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 veintiuno (21) de noviembre de dos mil veinticuatro.

VISTOS los expedientes electrónicos formados con motivo de los Recursos de Revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024, 06515/INFOEM/IP/RR/2024. 06518/INFOEM/IP/RR/2024. 06523/INFOEM/IP/RR/2024. 06524/INFOEM/IP/RR/2024. 06525/INFOEM/IP/RR/2024. y 06528/INFOEM/IP/RR/2024,** acumulados, promovidos por  **XXX XXX**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de las respuestas del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado México ,** en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El día **dieciocho y diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía **SAIMEX**, las solicitudes de información pública registradas con los números **00170/DIFEM/IP/2024, 00168/DIFEM/IP/2024, 00165/DIFEM/IP/2024, 00158/DIFEM/IP/2024, 00157/DIFEM/IP/2024, 00156/DIFEM/IP/2024 y 00151/DIFEM/IP/2024,** mediante las cuales se solicitó la siguiente información:

|  |  |
| --- | --- |
| *Número de Solicitud*  | *Información solicitada.*  |
| ***Solicitud 00170/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita los documentos que acrediten que la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, esta capacitada para ser la Directora de dicha Estancia,.”* |
| ***Solicitud 00168/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita conocer los estudios en materia de pedagogía, licenciatura, maestría y diplomados que tiene la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.”* |
| ***Solicitud 000165/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita cartas de recomendación que presento la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, desde su ingreso al Gobierno del Estado de México, para su ingreso.”* |
| ***Solicitud 00158/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita conocer donde laboro la C. Diana Ivone García Gutiérrez, previo a su cargo como Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.”* |
| ***Solicitud 00157/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita la constancia laboral o nombramiento de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, donde se señale que es la Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.”* |
| ***Solicitud 00156/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicitan el certificado médico en versión pública de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, entendido que es un requisito para ser contratado, de igual forma la salud para la Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud como un estado de completo bienestar físico, mental, emocional, espiritual y social, y no solo como la ausencia de enfermedades.”* |
| ***Solicitud 00151/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita que el jefe inmediato de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, señale los motivos reales por los cuales fue removida la servidora pública de la Estancia Elisa Estrada Hernández a la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, al referirme a las reales, me refiero a las denuncias y quejas en contra de la servidora pública en ese lugar.”* |

* **Modalidad de entrega**: Vía SAIMEX.
1. De lo anterior, en fecha **once y diez de octubre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes de información **00170/DIFEM/IP/2024, 00168/DIFEM/IP/2024, 00165/DIFEM/IP/2024, 00158/DIFEM/IP/2024, 00157/DIFEM/IP/2024, 00156/DIFEM/IP/2024 y 00151/DIFEM/IP/2024,** con los siguientes documentos cuyo contenido grosso modo es:

|  |  |
| --- | --- |
| *Número de Solicitud*  | *Respuesta del* ***SUJETO OBLIGADO*** |
| ***Solicitud 00170/DIFEM/IP/2024:*** | ***Respuesta SAIMEX 00170.docx:*** *oficio mediante el cual la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, informa que la persona referida en la solicitud de información acreditó su ingreso para laborar en el Organismo* ***través de la presentación de los documentos establecidos como requisitos en el artículo 10 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.*** ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.*  |
| ***Solicitud 00168/DIFEM/IP/2024:*** | ***55 Sesión Extraordinaria.pdf:*** *Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual informan que clasifican información de manera confidencial consistente en nombres y referencias personales, Clave Única de Registro de Población, Firma Electrónica, Código Bidimensional QR, datos generales de trabajo y huella dactilar.* ***Anexo 2.pdf:*** *Carta de Pasante de la servidora, pública referida en la solicitud de información que acredita el grado de la licenciatura en comunicación.* ***Anexo 1.pdf:*** *Constancia de Autenticación del Título Electrónico, que acredita el grado de Maestría en Administración Pública.* ***Respuesta SAIMEX 00168.docx:*** *oficio mediante el cual la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, mediante el cual informa que anexa en versión pública y medio magnético los documentos de grados de estudios que corresponden a la Carta de Pasante de Licenciada en Comunicación y la Constancia de Autenticación del Título Electrónico de la Maestría en Administración Pública, mismos que obran en el expediente personal.* ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.* |
| ***Solicitud 000165/DIFEM/IP/2024:*** | ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.****Respuesta SAIMEX 00165.docx:*** *oficio mediante el cual la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, informa que adjunta al en versión pública y medio magnético dos cartas de recomendación contenidas en el expediente laboral.* ***Anexo 1.pdf:*** *Cartas de recomendación del año 2008, de las cuales se observa que clasifican la firma y nombre de quien las emite.* ***55 Sesión Extraordinaria.pdf:*** *Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual informan que clasifican información de manera confidencial consistente en nombres y referencias personales, Clave Única de Registro de Población, Firma Electrónica, Código Bidimensional QR, datos generales de trabajo y huella dactilar.*  |
| ***Solicitud 00158/DIFEM/IP/2024:*** | ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.****Respuesta SAIMEX 00158.docx:*** *oficio mediante el cual la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, informa los cargos y temporalidad que ha tenido la persona referida en la solicitud de información.*  |
| ***Solicitud 00157/DIFEM/IP/2024:*** | ***Anexo 1.pdf:****oficio de asignación de funciones dirigido a la persona referida en la solicitud de información.* ***54 Sesión Extraordinaria.pdf:*** *Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual informan que clasifican información de manera confidencial consistente en nombres y referencias personales, Clave Única de Registro de Población, Firma Electrónica, Código Bidimensional QR, datos generales de trabajo y huella dactilar.****Anexo 2.pdf:*** *Formato Único de Movimiento de Personal, mediante el cual se observa el cambio de adscripción de la persona referida en la solicitud de información.* ***Respuesta SAIMEX 00157.docx:*** *Documento mediante el cual se observa que la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género, mediante el cual informa* que *anexa copia simple del oficio número 200C0101100000L/2713/2024, de fecha 19 de agosto de 2024, firmado por el Maestro Jorge Luis Valencia Fuentes, Director de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM, mediante el cual hace de conocimiento el objetivo y las funciones que la servidora pública en comento debe desarrollar como Titular de la Estancia Infantil “Flor de María Reyes de Molina”.* *En el mismo documento se observa que la la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, adjunta en versión pública el Formato Único de Movimiento de Personal de la persona referida en la solicitud de información.* ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración y por la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género.*  |
| ***Solicitud 00156/DIFEM/IP/2024:*** | ***Respuesta SAIMEX 00156.docx:*** *oficio de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, refiere que entrega en versión pública el certificado médico de la persona referida en la solicitud de información****Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.* ***54 Sesión Extraordinaria.pdf:*** *Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual informan que clasifican información de manera confidencial consistente en nombres y referencias personales, Clave Única de Registro de Población, Firma Electrónica, Código Bidimensional QR, datos generales de trabajo y huella dactilar.****Anexo 1.pdf:*** *certificado médico de la persona referida en la solicitud de información.*  |
| ***Solicitud 00151/DIFEM/IP/2024:*** | ***Respuesta SAIMEX 00151.docx:*** *oficio mediante el cual la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género, refiere que el solicitante no pretende acceder a información pública, si no a que la autoridad emita pronunciamiento en el sentido de contestar de manera negativa o afirmativa, situación por lo cual lo hace caer en el derecho de petición.* ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración y por la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género.* ***Anexo 1.pdf:*** *oficio del Director mediante el cual se le informa a la persona referida en la solicitud de información el cambio de área de adscripción.*  |

1. El **veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro**, el solicitante interpuso recurso de revisión en las solicitudes de información **00170/DIFEM/IP/2024, 00168/DIFEM/IP/2024, 00165/DIFEM/IP/2024, 00158/DIFEM/IP/2024, 00157/DIFEM/IP/2024, 00156/DIFEM/IP/2024 y 00151/DIFEM/IP/2024,** en contra de las respuestas emitidas a las por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando las siguientes razones o motivos de inconformidad por todos los recursos de revisión.
* **Acto impugnado:** *“Se solicita dar atención a lo solicitado de manera puntual.”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“Se solicita dar atención a lo solicitado de manera puntual.”*
1. Consecutivamente*,* con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los recursos de referencia, fueron turnadosa la Comisionadas **María del Rosario Mejía Ayala,** al Comisionado Presidente José Martínez Vilchis y a la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña, respectivamente,con el objeto de su análisis.
2. Los Comisionados Ponentes de origen con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los **acuerdos de admisión** de fecha **veintitrés, veinticuatro, veintiocho, veintinueve y treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro**, pusieron a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el Informe Justificado procedente.
3. Posteriormente el Pleno de este Órgano Autónomo, en la **Trigésima Octava Sesión Ordinaria** de fecha **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**; ordenó la acumulación de los recursos de revisión de mérito, a efecto de que la Ponencia de la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con el numeral ONCE incisos b) y c) de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal*[[1]](#footnote-1)*, que señala:

***“ONCE.*** *El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando:*

*…*

*b) Las partes o los actos impugnados sean iguales*

*c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo SUJETO OBLIGADO, aunque se trate de solicitudes diversas;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Es así que,resulta conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, por ello resultó procedente que este Órgano Garante realizara la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria, en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.***

***“Artículo 18.-*** *La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

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

***“Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior el **SUJETO OBLIGADO y el RECURRENTE** no realizaron manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera respectivamente, tal y como se muestra en las capturas siguientes.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Recurso de Revisión***  | ***Información del SUJETO OBLIGADO*** |
| ***Recurso de Revisión 06513/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***Trans 453, Sol 170, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial****Trans 602, 06513 RR, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial* |
| ***Recurso de Revisión 06515/INFOEM/IP/RR/2024:*** | ***Trans 451, Sol 168, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial****Trans 577, 06515 RR, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial y se refiere el artículo 12 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México que refiere que los servidores públicos deben de presentar la documentación que señala la cédula de autocontrol de integración de expedientes.*  |
| ***Recurso de Revisión 06518/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***Trans 581, 06518 RR, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se informa que la inconformidad no encuadran con el artículo 179.* ***Trans 448, Sol 165, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial*  |
| ***Recurso de Revisión 06523/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***Trans 444, Sol 158, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial****Trans 592, 06523 RR, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial* |
| ***Recurso de Revisión 06524/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***Trans 443, Sol 157, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial****Oficio 200C0101100000L-2713-2024.pdf:*** *oficio de asignación de funciones****Trans 579, 06524 RR, DSJAEIG.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial****Trans 579, 06524 RR, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial se informa que el Formato Único de Movimiento de Personal, es el medio por el cual se formaliza la relación laboral.*  |
| ***Recurso de Revisión 06525/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***Trans 586, 06525 RR, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se informa que no existe claridad en el acto impugnado****Trans 442, Sol 156, DFPYA.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratificó la respuesta inicial.*  |
| ***Recurso de Revisión 06528/INFOEM/IP/RR/2024*** | ***Trans 575, 06528 RR, DSJAEIG.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial.*  |

1. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de fecha **veinte de noviembre de dos mil veinticuatro decretó el cierre de instrucción** de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. Los medios de impugnación fueron presentados a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó sus respuestas el **diez y once de octubre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **once al treinta y uno de octubre y del del catorce de octubre al cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó sus inconformidades el día **veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro**; es decir dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Asimismo, los escritos contienen las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

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

1. De las constancias en el expediente al rubro indicado, se desprende que el particular solicitó la información que a continuación se desagrega:
* **De la Servidora Pública referida en la solicitud de información**

***Solicitud 00170/DIFEM/IP/2024:***

* **Documentos que acrediten que está capacitada para ser Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina.**

***Solicitud 00168/DIFEM/IP/2024***

* **Los estudios en materia de Pedagogía, Licenciatura, Maestría y Diplomados.**

***Solicitud 000165/DIFEM/IP/2024***

* **Cartas de recomendación**

***Solicitud 00158/DIFEM/IP/2024***

* **Lugares donde laboro previo al cargo como Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina.**

***Solicitud 00157/DIFEM/IP/2024***

* **Constancia Laboral o Nombramiento que señale que es la Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina.**

***Solicitud 00156/DIFEM/IP/2024***

* **Certificado Médico**

***Solicitud 00151/DIFEM/IP/2024***

* **Se solicita que el Jefe Inmediato señale los motivos reales por los cuales fue removida de la Estancia Elisa Estrada Hernández.**
1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió la siguiente información por cada recurso de revisíon:

|  |  |
| --- | --- |
| *Número de Solicitud*  | *Respuesta del* ***SUJETO OBLIGADO*** |
| ***Solicitud 00170/DIFEM/IP/2024:*** | *Acreditó su ingreso para laborar en el Organismo* ***través de la presentación de los documentos establecidos como requisitos en el artículo 10 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.***  |
| ***Solicitud 00168/DIFEM/IP/2024:*** | *La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración anexa en versión pública y medio magnético los documentos de grados de estudios que corresponden a la Carta de Pasante de Licenciada en Comunicación y la Constancia de Autenticación del Título Electrónico de la Maestría en Administración Pública, mismos que obran en el expediente personal.*  |
| ***Solicitud 000165/DIFEM/IP/2024:*** | *Adjunta en versión pública y medio magnético dos cartas de recomendación contenidas en el expediente laboral.*  |
| ***Solicitud 00158/DIFEM/IP/2024:*** | *La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, informa los cargos y temporalidad que ha tenido la persona referida en la solicitud de información.*  |
| ***Solicitud 00157/DIFEM/IP/2024:*** | *La Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género, anexa copia simple del oficio número 200C0101100000L/2713/2024, de fecha 19 de agosto de 2024, firmado por el Maestro Jorge Luis Valencia Fuentes, Director de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM, mediante el cual hace de conocimiento el objetivo y las funciones que la servidora pública en comento debe desarrollar como Titular de la Estancia Infantil “Flor de María Reyes de Molina”.* *En el mismo documento se observa que la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, adjunta en versión pública el Formato Único de Movimiento de Personal de la persona referida en la solicitud de información.*  |
| ***Solicitud 00156/DIFEM/IP/2024:*** | *Entrega en versión pública el certificado médico de la persona referida en la solicitud de información* |
| ***Solicitud 00151/DIFEM/IP/2024:*** | *La Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género, refiere que el solicitante no pretende acceder a información pública, si no a que la autoridad emita pronunciamiento en el sentido de contestar de manera negativa o afirmativa, situación por lo cual lo hace caer en el derecho de petición.*  |

1. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción I y** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina las hipótesis jurídica relativa a la negativa de información solicitada, por el **SUJETO OBLIGADO**; contextos de los cuales se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
2. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con sus respuestas ciertamente actualiza las causales de procedenciaantes señaladas; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

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

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[2]](#footnote-2)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[3]](#footnote-3)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[4]](#footnote-4)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[5]](#footnote-5)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”.

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

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

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

1. Ahora bien, por lo que hace a los recursos de revisión **06515/INFOEM/IP/RR/2024, 06518/INFOEM/IP/RR/2024, 06523/INFOEM/IP/RR/2024, 06524/INFOEM/IP/RR/2024 y 06528/INFOEM/IP/RR/2024,** es necesario establecer si con lo solicitado y la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se colma el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** solicito lo siguiente.
2. En esa línea, por cuanto hace al recurso de revisión **06515/INFOEM/IP/RR/2024,** el **RECURRENTE** solicitó lo siguiente.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 00168/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita conocer los estudios en materia de pedagogía, licenciatura, maestría y diplomados que tiene la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.”* |

1. De lo solicitado, el **SUJETO OBLIGADO** entregó en respuesta la siguiente información.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 00168/DIFEM/IP/2024:*** | ***55 Sesión Extraordinaria.pdf:*** *Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual informan que clasifican información de manera confidencial consistente en nombres y referencias personales, Clave Única de Registro de Población, Firma Electrónica, Código Bidimensional QR, datos generales de trabajo y huella dactilar.* ***Anexo 2.pdf:*** *Carta de Pasante de la servidora, pública referida en la solicitud de información que acredita el grado de la licenciatura en comunicación.* ***Anexo 1.pdf:*** *Constancia de Autenticación del Título Electrónico, que acredita el grado de Maestría en Administración Pública.* ***Respuesta SAIMEX 00168.docx:*** *oficio mediante el cual la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, mediante el cual informa que anexa en versión pública y medio magnético los documentos de grados de estudios que corresponden a la Carta de Pasante de Licenciada en Comunicación y la Constancia de Autenticación del Título Electrónico de la Maestría en Administración Pública, mismos que obran en el expediente personal.* ***Respuesta Solicitante.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se dio respuesta por medio de Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.* |

1. De lo anterior, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** entrego en respuesta la Carta de Pasante que acredita el nivel de estudio de Licenciatura en Comunicación y la Constancia de Autenticación del Título Electrónico de la Maestría en Administración Pública*,* documentos que acreditan los estudios de la persona referida en la solicitud de información.
2. En esa línea se debe de establecer que si bien es cierto la solicitud consiste en obtener un Título en Pedagogía, también lo es que el **SUJETO OBLIGADO** remite los documentos con los que cuenta en sus archivos.
3. Situación por la cual se establece que dentro de la estructura del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, cuenta con el Departamento de Administración de Personal, quien de acuerdo con el Manual General de Organización del **SUJETO OBLIGADO** cuenta con las siguientes funciones y objetivo.

*200C0101100301L DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL*

***OBJETIVO:***

*Efectuar el registro y control de los movimientos del personal adscritos al Organismo, realizando las afectaciones y adecuaciones correspondientes a la nómina, a efecto de emitir el pago correcto y oportuno.*

***FUNCIONES:***

*− Programar y coordinar la elaboración de las nóminas para el pago a los servidores públicos del Organismo, el cálculo de estímulos, descuentos, préstamos quirografarios y especiales, así como las actualizaciones correspondientes.*

*− Establecer y programar la emisión de los cheques de la quincena correspondiente, debidamente autorizados por la Subdirección de Administración de Personal.*

*− Gestionar los finiquitos por baja, rescisión laboral o jubilación de los servidores públicos del DIFEM.*

*− Controlar la asistencia del personal del Organismo, de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección General, a través de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.*

*− Aplicar al personal de la Institución, las sanciones que correspondan conforme a las condiciones generales de trabajo, así como registrarlas y tramitarlas administrativamente.*

*− Proporcionar, al personal, información relevante sobre los derechos y obligaciones laborales contraídos al ingresar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.*

***− Actualizar y resguardar la información de los expedientes de las servidoras y los servidores públicos, responsabilizándose de su guarda, custodia y control.***

*− Ejercer las medidas de vigilancia y supervisión de la permanencia de las y los servidores públicos en su puesto de adscripción y la efectiva prestación de los servicios asignados.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

1. De lo anterior, se observa que de acuerdo con el Manual de Organización el Departamento de Administración de Personal, que pertenece a la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, tiene la obligación de actualizar y resguardad la información de los expediente de los servidores públicos.
2. En ese sentido, se colige que dio respuesta el área habilitada, situación por la cual se tiene que establecer que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley de la materia Local, los sujetos obligados deben de proporcionar la información en el estado que se encuentre dentro de los archivos de los servidores públicos habilitados.
3. Situación por la cual el derecho de acceso a la información, del recurso de revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024** si quedo colmado, ya que si bien es cierto se demuestra que la persona referida en la solicitud de información no tiene un nivel de estudio en materia de pedagogía, también lo es que se remiten los documentos con los que al momento de dar respuesta se encontraban en el expediente laboral de la persona referida en la solicitud de información.
4. Ahora bien, por cuanto hace al recurso de revisión **06518/INFOEM/IP/RR/2024,** el **RECURRENTE** solicito la siguiente información.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 000165/DIFEM/IP/2024:******6518*** | *“Se solicita cartas de recomendación que presento la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, desde su ingreso al Gobierno del Estado de México, para su ingreso.”* |

1. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, como área habilitada, en respuesta entrego dos cartas de recomendaciones que refieren se encuentran dentro del expediente laboral de la persona referida en la solicitud de información.
2. En esa línea, se colige que como quedó demostrado en párrafos anteriores la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración si es el área habilitada de atender la solicitud de información, ya que dentro de su estructura orgánica cuenta con el Departamento de Administración de Personal, quien resguarda y actualiza los expedientes de los servidores públicos.
3. En ese sentido, si bien la **RECURRENTE** se inconforma porque se atiende de manera puntal su solicitud, también lo es que es el **SUJETO OBLIGADO** si remite los documentos solicitados, colmando el derecho de acceso a la información.
4. Seguidamente se debe de mencionar que la entrega de las cartas de recomendación se hizo en versión pública, toda vez que pertenece a nombres y firmas que no se sabe si tiene el carácter de servidores públicos, situación de la cual se debe de fijar que aunque fueran servidores públicos no estarían ejerciendo funciones que tengan relación con atribuciones de servidores públicos, situación por la cual el nombre y la firma si deben de ser clasificadas como confidenciales, tal y como lo realizo el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Acta del Comité de Transparencia que se adjunta en respuesta.
* **Firma de particulares.**
1. En principio, cabe señalar que la firma corresponde de aquellas personas físicas que recomendaron a la persona referida en la solicitud de información para que ingresara a laborar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que, no se trata de empleados o servidores públicos de, **sino de particulares.**
2. En ese contexto, 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; por lo que, al tratarse de un dato concerniente a una persona física, es considerada confidencial**, ya que también haría identificable a los individuos en cuestión,** por lo que, se actualiza la 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.
* **Nombre de particulares o servidores públicos**
1. Al respecto, se considera que el nombre de una persona se integra con el sustantivo propio y el primer apellido de los padres, en el orden que, de común acuerdo determinen; asimismo es la manifestación principal del derecho subjetivo a la personalidad y atributo de esta en términos del artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México, de tal suerte, el nombre *per se* es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que, **se considera un dato personal.**
2. En el presente caso, es de referir que el nombre corresponde a una persona particular que recomendó a la persona referida en la solicitud de información para que ingresara a laboral al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, situación de la cual se colige que que no tiene relación alguna con funciones de servidor público, por lo que, se considera que el dato actualiza la causal de clasificación, establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.
3. En ese sentido, por cuanto hace al recurso de revisión **06518/INFOEM/IP/RR/2024,** se colige que el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** quedo colmado con la entrega de las cartas de recomendación que entrego el **SUJETO OBLIGADO.**
4. Ahora bien, por lo que al recurso de revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024,** la **RECURRENTE** solicito la siguiente información.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 00158/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita conocer donde laboro la C. Diana Ivone García Gutiérrez, previo a su cargo como Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.”* |

1. De lo anterior el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, anexo una tabla mediante la cual se informa los trabajos anteriores en los que se desempeñó previamente la servidora pública referida en la solicitud de información.



1. De la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se observa que colma el derecho de acceso a la información, toda vez que como quedo precisado en párrafos anteriores, el Departamento de Administración de Personal que pertenece a la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, es el área habilitada del resguardo y actualización de la información contenida en el expediente laboral de los servidores públicos.
2. Situación por la cual se demuestra los cargos y empleaos anteriores al referido en la solicitud de información con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO,** situación por la cual queda colmado el derecho de acceso a la información de la **RECURRENTE.**
3. Ahora bien, por cuanto hace al recurso de revisión **06524/INFOEM/IP/RR/2024** la **RECURRENTE** solicito la siguiente información.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 00157/DIFEM/IP/2024:****6524* | *“Se solicita la constancia laboral o nombramiento de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, donde se señale que es la Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.”* |

1. De la información solicitada, en respuesta se pronunciaron las siguientes áreas, remitiendo los siguientes documentos.

***Respuesta SAIMEX 00157.docx:*** *Documento mediante el cual se observa que la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género, mediante el cual informa* que *anexa copia simple del oficio número 200C0101100000L/2713/2024, de fecha 19 de agosto de 2024, firmado por el Maestro Jorge Luis Valencia Fuentes, Director de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM, mediante el cual hace de conocimiento el objetivo y las funciones que la servidora pública en comento debe desarrollar como Titular de la Estancia Infantil “Flor de María Reyes de Molina”.*

1. De lo anterior, se observa que la *Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género, anexa en respuesta el oficio de asignación de funciones de la servidora pública referida en la solicitud de información por el cambio de adscripción que tuvo.*
2. Por otro lado el Director de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM, anexa en respuesta en Formato Único de Movimiento de Personal, que contiene la información relacionado con el cambio de área de adscripción.
3. En ese sentido, se debe de referir que lo solicitado de conformidad con el el artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del estado de México y Municipios, que regula lo siguiente, lo pueden colmar los contratos o en su caso los formatos únicos de movimiento de personal, tal y como observa a continuación.

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

***I.******Nombre completo del servidor público;***

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

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

***IV.*** *Remuneración correspondiente al puesto;*

*V. Jornada de trabajo;*

*VI. Derogada;*

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

1. Como se advierte, los formatos únicos de movimiento de personal, deben contener, entre otros requisitos, el nombre completo del servidor público, cargo para el cual fue designado, fecha de inicio en el cargo, área de adscripción y firma del servidor público autorizado, situación por la cual se acredita la relación laboral.
2. Situación por la cual se demuestra, los Formatos Único de Movimientos de Personal, colman lo relacionado con el nombramiento solicitado por la **RECURRENTE, situación por la cual**  el **SUJETO OBLIGADO** al remitir dicho documento dio atención de manera puntual a la solicitud de información.
3. Ahora bien, por cuanto hace al recurso de revisión **06528/INFOEM/IP/RR/2024** la **RECURRENTE** solicito la siguiente información.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 00151/DIFEM/IP/2024:*** | *“Se solicita que el jefe inmediato de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, señale los motivos reales por los cuales fue removida la servidora pública de la Estancia Elisa Estrada Hernández a la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, al referirme a las reales, me refiero a las denuncias y quejas en contra de la servidora pública en ese lugar.”* |

1. En respuesta el **SUJETO OBLIGADO** refiere que la **RECURRENTE** está en uso del derecho de acceso a la información y no del derecho de petición, sin embargo en un ejercicio de máxima publicidad se anexo en respuesta el oficio mediante el cual se le notifica a la servidora pública referida en la solicitud de información la fecha en la que se tiene que presentar al nuevo centro de trabajo.
2. En ese sentido, se analiza la diferencia que existe entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información.

**Derecho de Petición:**

1. El Doctor Ignacio Burgoa Orihuela refiere que derecho de petición: "...*es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en al Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, especialmente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc.*"[[6]](#footnote-6)(Sic)

Por su parte, David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como *“el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público. [[7]](#footnote-7)” (Sic)*

1. De la misma manera, Migue Carbonell en su libro “Los derechos fundamentales” refiere que el derecho de petición se ha entendido de dos distintas maneras, a saber: como un derecho fundamental de participación política ya que permite a los particulares trasladar a las autoridades sus inquietudes, quejas, sugerencias y requerimientos en cualquier materia o asunto; y como una forma específica de la libertad de expresión, en tanto que permite expresarse frente a las autoridades. De igual manera que el derecho de petición se traduce en la obligación de todos los funcionarios y autoridades de permitir a los ciudadanos de dirigirse a ellos en demanda de lo que deseen expresar o solicitar y responder de dicha demanda por escrito, de forma congruente y en un plazo breve.[[8]](#footnote-8)

**Derecho de Acceso a la Información Pública:**

1. Asimismo, el autor anteriormente citado, indica que el derecho de acceso a la información pública es el derecho de conocer la información de carácter público que se genera o está en posesión de los órganos del poder público o de los sujetos que utilizan o se benefician con recursos provenientes del Estado, es el derecho que tienen los ciudadanos para acceder a documentos y datos que obren en el poder del gobierno.
2. Por su parte Ernesto Villanueva define al derecho de acceso a la información pública como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de las entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.[[9]](#footnote-9)
3. Del mismo modo, para diferenciar el derecho de petición del derecho de acceso a la información pública, resulta conveniente citar a José Guadalupe Robles, quien conceptualiza el derecho a la información como "un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecidas en la ley, así corno una garantía de que la información sea tramitada con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública.”[[10]](#footnote-10)
4. De ahí que, para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***“CRITERIO 0002-11***

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4,11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

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

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

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”*

1. De lo anterior se puede concluir que la distinción entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información descansa, principalmente, en que la pretensión del peticionario consiste generalmente en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientras que en el derecho de acceso a la información pública la pretensión radica en que se permita el acceso a datos y todo tipo de documentación que tenga el carácter de información pública, que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los considerados Sujetos Obligados por la Ley de la Materia.
2. Con base a lo anterior, tenemos que **LA PARTE** **RECURRENTE** en su solicitud de información **requiere de una explicación o bien una razón** a una **consulta sobre un caso específico** por parte del **SUJETO OBLIGADO**; por consiguiente, la entrega de una razón o la respuesta a cuestionamientos que no encuentren soporte documental alguno, por parte de los Sujetos Obligados no es algo que la Ley de la Materia establezca como atribución, derecho o facultad; pues ello implicaría emitir un juicio de valor referente a cuestionamientos realizados, los cuales como ha quedado explicado, al constituir interrogantes, inquietudes, quejas y manifestaciones resultan estar encaminadas a ser satisfechas en ejercicio del derecho de petición.
3. De lo anterior, como ya se estableció anteriormente el **SUJETO OBLIGADO** en un ejercicio de máxima publicidad se entregó el oficio mediante el cual se le notificó a la servidora pública referida en la solicitud de información su cambio de área de adscripción, situación por la cual se tiene por colmado el derecho de acceso a la información de la **RECURRENTE.**
4. Por último, en cuanto a este recurso de revisión, es de resaltar que este Instituto de Transparencia como Organismo Garante de difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, conforme a su naturaleza jurídica y a sus atribuciones previstas en los artículos 29, 36 y 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es competente para resolver los recursos de revisión, cuando se niegue la información solicitada, se clasifique la información solicitada, se declare la inexistencia de lo solicitado, el Sujeto Obligado se declare incompetente para atender la solicitud de información, se entregue la información incompleta, se entregue información que no corresponda a lo solicitado, no se dé respuesta a la solicitud, se notifique o se ponga a disposición la información en un formato o modalidad distinto al solicitado, incomprensible o no accesible, respecto de los costos o tiempos de entrega de la información, cuando no se dé trámite a la solicitud, no se permita la consulta directa de la solicitud, se fundamente o motive deficientemente, y/o cuando se oriente a un trámite en específico; todo en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, no así cuando se trate de un derecho de petición ejercido por un gobernado; en consecuencia, este Instituto **no tiene atribuciones para pronunciarse respecto a las manifestaciones expuestas por el particular ya que son tendentes a que EL SUJETO OBLIGADO aclare una inquietud.**
5. Ahora bien, por cuanto hace al recurso de revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024,** la **RECURRENTE** solicito la siguiente información.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitud 00170/DIFEM/IP/2024:******6513*** | *“Se solicita los documentos que acrediten que la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, esta capacitada para ser la Directora de dicha Estancia,.”* |

1. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** en respuesta y en informe justificado refiere que la servidora pública referida en la solicitud de información cumplió con los requisitos regulados en el artículo 10 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, sin embargo del expediente electrónico, no se observa que se hubiera adjuntado documentos que acrediten que la servidora pública está capacitada para desempeñar el cargo de Directora de Estancia Infantil.
2. En ese sentido, se debe de referir que el **RECURRENTE** solicita información que esté relacionada con los requisitos para ingresar a laborar, sino con los documentos que acrediten la preparación educativa y profesional.
3. De lo anterior, se colige que de manera enunciativa más no limitativa los documentos que pueden dar cuenta de la preparación educativa y profesional son los documentos que acreditan el grado de estudio y el curriculum vitae que es el documento que contiene la preparación académica y profesional de la servidora pública referida en la solicitud de información.
4. En esa línea, se observa que con el motivo de la acumulación de los recursos de revisión el **SUJETO OBLIGADO** con la información entregada en el recurso de revisión número **06515/INFOEM/IP/RR/2024,** entrego los documento que acreditan el grado de estudios de la servidora pública referida en la solicitud de información, del cual se observa que tiene Licenciatura en Comunicación y Maestría en Administración Pública.
5. De lo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** colmo parcialmente el derecho de acceso a la información de la **RECURRENTE** anexando en respuesta del recurso de revisión **06515/INFOEM/IP/RR/2024,** los documentos que acreditan el grado de estudios de la servidora pública referida en la solicitud de información.
6. Ahora bien, por lo que respecta a los documentos que den cuenta que se encuentra capacitada relacionado con la experiencia profesional se debe de mencionar que la información solicitada puede encontrarse de manera enunciativa más no limitativa en el curriculum vitae, situación por la cual se analiza lo siguiente.
7. En esa línea, al versar la solicitud de información en obtener el documento que de cuenta si la servidora pública referida en la solicitud de información se encuentra capacitada se debe señalar que si bien es cierto el curriculum vitae contiene la información solicitada, también lo que se debe señalar a otras documentales que dan cuenta de lo solicitado como lo son **la solicitud de empleo o la ficha curricular,** ello en virtud que el currículum vitae corresponde a una locución latina que literalmente significa “carrera de la vida”, y que la Real Academia Española de la Lengua[[11]](#footnote-11) ha definido como “la relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados y datos biográficos que califican a una persona”; por ello, conviene precisar que en dicho currículum además de señalar datos personales de los particulares, se citan los estudios realizados o nivel académico, así como su experiencia laboral que incluye los cargos ocupados, períodos y sus funciones.
8. De lo anterior, se advierte que para acreditar los requerimientos de **ingreso al servicio público** y las obligaciones de transparencia común, **EL SUJETO OBLIGADO**, debe contar en sus archivos con una serie de documentos, tales como la **ficha curricular**, el ***curriculum vitae***, y la **solicitud de empleo.**
9. Correlativo a lo anterior, los “*Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”****,*** en su Anexo I referente a las Obligaciones de Transparencia Comunes de los Sujetos Obligados contempladas en el artículo 70, fracción XVII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, precisan en los Criterios Sustantivos de Contenido con relación a la información curricular, lo siguiente:

*“…*

***Anexo I***

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

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

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

***Criterios sustantivos de contenido***

*[…]*

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

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

***Criterio 12 Campo de experiencia***

 *[…]*

***Formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII***

***Información curricular de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en <<sujeto obligado>>***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Clave o nivel del puesto* | *Denominación del cargo o nombramiento otorgado*  | *Nombre del(la) servidor(a) público(a)* | *Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo, en su caso)* |
|
| *Nombre(s)* | *Primer Apellido* | *Segundo Apellido*  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *Información curricular* |
| *Escolaridad* | *Experiencia laboral (tres últimos empleos)* |
| *Nivel máximo de estudios (ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, técnica, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado)* | *Área de estudio* | *Carrera genérica* | *inicio* *(Periodo día/mes/año)*  | *conclusión (Periodo día/mes/año)*  | *Denominación de la Institución / empresa* | *Cargo o puesto desempeñado* | *Campo de experiencia* | *Hipervínculo a la versión pública del currículum* |

1. Así, como bien se advierte el *Curriculum Vitae* es un documento que no necesariamente, ha de constar en los archivos de los Sujeto Obligados; no obstante, de constar en los archivos de los mismos, éstos deben ser entregados a los particulares que así lo soliciten, de conformidad en los previsto en los artículos 4 y 12 de la Ley adjetiva.
2. Ahora bien, debe precisarse, además, que existen expresiones documentales, que acorde a las funciones, facultades, atribuciones y competencias de los Sujetos Obligados, que pudieran reflejar la información que generalmente se contiene en el *Curriculum* Vitae, tales como, la **solicitud de empleo**, a que hace referencia el artículo 47, fracción I, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como las **Fichas Curriculares** en cumplimiento al artículo 92, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y de los Lineamientos Técnicos Generales, en tal sentido, se entiende que **EL SUJETO OBLIGADO**, genera (en cuanto a la ficha curricular), posee o administración dicha información (curriculum vitae y solicitud de empleo); por lo que, deberá hacer entrega en **versión publica** al **RECURRENTE**, del documento o documentos donde conste la experiencia laboral previa para la ocupación del puesto o plaza o base laboral de los encargados del pozo de referencia y su superior jerárquico.
3. De esta manera, se trata de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la 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 tanto, deben proporcionarse en versión pública, toda vez que no fue adjuntado en respuesta.
4. En ese sentido, y como quedo precisado en párrafos anterior la ***Dirección de Finanzas, Planeación y Administración, se integra por el Departamento de Admnistración de Personal, quien dentro de sus facultades tiene las de integrar y mantener actualizado el expediente personal de los servidores públicos que se encuentran adscritos al SUJETO OBLIGADO, situación por la cual para colamar el derecho de acceso a la información se tendrá que entregar el documento donde conste o se advierta que las persona referida en la solicitud de información se encuentra capacitada para desempeñar el cargo de Directora de Estancia.***  la respuesta recibida el entonces solicitante.
5. Ahora bien, se debe se deñalar que de ser el caso que en la entrega del curriculum vitae se encuentre la fotografía de la servidora pública referida en la solicitud de información, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de considerar lo siguiente.
6. **Fotografía de servidores públicos**: es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
7. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
8. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
9. De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.
10. Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.
11. De todo lo anteriormente expuesto, se colige que el recurso de revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024, no fue colmado en su totalidad,** situación por la cual se **MODIFICA** la respuesta.
12. Ahora bien, por lo que respecta al recurso de revisión **06525/INFOEM/IP/RR/2024,** mediante el cual se solicita el certificado médico de la servidora pública referida en la solicitud de información, se debe de referir que en la respuesta el **SUJETO OBLIGADO** entrego dicho documento en versión pública, sin embargo, por la característica del documento este debió de ser clasificado como confidencial en su totalidad, de acuerdo con lo siguiente.
13. El certificado médico es un testimonio escrito acerca del estado de salud actual de un paciente, que el profesional extiende a su solicitud o a la de sus familiares, luego de la debida constatación del mismo a través de la asistencia, examen o reconocimiento.
14. Refleja: Peso/Talla/Agudeza Visual/IMC/TA/FC/Temperatura/Grupo Sanguíneo/Estado de Salud/Agudeza Auditiva/Salud Bucal, Nombre del particular, Firma del particular, Domicilio.
15. Al respecto, es de señalar que cualquier información que dé cuenta del estado de salud de una persona, concierne a su vida íntima y privada; lo anterior, pues el artículo 4°, fracción XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, establece que los datos personales sensibles, son aquellos cuya utilización indebida, puedan dar origen a discriminación o conlleven a un riesgo grave para éste, entre los cuales se encuentran los que den cuenta del estado de salud, ya sea físico o mental.
16. De lo anterior, se precisan las razones por las cuales el **SUJETO OBLIGADO** debió de clasificar el certificado médico en su totalidad como confidencial, sin embargo, no lo realizo.
17. En ese sentido, de conformidad con los motivos de inconformidad de la **RECURRENTE**  en los cuales refiere se de puntual contentación a la información solicitada, es que se debe de referir que dicho documento fue puesto a la vista como clasificado como confidencial, sin embargo no se realizo la clasificación total, situación por la cual dicho recurso de revisión se quedo sin materia, al haber entregado el documento y en respuesta, del cual la **RECURRENTE** ya tuvo acceso al mismo al visualizarlo en el expediente electrónico.
18. En este sentido, se debe de referir que para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada Unidad de Transparencia[[12]](#footnote-12), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de informaciónen los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[13]](#footnote-13).
19. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
	* Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
	* Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
	* Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
	* Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
20. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los servidores públicos habilitados, quienes serán designados por el titular del **SUJETO OBLIGADO** a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[14]](#footnote-14) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[15]](#footnote-15):
	* Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
	* Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
21. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
22. Aunado a lo anterior, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 53, establece las funciones correspondientes a esta Unidad; mismas que se inserta a continuación:

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

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

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

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

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

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

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. De lo expuesto y con relación a lo solicitado, se tiene que, en efecto, la Unidad de Transparencia es la encargada de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información. Así, en el presente caso, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia turnar la solicitud de información al **Servidor Público Habilitado de la *Dirección de Finanzas, Planeación y Administración*,** como se observa en la respuesta del recurso de revisión.
2. En este sentido, se debe de establecer que de acuerdo al artículo 49 de la Ley Local de la Materia, establece que Comités de Transparencia tienen las siguientes atribuciones.

***Artículo 49.*** *Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

* 1. *Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*III. Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;*

*IV. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;*

*V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;*

*VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;*

*VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;*

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;***

***IX. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto****;*

*X. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;*

*XI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;*

***XII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;***

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

*XIV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;*

*XV. Fomentar la cultura de transparencia;*

*XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;*

*XVII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y*

*XVIII. Las demás que se desprendan de la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.*

1. De lo anterior, se observa que los Comités de Transparencia de los sujetos obligados, tienen la atribución de aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que se someta a consideración para entrega su entrega en versión pública.
2. En ese sentido, se establece que si bien es cierto los Comités de Transparencia es el Órgano encargado de confirmar, aprobar o modificar la clasificación de la información que será entregada en las respuestas a los solicitudes de información, también lo es que de la información que se inconforma el **RECURRENTE** no se observa que se hubiera hecho una clasificación **como confidencial total del certificado médico.**
3. En esa línea, si bien el recurso revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del Título Octavo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o sobreseimiento; y, en su caso, ordenar la entrega de la información respecto a la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO,** lo cierto, es que este Órgano Garante advierte que se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en la fracción V del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se expone a continuación:

***“Artículo 192.*** *El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

*(…)*

***V. Cuando por cualquier motivo se quede sin materia.”***

1. Luego de analizar las actuaciones realizadas por las partes en el expediente radicado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** bajo el número **06525/INFOEM/IP/RR/2024** con fundamento en la fracción V del artículo 192, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **SOBRESEE** el recurso de revisión, **por quedar sin materia.**

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por el **RECURRENTE**, obran datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial, por lo que, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

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

1. Ahora bien, se debe de señalar que de la información solicitada por el **RECURRENTE** existen datos que son susceptibles de clasificarse como confidenciales, siendo de manera enunciativa más no limitativa los siguientes.

**Registro Federal de Contribuyentes** (RFC)

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.”*

1. 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-.**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. 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, por lo que se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.
2. 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 ey 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.*

1. 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.

**Domicilio**

1. Ahora bien, de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5, fracción V del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas. Este tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios; ahora bien, su inclusión en el nombramiento se puede decir que sólo tiene como objetivo brindar elementos que permitan conocer y hacer identificable a la persona que se designa, sin que esta información sea de relevancia para el interés público, así como tampoco tiene relevancia en el ejercicio de atribuciones de los servidores públicos. Por lo que **el domicilio particular** es 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.

**Estado civil.**

1. El estado civil es un atributo de la personalidad, de acuerdo al artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México, e indica si las personas son solteras o casadas y sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil. Por lo que es un tema que tiene que ver con la vida privada, ya que, para acceder a un cargo público, el estado civil de las personas es irrelevante, ya que tener uno u otro no influye en el mejor o menor desempeño de un cargo público.
2. De esta manera, se trata de un dato personal confidencial que tiene que ver únicamente con la vida privada de las personas, motivo por el cual se considera un dato personal en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Teléfono y celular particular.**

1. El número asignado a un teléfono particular o celular permite localizar a una persona física identificada o identificable, ya sea a través de un dispositivo móvil o bien, en un lugar como el domicilio.
2. En ese sentido, se colige que si bien fue proporcionado por la ahora servidora pública que ocupa el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia, lo cierto es que fue proporcionado como número contacto, para poder ser localizada de manera privada; por lo que, la titularidad de este, al igual que el correo electrónico analizado, corresponde a la persona física en su calidad de particular y no como servidor público.
3. En tales consideraciones, dicho dato personal es susceptible de ser clasificado como confidencial, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
5. En consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **06515/INFOEM/IP/RR/2024**; **06518/INFOEM/IP/RR/2024, 06523INFOEM/IP/RR/2024, 06524/INFOEM/IP/RR/2024 Y 06528/INFOEM/IP/RR/2024** por ello, y con fundamento en la fracción II del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se confirma la respuesta a la solicitud de información  ***00168/DIFEM/IP/2024, 000165/DIFEM/IP/2024, 00158/DIFEM/IP/2024, 00157/DIFEM/IP/2024 y 00151/DIFEM/IP/2024***.
6. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del Recurso de Revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **modifica** la respuesta a la solicitud de información ***00170/DIFEM/IP/2024*.**
7. Luego de analizar y en consecuencia de las actuaciones realizadas del expediente radicado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** bajo el número **06525/INFOEM/IP/RR/2024** con fundamento en la fracción V del artículo 192, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **SOBRESEE** el recurso de revisión, **por quedar sin materia.**
8. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **06513/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de los Considerandos **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado México en** la solicitud de información **00170/DIFEM/IP/2024** yse **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información:

1. **Soporte Documental donde consten o se adviertan los documentos que demuestren que la servidora pública en funciones, se encuentra capacitada para desempeñar el cargo de Director de la Estancia Infantil referida en la solicitud de información, al diecinueve de octubre de dos mil veinticuatro.**

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

**TERCERO**. Se **CONFIRMA** las respuesta emitida por el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado México**  en las solicitudes de información **00168/DIFEM/IP/2024, 000165/DIFEM/IP/2024, 00158/DIFEM/IP/2024, 00157/DIFEM/IP/2024 y 00151/DIFEM/IP/2024.**

**CUARTO.** Se **SOBRESEE** el recurso de revisión número **06525/INFOEM/IP/RR/2024** de conformidad con la fracción V, del artículo 192, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando **TERCERO** de la presente resolución.

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

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

**SÉPTIMO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**OCTAVO.** Se hace del conocimiento del RECURRENTE que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en lo dispuesto en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía juicio de amparo en los términos de las Leyes aplicables..

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” en fecha treinta de octubre de dos mil ocho. [↑](#footnote-ref-1)
2. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-2)
3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-3)
4. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-5)
6. BURGOA ORIHUELA Ignacio. Diccionario De Derecho Constitucional, Garantías y Amparo. Ed. Porrúa, S.A., México. 1992, p.115. [↑](#footnote-ref-6)
7. CIENFUEGOS SALGADO David. El Derecho de Petición en México. Ed. Instituto de Investigaciones Jurídica UNAM. México 2004. p. 31 [↑](#footnote-ref-7)
8. Carbonell, M. (2004). Los Derechos Fundamentales (Primera Edición ed.), México: Instituto de investigaciones Jurídicas. [↑](#footnote-ref-8)
9. VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto, Derecho de la Información, Ed, Porrúa S.A., México. 2006, pág.270. [↑](#footnote-ref-9)
10. ROBLES HERNÁNDEZ José Guadalupe. Derecho de la Información y Comunicación Pública. Ed.Universidad de Occidente de México, 2004, pág.72. [↑](#footnote-ref-10)
11. https://dle.rae.es/?id=Bk5TdI5 [↑](#footnote-ref-11)
12. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-12)
13. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-13)
14. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-14)
15. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-15)