustece con el Criterio 03/14, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que establece lo siguiente:

“Número de empleado, o su equivalente, si se integra con datos personales del trabajador o permite acceder a éstos sin necesidad de una contraseña, constituye información confidencial. El número de empleado, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores, y a éstos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado. En este sentido, cuando el número de empleado, o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores; o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases en las que obran datos personales, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 3, fracción II de ese mismo ordenamiento. Sin embargo, cuando el número de empleado es un elemento que requiere de una contraseña para acceder a sistemas de datos o su conformación no revela datos personales, no reviste el carácter de confidencial, ya que por sí solo no permite el acceso a los datos personales de los servidores públicos.”

Conforme a lo anterior, se advierte que solamente procederá la clasificación del número de empleado, cuando se integre con datos personales de los servidores públicos o funcione como clave de acceso que no requiera una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos.

De tales circunstancias y toda vez que el Sujeto Obligado no precisó como se conformaba el número de empleado, se considera que deberá proporcionarlo, en el caso, de que este se conforme únicamente de números, símbolos o dígitos, que de ninguna manera puedan revelar datos personales o de acceso a sistemas con información de los trabajadores; en el caso contrario, procederá su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

- **Firma del servidor público.**

Al respecto, la firma es considerada un dato personal, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados; sin embargo, en el presente caso, se trata de aquellas que se plasmaron los servidores públicos en los recibos de nómina, **para dar validez de haber recibido el pago correspondiente con motivo de salarios y percepciones, resultado del ejercicio del presupuesto público.**

En atención a que se trata de un dato personal que da validez a la entrega de recursos públicos a servidores públicos con motivo del pago de prestaciones o salarios, resulta necesario traer a colación por homologación el Criterio 24/10, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mismo que a la letra señala:

“Ante solicitudes de acceso a hojas únicas de servicios, por personas distintas a su titular, procede el otorgamiento de una versión pública. En las hojas únicas de servicio de los servidores públicos es posible identificar dos categorías de información, en primer lugar, los datos personales

que corresponden a la esfera de privacidad de sus titulares y, en segundo, los que no obstante ser datos personales, también constituyen información que coadyuva a transparentar el ejercicio de la función pública. Derivado de lo anterior, ante solicitudes de acceso a este tipo de documentos, por personas distintas a su titular, lo procedente es la realización de versiones públicas en las que no podrán omitirse, entre otros datos, el número consecutivo de la hoja única de servicios, el nombre completo del ex trabajador a favor de quien se expide la hoja única de servicios, fecha de ingreso, fecha de baja, sueldo cotizable, quinquenios y otras percepciones, nombre y firma autógrafa del servidor público que revisó la hoja única de servicios, motivo de la baja, reingreso, licencia, y/o suspensión. En todo caso, únicamente podrán omitirse el RFC, la CURP, el domicilio particular del trabajador o cualquier otro dato que no contribuya a transparentar la gestión pública.”

Conforme a lo anterior, se advierte que la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular; sin embargo, cuando un servidor público válida la información que contienen los documentos que hacen alusión a su historial laboral, incluyendo aquellos que indican las percepciones que recibió el servidor público con motivo de su actividad laboral; se concluye que la firma es un dato que permite contribuir a transparentar la gestión pública, pues implica determinar el destino del recurso público destinado al pago de prestaciones laborales; y corrobora que el servidor público recibió las mismas.

Por lo antes expuesto, la firma del servidor público en los recibos de nómina no actualiza causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo antes expuesto, es dable determinar que el Sujeto Obligado entregó recibos de nómina en los que testó información pública, por lo que no es posible tener por atendido el requerimiento de información por cuanto hace a los servidores públicos de los cuales se entregó su recibo de nómina, aún más, es de señalar que el Sujeto Obligado dejó visibles datos

personales confidenciales en los recibos de nómina entregados en respuesta, pues es posible advertir en cada uno de ellos el Código de barras bidimensional (QR) y en algunos de ellos se dejaron visibles descuentos personales; ambos datos corresponden a datos personales confidenciales de conformidad con los siguientes razonamientos:

- **Código de barras bidimensional (QR).**

En principio, resulta necesario señalar que los comprobantes fiscales digitales por Internet, deben de incluir un código bidimensional conforme al formato *QR Code (Quick Response Code)*, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes del receptor, del emisor, o de ambos; lo anterior, conforme al Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017, localizada en la página electrónica http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5492254&fecha=28/07/2017. Incluso con la captura de dicho código, a través de la aplicación móvil del Servicio de Administración Tributaria, permite el acceso al Registro Federal de Contribuyentes, como del Sujeto Obligado, como de la persona física o moral correspondiente.

De tales circunstancias y bajo las consideraciones ya expuestas sobre el RFC considerada como dato personal confidencial, se considera que se actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia, toda vez que el Registro Federal de Contribuyentes corresponde a los servidores públicos, pues como se señaló en párrafos anteriores el mismo hace identificable o identificada al mismo.

- **Préstamos o descuentos que se le hagan al servidor público.**

Existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: contratar seguros de vida, de gastos médicos mayores (potenciación), de seguros o de automóvil, así como descuentos por obras de beneficencia.

Asimismo, pueden existir deducciones que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se deposita en la cuenta de un trabajador, o bien, que se retira del sueldo de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio o cumplir con alguna responsabilidad, conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario público y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio. Por lo anterior, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio.

Por lo tanto resulta procedente clasificar dicho dato en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En atención a lo anterior y toda vez que el Sujeto Obligado dejó visibles los datos personales confidenciales del Código bidimensional (QR) y préstamos o contrataciones personales de los servidores públicos, por lo que resulta procedente dar vista al órgano de control a fin de que determine la posible responsabilidad; y se le exhorta al hoy recurrente para que evite hacer mal uso de la información que le fue proporcionada; asimismo se advierte que la versión pública no se encuentra acompañada del acuerdo que para tales efectos debe emitir el Comité de Transparencia; por lo que, resulta procedente ordenar nuevamente la entrega de los recibos de nómina que fueron entregados en respuesta en su correcta versión pública, así como de los

recibos de nómina en versión pública de los servidores públicos restantes que se desempeñan con cargos medios y superiores, lo anterior acompañado del acuerdo que para tales efectos emita su Comité de Transparencia de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

B. LA CERTIFICACIÓN PARA OCUPAR LOS CARGOS PÚBLICOS DE ACUERDO CON LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

En otro tenor, por cuanto hace a las “certificación para ocupar cargos públicos” que indica el Particular en su solicitud de información, se advierte que hace alusión a las certificaciones de competencia laboral que obliga a obtener la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a los ciertos servidores públicos para acceder a algunos cargos.

Por lo que es pertinente analizar dicho ordenamiento legal en contraposición con los cargos que integran la estructura orgánica del Sujeto Obligado, la cual fue citada en páginas anteriores y que nos remite a las áreas administrativas enunciadas en los artículos 50 y 53 del Bando Municipal 2020 del Sujeto Obligado; aunado a lo anterior es pertinente mencionar que el Sujeto Obligado cuenta también con titulares de Oficialía Calificadora y Oficialía Mediadora-Conciliadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 262 del Bando Municipal 2020, el cual se cita a continuación:

“ARTÍCULO 263.- El Ayuntamiento designará, a propuesta del Presidente Municipal, a las o los Oficiales Calificadores y a las o los Oficiales Mediadores-Conciliadores, en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, respetando y privilegiando los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades en perspectiva de género. En el entendido que toda disposición que se contraponga a los Derechos Humanos, Tratados Internacionales y demás disposiciones de observancia general, será inaplicable teniendo el Ayuntamiento la facultad de

preservar el respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios de convencionalidad y progresividad."

Ahora bien, es de señalar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece las disposiciones que deben cumplir los servidores públicos de los entes Municipales en nuestra Entidad, dentro de dicho ordenamiento legal se establecen algunas atribuciones de los titulares de las diversas áreas que integran la administración municipal, así como los requisitos para acceder a determinados cargos públicos.

En este sentido, se atrae al estudio el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a la letra señala:

*"Artículo 32. Para ocupar los cargos de **Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil** y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;*
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.*
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;*
- IV. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y*
- V. En su caso, contar con certificación en la materia del cargo que se desempeñará."*

Derivado del artículo en cita se desprenden los requisitos generales que deben satisfacer los titulares de algunas áreas solicitadas por el Particular; dentro de los requisitos se encuentra

contar con una certificación, la cual está condicionada, ya que como refiere el artículo anterior, únicamente es para los casos específicos así marcados en la misma Ley.

En efecto, la misma Ley enumera de forma particular los requisitos para cada uno de los cargos solicitados, en ese tenor, a continuación se inserta una tabla o cuadro comparativo en el que para una mayor comprensión del asunto se contraponen un listado de los cargos para los cuales la Ley Orgánica Municipal del Estado de México dispone la obligación de contar con una certificación, en la segunda columna se observa el fundamento legal, en la tercera el documento que fue entregado por el Sujeto Obligado y en la última se introduce una observación sobre la satisfacción del requerimiento.

Cabe la precisión de que este Órgano Garante constató el nombre de los servidores públicos de los cuales se entregaron certificaciones o constancias; en contraposición con la titularidad de los cargos, publicados en el sitio de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) correspondiente al Sujeto Obligado, en la fracción VII del “Directorio de todos los servidores públicos” correspondiente al año 2020, específicamente del documento en formato Excel que se despliega al descargar el contenido de dicho apartado, información que puede consultarse en el enlace: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/JALTENCO/art_92_vii/2.web y que fue consultada el seis de agosto de dos mil veinte a las trece horas con cuarenta minutos. De igual forma por cuanto hace al titular de la Comisaría de Seguridad Ciudadana, Vialidad, Protección Civil y Bomberos, se advierte que de los recibos de nómina que fueron entregados y analizados previamente se obtuvo el nombre de su titular.

A continuación se inserta la tabla descrita párrafos anteriores:

Áreas de cuyos titulares se	Fundamento de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México	Documento entregado por el Sujeto Obligado a través de respuesta.	Colma o no colma lo solicitado
-----------------------------	--	---	--------------------------------

solicitó información		Nombre y cargo de Servidor Público (IPOMEX)	por el Particular.
1. Contraloría Municipal	<p><i>“Artículo 113.-Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.”</i></p> <p><i>“Artículo 96.-Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:</i></p> <p><i>I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;</i></p> <p><i>El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.</i></p> <p><i>II...”</i></p>	<p>Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de “Ejecución de las Atribuciones de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Municipal” expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en agosto de 2019</p> <p>(José Trinidad Pliego Ménez - Contralor)</p>	Colma.
2. Tesorería Municipal	<p><i>“Artículo 96.-Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:</i></p> <p><i>I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;</i></p> <p><i>El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse</i></p>	<p>Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de “Administración de la Hacienda Pública Municipal” expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en julio de 2019</p> <p>(Alfredo Flores Peralta - Tesorero)</p>	Colma

	<i>dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones. II..."</i>		
3. Director de Obras Públicas	<i>"Artículo 96 Ter. El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México."</i>	Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de "Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Pública Municipal" expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en septiembre de 2019 (Antonio García Bazán - Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad)	Colma parcialmente, ya que no entrega certificación en materia de Medio Ambiente
4. Director de Desarrollo Urbano	<i>"Artículo 96 Septies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de ingeniería civil-arquitectura o afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México"</i>		
5. Dirección de Medio Ambiente	<i>"Artículo 96. Nonies. El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de biología-agronomía-administración pública o afín,</i>		

	<i>o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México."</i>		
6. Oficialía Mediadora - Conciliadora	<i>"Artículo 149.-Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras. I. Para ser Oficial Mediador-Conciliador, se requiere: a) ... f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México."</i>	No hay pronunciamiento	No colma
7. Oficialía Calificadora	<i>"Artículo 149.-Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras. I... II. Para ser Oficial Calificador, se requiere: a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos; b). No haber sido condenado por delito intencional; c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral; d). Tener cuando menos veintiocho años al día de su designación; y e). Ser licenciado en Derecho."</i>	No hay pronunciamiento	Colma, ya que no se exige la certificación para acceder al cargo
8. Coordinación de Protección Civil y Bomberos	<i>"Artículo 81 Bis.-Para ser titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, tener los conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, a través del certificado respectivo, haber tomado cursos de</i>	Oficio SGG/CGPC/O-9912/19, de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, suscrito por el Coordinador General de Protección Civil de Gobierno del Estado de México, dirigido al Coordinador de Protección Civil y Bomberos de Jaltenco, en	Colma

	<i>capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma."</i>	el que le informa que el servidor público acreditó sus conocimientos básicos y experiencia en materia de protección civil de veinte años Marco Antonio García Ramírez- Coordinador de Protección Civil y Bomberos.	
9. Secretaría del Ayuntamiento	<i>"Artículo 92.-Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes: I... IV. Contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones."</i>	Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional de "Funciones de Secretaría del Ayuntamiento" expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) expedido en agosto de 2019 Luis Alberto Contreras Salinas - Secretario del Ayuntamiento	Colma
10. Dirección de Desarrollo Económico	<i>"Artículo 96 Quintus. El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa o contar con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por</i>	Constancia expedida por la Subdirectora de Profesionalización y coordinadora de los grupos de dictamen de la COCERTEM del Instituto Hacendario del Estado de México, en noviembre de 2019, en la que hace constar que el servidor público resultó competente en el proceso para la certificación con base en la Norma	No colma tiene más de seis meses en el cargo.

	<i>el Instituto Hacendario del Estado de México."</i>	Institucional de Competencia Laboral "Funciones de Desarrollo Económico del Estado de México" (David Coranguez Yáñez-Director de Desarrollo Económico)	
11. Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria	<i>"Artículo 85 Sexies. El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional, además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, el diplomado en materia de mejora regulatoria expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México o la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México."</i>	No hay pronunciamiento	No colma
12. Defensor Municipal de Derechos Humanos	<i>"Artículo 147 I.-La o el Defensor Municipal de Derechos Humanos debe reunir los requisitos siguientes: I... VIII. Certificación en materia de derechos humanos, que para tal efecto emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, auxiliándose de otros entes públicos con capacidad jurídica para ello."</i>	No hay pronunciamiento	No colma
13. Director de Turismo.	<i>"Artículo 96. Undecies. El Director de Turismo, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de turismo o afín"</i>	No hay pronunciamiento	Colma, ya que no se exige la certificación para acceder al cargo
14. Director de Desarrollo Social	<i>Artículo 96 Terdecies. El Director de Desarrollo Social o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32</i>	No hay pronunciamiento	Colma, ya que no se exige la certificación

	<i>de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de Ciencias Sociales o a fin, o contar con una experiencia mínima de un año en la materia, con anterioridad a la fecha de su designación.</i>		para acceder al cargo
--	---	--	-----------------------

Derivado del análisis anterior podemos concluir que se satisface parcialmente este elemento de la solicitud de información, ya que se tiene por colmadas las certificaciones respecto a los cargos descritos en los numerales 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 13 y 14 de la tabla antes inserta, lo anterior, en virtud de que el Sujeto Obligado entregó al Particular las certificaciones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México exige para ostentar los cargos públicos enumerados.

Ahora bien, por cuanto hace a los cargos enumerados con los números 5, 6, 10, 11 y 12, se procede a su análisis en lo particular.

5.- Del Director de Medio Ambiente.


Por cuanto hace a este apartado, es menester señalar que de conformidad con el Bando Municipal 2020 del Sujeto Obligado, específicamente en su artículo 50, inciso I, numeral 4, se establece que dentro de la Administración centralizada, existe la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad, tiene entre sus funciones la de atender los asuntos en materia de ecología; lo anterior, de conformidad con el artículo 106 del Bando Municipal del Sujeto Obligado; sin embargo, el artículo 228 dicho ordenamiento establece la obligación de la Coordinación de Biodiversidad de atender asuntos en materia de conservación y equilibrio de recursos naturales.

En este sentido, debemos observar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece en su artículo 96 Nonies, que el Director de Ecología o titular de unidad

administrativa equivalente, debe acreditar una certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, en este sentido, y bajo el contexto que nos ofrece el Bando Municipal del Sujeto Obligado, podemos advertir que el titular podría ser el Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad, del cual se entregó un certificado de competencia laboral, el cual lo certifica por la norma institucional de “Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Pública Municipal”; sin embargo, en materia de Ecología, la norma institucional especificada por el Instituto Hacendario del Estado de México, es la norma de “Administración de las acciones para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible”, lo anterior de conformidad con la Gaceta de gobierno de fecha dos de mayo de dos mil diecinueve, que puede consultarse en el enlace: http://ihaem.edomex.gob.mx/sites/ihaem.edomex.gob.mx/files/files/2019/CAPACITACION/Publicaciones_IHAEM.pdf.

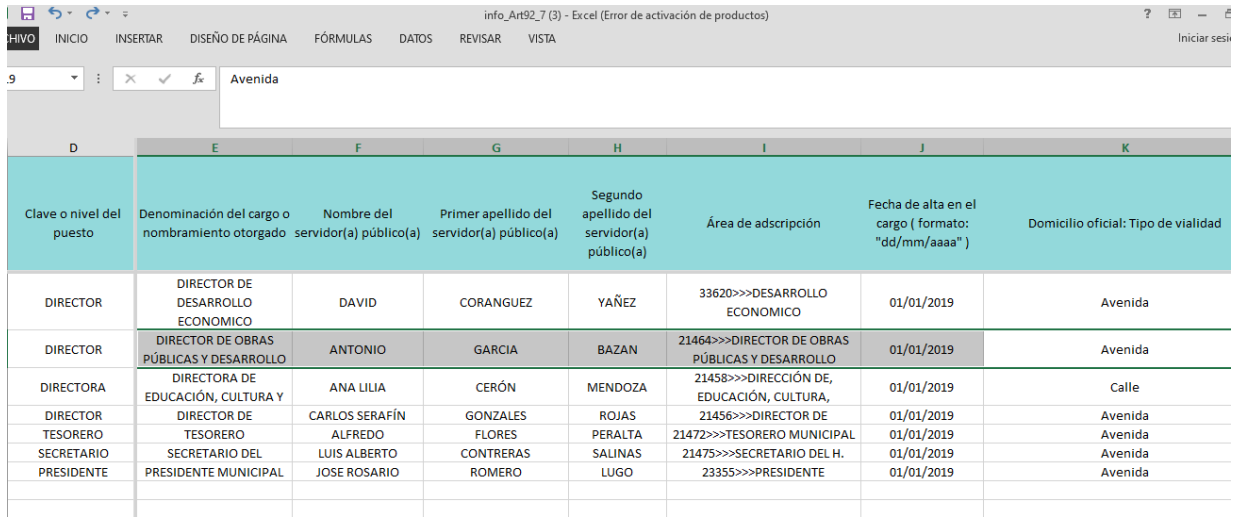
Al respecto en la página oficial del Instituto Hacendario del Estado de México, consultada en el enlace: http://ihaem.edomex.gob.mx/normas_institucionales_competencia el siete de agosto de dos mil veinte a las nueve con treinta horas; establece lo siguiente:

Administración de las acciones para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible

Administración de las acciones para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible		
Fecha de publicación: 2 de mayo de 2019	No Gaceta: 77	 Descargue aquí
<p>Describe el desempeño del servidor público que trabaja como Director de Ecología o equivalente y que cuenta con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para integrar el Programa para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, dirigir las acciones para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible e informar los resultados de la gestión en materia ambiental.</p> <p>El presente ECI se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.</p> <p>Unidades que integran la Norma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elemento 1 de 3 <p>Integrar el Programa para la Protección y Preservación del Medio Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elemento 2 de 3 <p>Dirigir las acciones para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elemento 3 de 3 <p>Informar los resultados de la gestión en materia ambiental.</p>		

Por lo antes expuesto, se advierte que existe una certificación específica para ostentar el cargo de Director de Ecología o su equivalente, por ende no se puede tener por satisfecho el requerimiento de información respecto a este titular, ya que el certificado de dicho titular entregado por el Sujeto Obligado en respuesta, no lo faculta en materia de Ecología; ahora bien, es preciso señalar que de conformidad con la información localizada en el sitio de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), en el apartado de directorio de todos los servidores públicos, se advierte la fecha de alta del titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad, la cual corresponde al primero de enero de dos mil diecinueve, para mayor precisión se inserta a continuación la parte de interés del archivo de Excel que se desprende de la descarga de la totalidad de registro del año 2020, del apartado de Directorio de todos los servidores públicos, del sitio de Información Pública de Oficio

Mexiquense (IPOMEX), que puede consultarse en la liga: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/JALTENCO/art_92_vii/2.web, que se visitó el siete de agosto de dos mil veinte a las catorce horas.



Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a)	Primer apellido del servidor(a) público(a)	Segundo apellido del servidor(a) público(a)	Área de adscripción	Fecha de alta en el cargo (formato: "dd/mm/aaaa")	Domicilio oficial: Tipo de vialidad
DIRECTOR	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO	DAVID	CORANGUEZ	YAÑEZ	33620>>>DESARROLLO ECONOMICO	01/01/2019	Avenida
DIRECTOR	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO	ANTONIO	GARCIA	BAZAN	21464>>>DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO	01/01/2019	Avenida
DIRECTORA	DIRECTORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y	ANA LILIA	CERÓN	MENDOZA	21458>>>DIRECCIÓN DE, EDUCACIÓN, CULTURA,	01/01/2019	Calle
DIRECTOR	DIRECTOR DE	CARLOS SERAFÍN	GONZALES	ROJAS	21456>>>DIRECTOR DE	01/01/2019	Avenida
TESORERO	TESORERO	ALFREDO	FLORES	PERALTA	21472>>>TESORERO MUNICIPAL	01/01/2019	Avenida
SECRETARIO	SECRETARIO DEL	LUIS ALBERTO	CONTRERAS	SALINAS	21475>>>SECRETARIO DEL H.	01/01/2019	Avenida
PRESIDENTE	PRESIDENTE MUNICIPAL	JOSE ROSARIO	ROMERO	LUGO	23355>>>PRESIDENTE	01/01/2019	Avenida

Por consiguiente, se advierte que el titular del área lleva en su cargo más de seis meses, a la fecha de la solicitud de información (veinte de enero de dos mil veinte), por lo que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, debería contar con la certificación correspondiente, sin embargo, en respuesta no se acreditó que cuente con dicha certificación.

De conformidad con las constancias que obran en el expediente virtual del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se observa que el Titular de la Unidad de Transparencia, únicamente hizo el requerimiento de información a una sola área administrativa, como se observa en la siguiente captura de pantalla del SAIMEX en el apartado de requerimientos:

Turnos						Respuestas			
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00005/JALTENCO/IP/2020/TSPI0001	20/01/2020	CONTADOR PÚBLICO ALFREDO FLORES PERALTA	AC Solicito los recibos de nomina de la primer quincena de enero de 2020 de los directores, subdirectores, coordinadores y jefes de departamento, asi como la certificación para ocupar lo cargos públicos de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.		Por el Ciudadano	23/01/2020	00005/JALTENCO/IP/2020/RSP/0001	PS - Prórroga Solicitada	Recibos de Nomina.pdf
					no Turno			PA - Prórroga Autorizada	PR - Prórroga Rechazada

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Dudas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261980

Derivado de la información que aparece en el apartado de Requerimientos, se procedió a observar el contenido del sitio de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), en su apartado de directorio de todos los servidores públicos del año 2020 del Sujeto Obligado, previamente citado; el cual permitió advertir que el servidor público al que se le turno la solicitud, es titular de la Tesorería Municipal, para mayor referencia véase: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/JALTENCO/art_92_vii/2/0/21472.web, enlace consultado el siete de agosto a las nueve veinte horas), para mayor referencia se inserta captura de pantalla:



Miércoles 12 de agosto de 2020 AYUNTAMIENTO DE JALTENCO

ipomex Información Pública de Oficio Mexiquense

Inicio Fr. años 2011-2015 Fr. años 2015-2017 Ingresa tu búsqueda

LISTADO DE FRACCIONES

El directorio de todos los servidores públicos
 FRACCIÓN VII
 Ejercicio 2020
 Área: TESORERO MUNICIPAL

Mostrando 1 al 1 de 1 registros

REGISTRO: 001

Ejercicio : 2020
 Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2020
 Fecha de término del periodo que se informa : 31/03/2020
 Clave o nivel del puesto : TESORERO
 Denominación del cargo o nombramiento otorgado : TESORERO
 Nombre del servidor(a) público(a) : ALFREDO
 Primer apellido del servidor(a) público(a) : FLORES
 Segundo apellido del servidor(a) público(a) : PERALTA
 Área de adscripción : TESORERO MUNICIPAL
 Fecha de alta en el cargo : 01/01/2019

Área	Registros	Descarga
PRESIDENTE M	1	↓
SECRETARIO D	1	↓
TESORERO MUN	1	↓
DIRECTOR DE	1	↓
DIRECCIÓN DE	1	↓
DIRECTOR DE	1	↓
DESARROLLO E	2	↓
DIRECTOR DE	1	↓
PRESIDENCIA	1	↓
DIRECCIÓN DE	1	↓
ORGANISMO PÚ	1	↓
DIRECTOR DEL	1	↓
COMISARIO GE	1	↓
CONSEJERÍA J	1	↓
DEFENSOR MUN	1	↓
OFICIAL DE R	1	↓
COORDINACION	1	↓
COORDINACIÓN	1	↓

Ahora bien, del Bando Municipal 2020 del Sujeto Obligado se advierte que la Tesorería Municipal cuenta con diversas atribuciones señaladas en el artículo 89, que a la letra señala:

“CAPÍTULO V

TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 89.- *La Tesorería municipal es la unidad administrativa encargada de gestionar, recaudar y administrar la Hacienda Pública Municipal por medio de las Sub tesorerías de Ingresos y Egresos, así como por el Departamento de Rezago y Ejecución Fiscal, áreas de contabilidad y cuenta pública.*

En ejercicio de sus atribuciones la Tesorería recauda los créditos fiscales que tenga derecho de percibir, derivados de contribuciones, aprovechamientos y los accesorios legales causados por éstos; de igual forma de los causados por responsabilidades administrativas y multas que como sanciones impongan las autoridades administrativas competentes a los particulares por infracciones cometidas al presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general emitidas por el Ayuntamiento; así como aquellos ingresos que provengan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria y demás convenios o acuerdos que al efecto celebre el Ayuntamiento, en términos de los ordenamientos legales administrativos y fiscales aplicables al caso.

Para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales, la Tesorería Municipal podrá instaurar el procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las normas vigentes previstas en el Código Financiero, además del Código de Procedimientos Administrativos.”

Del artículo en cita se desprende que la Tesorería Municipal del Sujeto Obligado conoce de diversas áreas en materia financiera, fiscal y de cuenta pública, sin embargo, del contenido del artículo en cita no se desprende su competencia para conocer de la administración de los recursos humanos; a pesar de ello, el artículo 88 del Bando Municipal 2020 del Sujeto Obligado, determina las facultades con las que cuenta la Dirección de Administración, en los siguientes términos:

“CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 88.- *La Dirección de Administración es la unidad administrativa responsable de proveer los bienes y recursos humanos, materiales, informáticos y servicios generales a las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, para garantizar que se cumplan los fines del gobierno municipal.*

La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asignar, previa autorización del Presidente Municipal, el personal capacitado requerido, llevando el registro del mismo.*
- II. Efectuar el pago de los salarios en coordinación con la Tesorería Municipal.*
- III. Realizar las altas, bajas y cambios de adscripción del personal del Municipio, de conformidad con las necesidades de la Administración Pública Municipal; autorizar las licencias, registrar las incapacidades y elaborar la nómina con sus incidencias respectivas;*
- IV. Establecer programas de capacitación continua.*
- V. Atenderá las relaciones laborales en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva de Procedimientos Administrativos*
- VI. Realizar los procedimientos administrativos necesarios para la adquisición de todos los bienes y servicios que se requieran para el desempeño y funcionamiento de las áreas y dependencias municipales. Los procesos serán transparentes y apegados a la norma en la adquisición de bienes y servicios;*
- VII. Realizar el mantenimiento de las instalaciones municipales.*
- VIII. Coordinar las comisiones del personal, en la organización de los eventos de la Presidencia y dependencias municipales.”*

Derivado de lo antes expuesto, se advierte que la Dirección de Administración es el área administrativa que lleva a cabo la asignación de cargos previa autorización del Presidente o Presidenta Municipal, por lo que, se puede deducir que esta área, resulta competente para conocer de las certificaciones que los servidores públicos deben entregar para acreditar que cuentan con la documentación que exige el marco normativo.

En consecuencia, se advierte que el Sujeto Obligado no realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes, pues no se requirieron la certificaciones correspondientes a la Dirección de Administración, de igual forma se advierte que tampoco se requirió a los titulares de las áreas de cuyos titulares se requiere la información, por lo que resulta evidente que el Sujeto Obligado no realizó la búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes.

Por ende, el Sujeto Obligado previa búsqueda exhaustiva y razonable, deberá hacer entrega del certificado correspondiente al Titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad, en materia de Medio Ambiente y para el caso de que la documentación que acredite lo solicitado, cuente con datos personales confidenciales, se deberá hacer entrega de la información en versión pública acompañada del acuerdo que para tales efectos emita su Comité de Transparencia de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes no se localice la información solicitada, el Sujeto Obligado deberá remitir el acuerdo que declare la inexistencia de la información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ello en virtud de que el titular del área cuenta con más de seis meses en el cargo.

6.- Del titular de la Oficialía Mediadora – Conciliadora,

11.- Coordinador (a) General Municipal de Mejora Regulatoria y

12.-Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Ahora bien por cuanto hace a los servidores públicos que cuentan con los cargos al frente de la Oficialía Mediadora – Conciliadora, de la Coordinación de Mejora Regulatoria y de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, se tiene que el Sujeto Obligado omitió emitir pronunciamiento alguno respecto a las certificaciones de los titulares de dichos cargos, sin embargo, como se precisó anteriormente la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece dentro de los requisitos para acceder a ellos, contar con la certificación correspondiente, por ello se analizan a continuación en particular cada uno de los cargos señalados en el encabezado de este apartado.

- **Del Titular de la Oficialía Mediadora- Conciliadora.**

Al respecto el artículo 149 fracción I, inciso f), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que para ser Oficial Mediador – Conciliador, se requiere contar con un certificado emitido por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México, en consecuencia se tiene la fuente obligacional para contar con la certificación para ostentar el cargo en análisis.

En este contexto, el Sujeto Obligado cuenta con Oficiales Mediadores – Conciliadores, de conformidad con el artículo 263 del Bando Municipal 2020 del Sujeto Obligado previamente citado; sin embargo, el Sujeto Obligado omiso en pronunciarse respecto a la certificación descrita en el párrafo anterior, y a pesar de que se realizó una búsqueda en la Tesorería Municipal, es menester precisar que no existen constancias de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes, ya que no se requirió la información en la Dirección de Administración; previamente analizada; así como al área de cuyo titular se requiere la información por lo que no se acredita que el Sujeto Obligado haya realizado una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada en todas las áreas competentes.

Es de resaltar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, no señala una temporalidad específica para contar con la certificación de los Oficiales Mediadores - Conciliadores, por lo que, se advierte que el titular o titulares deben contar con dicha certificación al momento de integrarse al cargo.

En consecuencia, resulta procedente que el Sujeto Obligado realice una nueva búsqueda exhaustiva y razonable en todas y cada una de las áreas competentes a fin de que entregue el documento que dé cuenta de lo solicitado, para el caso de que esta información cuente con datos personales, deberá hacer entrega de la información en versión pública acompañada del acuerdo que para tales efectos emita su Comité de Transparencia de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes no se localice la información solicitada, el Sujeto Obligado deberá remitir el acuerdo que declare la inexistencia de la información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **De la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria**

En otro tenor, por cuanto hace al titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, al respecto el artículo 85 sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, precisa que el titular de dicha área debe acreditar dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones el diplomado en materia de Mejora Regulatoria expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México o la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de

México; en consecuencia se acredita la existencia de la fuente obligacional para contar con dicha certificación.

En este contexto, se atrae al estudio el capítulo octavo del título III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que establece todo lo relacionado con la Comisión Municipal e Mejora Regulatoria; y que establece en su artículo 85 Bis su estructura interna y determina en el artículo 85 Ter la designación del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, en los siguientes términos:

“CAPITULO OCTAVO

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 85 Bis. *Las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria se conformarán, en su caso por:*

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;*
- II. Un Secretario Técnico que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria;***
- III. El Síndico Municipal;*
- IV. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan para el cumplimiento del objeto de las disposiciones jurídicas en materia de mejora regulatoria;*
- V. El titular del área jurídica;*
- VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo; y*
- VII. Todos los titulares de las diferentes áreas que integran la administración municipal.*

Artículo 85 Ter. *El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria será designado por la o el Presidente Municipal.”*

En atención a los artículos antes citados, se advierte que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cuenta con un Secretario Técnico que funge como Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien es designado por el Presidente Municipal.

Al respecto, el Bando Municipal del Sujeto Obligado hace referencia a dicha Comisión en los artículos 50 fracción V, número 3, y 36 fracción IV, de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 50.- La Administración Pública Municipal es la estructura que contiene, agrupa y organiza los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de los fines del Municipio, actuando conforme a las atribuciones que le confieren las Leyes, este Bando, el Reglamento Orgánico y demás disposiciones normativas vigentes y de observancia general expedidas por este Ayuntamiento. Para el despacho, estudio, planeación y funcionamiento de los asuntos del gobierno municipal, se contará con las siguientes dependencias:

I...

V. Órganos auxiliares integrados por:

1...

3. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;...”

“ARTÍCULO 36.- Compete al Ayuntamiento en materia de Mejora Regulatoria, lo siguiente:

I...III

*IV. Revisar permanentemente los sistemas de atención al público con el objeto de verificar, a través de la **Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio**, que se garantice la transparencia, abatir la corrupción, así como fomentar el desarrollo económico y la competitividad, mediante la simplificación de trámites y procedimientos;*

V...VII.”

Derivado de lo antes expuesto, el Sujeto Obligado cuenta con una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, por lo que, consecuentemente debe contar con un Secretario Técnico que se ostenta como Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

A pesar de lo antes expuesto, el Sujeto Obligado fue omiso en realizar manifestaciones al respecto de la certificación del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria; por ello, y en atención a que no se acreditó la búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes como lo es la Dirección de Administración y al propio titular de la información solicitada, resulta competente determinar que el Sujeto Obligado no realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes y por ello, resulta procedente su entrega.

Cabe la precisión de que al no existir pronunciamiento por el Sujeto Obligado, este Órgano Garante revisó el contenido del sitio de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) a fin de determinar la titularidad del cargo y el tiempo que llevan en este; sin embargo; del contenido del IPOMEX del Sujeto Obligado, en sus fracciones de Retribuciones y Directorio de todos los servidores públicos del año 2020 no se localizó ningún registro relacionado con el titular del área en cuestión; información consultada el doce de agosto de dos mil veinte a las veinte horas con quince minutos.

En atención al análisis anterior, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable a fin de que localice y entregue el certificado del diplomado expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México o aquel que fuera expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México en razón de la certificación de competencia laboral del servidor público que, a la fecha de la solicitud de información fuera Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria del Sujeto Obligado, para el caso que de que dichos documentos cuenten con datos personales confidenciales, deberá remitirlos en versión pública acompañados del acuerdo que para tales efectos emita el Comité de Transparencia de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso, de que a la fecha de la solicitud de información (veinte de enero de dos mil veinte), del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, ostentara el cargo por menos de seis meses deberá señalar de forma clara y precisa los motivos por los cuales la información no obra en sus archivos; para el caso de que cuente con más de seis meses en el cargo, deberá remitir el acuerdo de inexistencia de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos**

Ahora bien, por cuanto hace al Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, el artículo 147 I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que la o el Defensor Municipal de Derechos Humanos debe reunir algunos requisitos dentro de los que se encuentran la de contar con una certificación en materia de derechos humanos, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en auxilio de otros entes públicos; en consecuencia, se advierte una fuente obligacional que obliga al titular de dicha área a contar con la certificación pertinente.

Al respecto, debemos mencionar que el Bando Municipal del Sujeto Obligado del año 2020, establece en su artículo 50 la estructura orgánica del Sujeto Obligado, e indica en su fracción IV a los Órganos con autonomía y enumera únicamente al a Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Jaltenco, de igual forma en su artículo 135 hace alusión a la forma de elección del titular de dicha área, todo ello en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 50.- La Administración Pública Municipal es la estructura que contiene, agrupa y organiza los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de los fines del Municipio, actuando conforme a las atribuciones que le confieren las Leyes, este Bando, el

Reglamento Orgánico y demás disposiciones normativas vigentes y de observancia general expedidas por este Ayuntamiento. Para el despacho, estudio, planeación y funcionamiento de los asuntos del gobierno municipal, se contará con las siguientes dependencias:

I...

IV. *Órganos con autonomía: 1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Jaltenco;*

..."

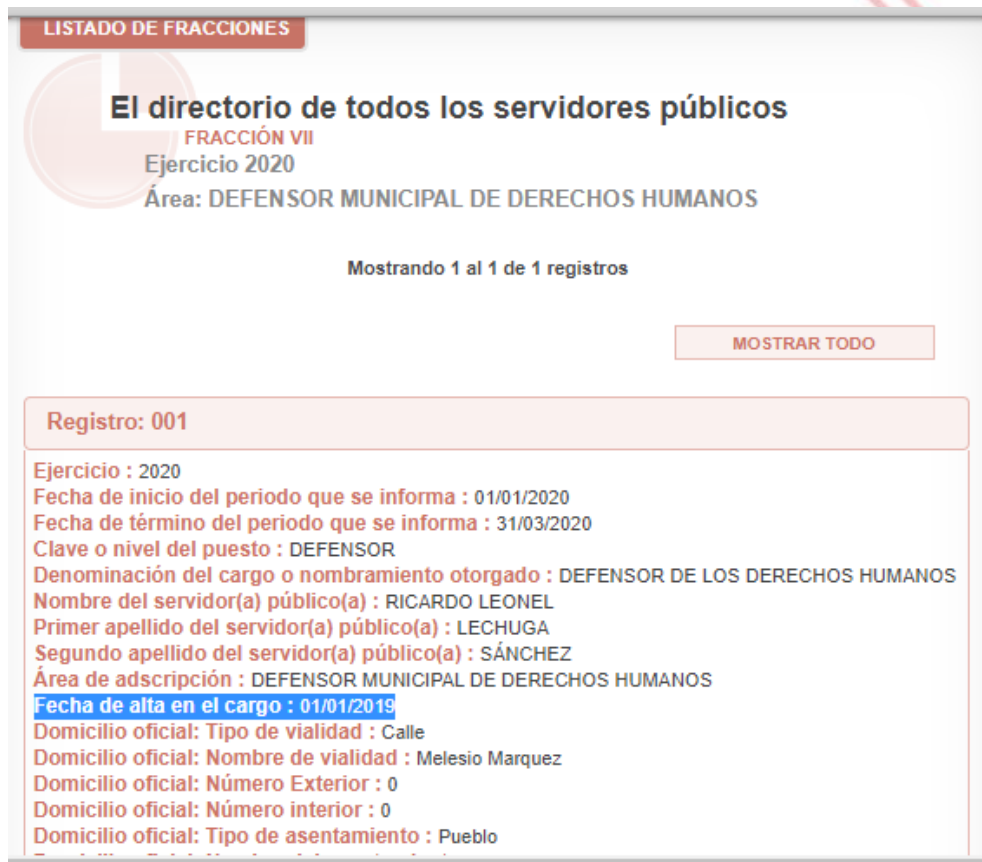
“ARTÍCULO 135.- Mediante convocatoria que emita el Ayuntamiento y acuerdo del mismo, se nombrará a la Defensora o Defensor Municipal de Derechos Humanos quien regulará sus funciones, atribuciones y obligaciones conforme a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.”

Derivado de lo antes expuesto, se tiene entonces, que el Sujeto Obligado cuenta con una Defensoría Municipal del Derechos Humanos, cuyo titular es elegido por convocatoria, sin embargo, dentro de las atribuciones y obligaciones que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 147, fracción VIII, se encuentra, que **el servidor público que ostente el cargo debe contar con una certificación expedida por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México auxiliándose de otros entes públicos.**

A pesar de lo antes expuesto, el Sujeto Obligado fue omiso en realizar manifestaciones al respecto de la certificación del titular de la Defensoría Municipal del Derechos Humanos de Jaltenco; por ello, y en atención a que no se acreditó la búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes como lo es la Dirección de Administración y al propio titular de la información solicitada, resulta competente determinar que el Sujeto Obligado no realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes y por ello, resulta procedente su entrega.

Cabe la precisión de que al no existir pronunciamiento por el Sujeto Obligado, este Órgano Garante revisó el contenido del sitio de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX)

a fin de determinar la titularidad del cargo y el tiempo que llevan en este; por lo que se revisó el apartado de Directorio de todos los servidores públicos de la fracción VII del año 2020, del área de Defensor Municipal de Derechos Humanos y se localizó como fecha de alta en el cargo la de primero de enero de dos mil diecinueve; información que se revisó en el enlace: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/JALTENCO/art_92_vii/2/0/21460.web consultada el doce de agosto de dos mil veinte a las veinte horas con cuarenta minutos y que para mayor referencia se inserta impresión de pantalla:



LISTADO DE FRACCIONES

El directorio de todos los servidores públicos
FRACCIÓN VII
Ejercicio 2020
Área: DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Mostrando 1 al 1 de 1 registros

MOSTRAR TODO

Registro: 001

Ejercicio : 2020
Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2020
Fecha de término del periodo que se informa : 31/03/2020
Clave o nivel del puesto : DEFENSOR
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : DEFENSOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
Nombre del servidor(a) público(a) : RICARDO LEONEL
Primer apellido del servidor(a) público(a) : LECHUGA
Segundo apellido del servidor(a) público(a) : SÁNCHEZ
Área de adscripción : DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
Fecha de alta en el cargo : 01/01/2019
Domicilio oficial: Tipo de vialidad : Calle
Domicilio oficial: Nombre de vialidad : Melesio Marquez
Domicilio oficial: Número Exterior : 0
Domicilio oficial: Número interior : 0
Domicilio oficial: Tipo de asentamiento : Pueblo

Por lo antes expuesto se advierte que el titular de la Defensoría Municipal del Derechos Humanos de Jaltenco fue dado de alta en el cargo el primero de enero de dos mil diecinueve, en este sentido, se advierte también que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, no establece una temporalidad específica para que el titular de dicho cargo, haga constar la

certificación correspondiente, por lo que, se advierte que al ingresar al cargo, debe contar con ella en cumplimiento a la normatividad en cita.

En consecuencia, resulta procedente que el Sujeto Obligado realice una nueva búsqueda exhaustiva y razonable en todas y cada una de las áreas competentes a fin de que entregue el documento que dé cuenta de lo solicitado, para el caso de que esta información cuente con datos personales, deberá hacer entrega de la información en versión pública acompañada del acuerdo que para tales efectos emita su Comité de Transparencia de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes no se localice la información solicitada, el Sujeto Obligado deberá remitir el acuerdo que declare la inexistencia de la información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

10.- Del titular de la Dirección de Desarrollo Económico

Ahora bien, en otro orden de ideas, se procede al análisis de la certificación del titular de la Dirección de Desarrollo Económico, ya que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el titular de esta área o unidad administrativa equivalente debe acreditar dentro de los seis meses siguientes a la fecha en la que inicie funciones, la certificación laboral correspondiente, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

En este contexto, el Sujeto Obligado remitió una constancia de que el servidor público se encuentra en proceso de certificación de la Norma Institucional de Competencia Laboral denominada “Funciones de Desarrollo Económico del Estado de México”, expedida en noviembre de dos mil diecinueve.

Es de precisar que, de los documentos entregados por el Sujeto Obligado no se obtuvo ningún indicio que permita acreditar que el servidor público contaba con menos de seis meses en el cargo a la fecha de la solicitud; por lo que se procedió a indagar en la información publicada en el sitio Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), en donde, del apartado de Directorio de todos los servidores públicos de la fracción VII, correspondiente al año 2020,; se desprende que la titular de la Dirección de Desarrollo Económico, es la mismo de quien se entregó constancia de proceso de certificación y que su fecha de alta en el cargo fue del primero de enero de dos mil diecinueve, información que se desprende del enlace: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/JALTENCO/art_92_vii/2/0/33620.web, consultado el doce de agosto de dos mil veinte a las veintiún horas y que para mayor precisión se inserta a continuación impresión de pantalla de su contenido:

LISTADO DE FRACCIONES

El directorio de todos los servidores públicos

FRACCIÓN VII
Ejercicio 2020
Área: DESARROLLO ECONOMICO

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

MOSTRAR TODO

Registro: 001

Ejercicio : 2020
Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2020
Fecha de término del periodo que se informa : 31/03/2020
Clave o nivel del puesto : DIRECTOR
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO
Nombre del servidor(a) público(a) : DAVID
Primer apellido del servidor(a) público(a) : CORANGUEZ
Segundo apellido del servidor(a) público(a) : YAÑEZ
Área de adscripción : DESARROLLO ECONOMICO
Fecha de alta en el cargo : 01/01/2019
Domicilio oficial: Tipo de vialidad : Avenida
Domicilio oficial: Nombre de vialidad : Vicente Guerrero
Domicilio oficial: Número Exterior : 0
Domicilio oficial: Número interior : 0
Domicilio oficial: Tipo de asentamiento : Pueblo

Derivado de lo anterior se detectó que el titular del área lleva en su cargo más de seis meses, a la fecha de la solicitud de información y no contaba con la certificación que obliga la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que el Sujeto Obligado deberá llevar a cabo la búsqueda exhaustiva y razonable del certificado, en virtud de que la solicitud no se turnó al Servidor Público Habilitado de esta unidad administrativa ni de la Dirección de Administración como se analizó previamente; a efecto de verificar si a la fecha cuenta con el certificado, de lo contrario se deberá emitir el acuerdo que declare la inexistencia de la información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por último, no pasa desapercibido para este Órgano garante que el Sujeto Obligado remitió la certificación de competencia laboral en la norma institucional en materia de Registro Catastral de Inmuebles, al respecto se verificó el cargo que ostenta el servidor público cuya certificación fue entregada, por lo que se visitó el sitio de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), específicamente en el apartado de Directorio de todos los servidores públicos fracción VII, del año 2020 del Sujeto Obligado, y se advirtió que se trata del titular de la coordinación de Catastro, información que se puede verificar en el enlace: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/JALTENCO/art_92_vii/2/0/27975.web, mismo que fue consultado el doce de agosto de dos mil veinte a las veintiún horas con veintiocho minutos.

En este tenor es de precisar que el Particular solicitó las certificaciones para ocupar los cargos de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se procedió a realizar un estudio de la normatividad en mención, a fin de localizar algún pronunciamiento en materia Catastral, al respecto no se encontró ningún artículo que determine exigencias al titular del área catastral dentro de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; por ende y bajo el pronunciamiento expreso del Particular de requerir únicamente las certificaciones que exige la *“la Ley Orgánica Municipal.”* Dicha certificación se encuentra fuera de lo solicitado por el Particular, sin embargo, de ella se advierte que el Sujeto Obligado no testó datos públicos ni dejó datos personales visibles, por lo que no se considera pertinente ordenar documentación alguna respecto a dicho servidor público.

Por lo antes expuesto, es factible determinar que el Sujeto Obligado es competente para conocer de la información solicitada; y en respuesta entregó información incompleta y testada de forma incorrecta, por lo que resultan fundados los motivos de agravio, por ende es procedente **MODIFICAR** su respuesta a fin de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable

en todas las áreas competentes entregue los documentos faltantes o bien en su correcta versión pública de conformidad con el análisis realizado.

SEXTO. Versión pública.

Al respecto de la versión pública, se precisa que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

De la misma manera, el artículo 5º, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.

Por su parte, el artículo 24, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los Sujetos Obligados serán los responsables de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

En concordancia con lo previo, el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable son confidenciales.

Asimismo, en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el

acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando i) la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, ii) por ley tenga el carácter de pública, iii) exista una orden judicial, iv) por razones de seguridad nacional y salubridad general o v) para proteger los derechos de terceros o cuando se transmita entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

- a) Se trate de datos personales o información privada; esto es, información concerniente a una persona física o jurídico colectiva y que ésta sea identificada o identificable.
- b) Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento del titular.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3º, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4º, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

Además, en el artículo 5º de dicho ordenamiento jurídico, establece que es la Ley aplicable para todo tratamiento de datos personales.

En ese orden de ideas, los artículos 6º, 7º, 8º y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, disponen que los responsables del tratamiento de datos personales, deben observar los principios de licitud,

consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad; además, que dicho tratamiento deberá obedecer exclusivamente a sus atribuciones legales y con el consentimiento de su titular, además de que debe estar justificado en ley (principio de finalidad).

Por tales situaciones, un dato personal es cualquier información que pueda hacer a una persona física identificada e identificable, como su nombre o imagen. Asimismo, la doctrina desarrollada a nivel internacional, respecto del tema de datos personales, establece que también las preferencias, gustos, cualidades, opiniones y creencias, constituyen datos personales. En este sentido, cualquier información que por sí sola o relacionada con otra permita hacer identificable a una persona, es un dato personal, susceptible de ser clasificado.

En este contexto, la confidencialidad de los datos personales, tiene por objetivo establecer el límite del derecho de acceso a la información a partir del derecho a la intimidad y la vida privada de los individuos. Sobre el particular, el legislador realizó un análisis en donde se ponderaban dos derechos: el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales versus el interés público de conocer el ejercicio de atribuciones y de recursos públicos de las instituciones y es a partir de ahí, en donde las instituciones públicas deben determinar la publicidad de su información.

De tal suerte, las instituciones públicas tienen la doble responsabilidad, por un lado de proteger los datos personales y por otro, darles publicidad cuando la relevancia de esos datos sea de interés público.

En este orden de ideas, toda la información que transparente la gestión pública, favorezca la rendición de cuentas y contribuya a la democratización del Estado Mexicano es, sin excepción, de naturaleza pública; tal es el caso de los salarios de todos los servidores públicos, la entrega

de recursos públicos bajo cualquier esquema, el cumplimiento de requisitos legales, entre otros; información que necesariamente está vinculada con datos personales, que pierden la protección en beneficio del interés público (no por eso dejan de ser datos personales, sólo que no están protegidos en la confidencialidad).

Dada la complejidad de la información cuando involucra datos personales, pudiera pensarse que se trata de dos derechos en colisión; por un lado, la garantía individual de conocer sobre el ejercicio de atribuciones de servidores públicos así como de recursos públicos y, por el otro, el derecho de las personas a la autodeterminación informativa y el derecho a la vida privada; tratándose de los datos personales que obran en los archivos de las instituciones públicas, la regla es clara, ya que los datos personales que permiten verificar el desempeño de los servidores públicos y el cumplimiento de obligaciones legales, transparentan la gestión pública y favorecen la rendición de cuentas, constituyen información de naturaleza pública, en razón de que el beneficio de su publicidad es mayor que el beneficio de su clasificación, aun tratándose de información personal.

Ahora bien, cuando las personas tienen una relación comercial, laboral, de servicios, trámites o del tipo que sea, necesariamente por un tema de interés público, debe cederse un poco de privacidad, de tal forma que la gente en general pueda verificar el debido desempeño de los servidores públicos, la aplicación de la ley y el ejercicio de recursos públicos; sin embargo, esto obliga a un ejercicio de ponderación en donde únicamente se privilegie la publicidad de los datos esenciales para la transparencia y rendición de cuentas, sin afectar la vida privada de las personas.

Bajo este esquema y derivado del análisis a la recibos de nómina y certificados laborales, se aprecia que son documentos que contienen información susceptible de clasificarse por considerarse información confidencial, la cual de manera enunciativa mas no limitativa,

puede contener el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, así como, los **préstamos o descuentos personales** que se le hagan al servidor público.

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

Al respecto, cabe precisar que las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar, que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales

y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, **por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

- **Clave Única de Registro de Población (CURP).**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.

El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población –CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

- El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.
- La fecha de nacimiento.
- El sexo.
- La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la Clave Única de Registro de Población evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata

de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados. “

De acuerdo con lo anterior, **la CURP es un dato que debe clasificarse, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

- **Clave ISSEMYM**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes

el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

El artículo 9º del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.

Contar con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, más bien, es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, **es un dato personal confidencial, por lo que se aprueba su eliminación en las versiones públicas, toda vez que actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

- **Préstamos o descuentos que se le hagan al servidor público.**

Existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: contratar seguros de vida, de gastos médicos mayores (potenciación) o de automóvil, así como descuentos por obras de beneficencia.

Asimismo, pueden existir deducciones que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se deposita en la cuenta de un trabajador, o bien, que se retira del sueldo de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio o cumplir con alguna responsabilidad, conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario público y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio. Por lo anterior, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio.

Por lo tanto resulta procedente clasificar dicho dato en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SÉPTIMO. Decisión.

De acuerdo con lo expuesto y, con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del **Ayuntamiento de Jaltenco** y **ORDENAR** al Sujeto Obligado a efecto de que, remita a través del Sistema de Acceso a la

Información Mexiquense (SAIMEX), en su caso en versión pública, los documentos que acrediten lo siguiente:

- A. Recibos de nómina de la primera quincena de enero de dos mil veinte de los servidores públicos que ostenten cargos medios y superiores de las áreas administrativas que integran al Sujeto Obligado y que no fueron entregados en respuesta.
- B. Recibos de nómina entregados en respuesta en su versión pública correcta.
- C. Los Certificados de Competencia Laboral expedidos por el Instituto Hacendario del Estado de México de los servidores públicos que a la fecha de la solicitud (veinte de enero de dos mil veinte) ostentaban los siguientes cargos:
 1. Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad.
 2. Titular de Oficialía Mediadora – Conciliadora
 3. Coordinador o coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
 4. Defensor Municipal de Derechos Humanos
 5. Director de Desarrollo Económico

De lo ordenado en el inciso C, números 1, 2, 4 y 5; si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se encuentran alguno o algunos de los certificados que se indican deberá entregar el Acuerdo que declaré la inexistencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19, párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso del inciso C, número 3, si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se encuentra el certificado que se indica, y el servidor público que es titular cuentan con más de seis meses en el encargo se deberá entregar el Acuerdo que declaré la inexistencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19, párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. En caso de que, el servidor público no tuviera a la fecha de la solicitud, seis meses en el encargo, se

deberá indicar al Recurrente los motivos claros y precisos por los que el Sujeto Obligado no cuenta con la certificación en sus archivos.

Junto con la documentación que se entregue en versión pública, se deberá adjuntar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se funde y motive la eliminación de la información confidencial, en términos de los artículos 49, fracciones II y VII, 143, fracción I y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

OCTAVO. Vista a la Contraloría Interna, al Órgano de Control y Vigilancia, y a la Dirección de Protección de Datos Personales.

En virtud de que el Sujeto Obligado mediante la respuesta, dejó visible datos personales confidenciales en recibos de nómina, específicamente el Código Bidimensional (QR) que permite observar el RFC de los servidores públicos, así como préstamos o contrataciones personales, por lo que se inobservó la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Al respecto, en el artículo 36, fracción X, del ordenamiento jurídico en cita, se establece que es atribución de este Instituto hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control o equivalente de cada Sujeto Obligado las infracciones a esta Ley.

En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el artículo 223 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual prevé que este Instituto deberá dar vista a la Contraloría Interna, con el fin de que determine el grado de responsabilidad de los servidores públicos que incumplan con las obligaciones establecidas en la Ley.

Sobre el particular, si bien, la presente resolución no tiene por objetivo investigar y determinar posibles violaciones al derecho de acceso a la información, toda vez que este Organismo Autónomo, advirtió la posible publicación de información susceptible de clasificarse como confidencial, se considera procedente dar vista al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 222, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto con fundamento en el artículo 23, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Se **MODIFICAR** la respuesta entregada por el **Ayuntamiento de Jaltenco** a la solicitud de información **00005/JALTENCO/IP/2020** por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente en el Recurso de Revisión **00841/INFOEM/IP/RR/2020**, en términos de los considerandos **QUINTO** y **SÉPTIMO** de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **Ayuntamiento de Jaltenco**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de sus áreas competentes, remita a través del Sistema

de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), los documentos, en su caso en versión pública que den cuenta de lo siguiente:

- A. Recibos de nómina de la primera quincena de enero de dos mil veinte de los servidores públicos que ostenten cargos medios y superiores de las áreas administrativas que integran al Sujeto Obligado y que no fueron entregados en respuesta.
- B. Recibos de nómina entregados en respuesta en versión pública correcta.
- C. Los Certificados de Competencia Laboral de los servidores públicos que al veinte de enero de dos mil veinte, ostentaban los siguientes cargos:
 - 1. Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad, por lo que hace a las funciones de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
 - 2. Titular de Oficialía Mediadora – Conciliadora.
 - 3. Coordinador o Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
 - 4. Defensor Municipal de Derechos Humanos
 - 5. Director de Desarrollo Económico

De lo ordenado en el inciso C, si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se encuentran alguno o algunos de los certificados que se indican, deberá entregar el Acuerdo que declaró la inexistencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19, párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Junto con la documentación que se entregue en versión pública, se deberá adjuntar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se funde y motive la eliminación de la información confidencial, en términos de los artículos 49 fracciones II y VII, 143, fracción I y

149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. NOTIFÍQUESE la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, 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.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al Recurrente la presente Resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asimismo, se hace de su conocimiento 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 podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, gírese oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto con la finalidad de que actúe en razón de su competencia; asimismo a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto con fundamento en el artículo 23, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en términos de lo dispuesto en el Considerando **OCTAVO** de la presente Resolución.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se apercibe al **Sujeto Obligado** que,

en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial se actuará de conformidad con lo previsto en los artículos 213, 214, 216 y 217 de dicha Ley.

ASÍ, POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LO RESOLVIERON Y FIRMAN LOS COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA, EN LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta

(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz

Comisionado

(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega

Comisionado

(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 00841/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Alexis Tapia Ramírez

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica)

Esta foja corresponde a la Resolución de fecha veintiséis de agosto de dos mil veinte, emitida en el Recurso de Revisión número 00841/INFOEM/IP/RR/2020

RESOLUCIÓN