Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha seis (06) de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión  **05663/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXX XXX,** a quien en lo sucesivo se le identificará como **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Tenancingo**,** 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 **veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro ,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00279/TENANCIN/IP/2024;** en la que se solicitó la siguiente información:

*“curriculum vitae del titular de la unidad de transparencia, ultimo recibo de nomina pagado y certificado de competencia.*” (SIC.)

1. En fecha once de septiembre de dos mil veinticuatro, el sujeto obligado, dio respuesta a la solicitud de información:

*De conformidad con los artículos 1; 2 fracción II; 3 fracción XLIV; 4; 12; 16; 23 fracción IV; 24 fracción XI y XXV; 50; 51; 53 fracciones II, III, VI y XIV; y, 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito comentar a usted lo siguiente: En atención a la solicitud de información registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), identificada con el folio número 00279/TENANCIN/IP/2024, a través de la cual solicita información, consistente en: "curriculum vitae del titular de la unidad de transparencia, ultimo recibo de nomina pagado y certificado de competencia." (sic); le informo lo siguiente: Del contenido y del análisis de la solicitud de información, me permito comentarle que de acuerdo con lo establecido por el articulo 4 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, indica: "Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.” Subsecuentemente, el articulo 12 segundo párrafo y el articulo 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disponen lo siguiente: "Artículo 12. Los sujetos obligados solo proporcionaran la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla con forme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: (…) Los sujetos obligados solo proporcionaran la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones. En ese sentido, el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, establece quienes son los Sujetos Obligados en el Estado de México, siendo los siguientes: "Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias, organismos auxiliares, órganos, entidades, fideicomisos y fondos públicos, así como la fiscalía general de Justicia del Estado de México; II. El Poder Legislativo del Estado, los organismos, órganos y entidades de la Legislatura y sus dependencias; III. El Poder Judicial, sus organismos, órganos y entidades, así como el Consejo de la Judicatura del Estado; IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal; V. Los órganos autónomos; VI. Los tribunales administrativos y autoridades jurisdiccionales en materia laboral; VII. Los partidos políticos y agrupaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables; VIII. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno; IX. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal; X. Cualquier persona física o jurídico colectiva que reciba y ejerza recursos públicos en el ámbito estatal o municipal; y XI. Cualquier otra autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes estatal o municipal, que reciba recursos públicos.” (sic). Por lo anterior, los artículos 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia; asimismo, que los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá coma 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. La Unidad de Transparencia contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios. Ahora bien, una vez analizado su requerimiento, le informo que se advierte que, se trata de manifestaciones subjetivas diversas a lo que constituye el derecho de acceso a la información, encaminado a que esta autoridad realice un pronunciamiento específico a sus preguntas. En ese tenor, el artículo 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece lo siguiente: “Artículo 143.- Las autoridades del Estado sólo tienen las facultades que expresamente les confieren las leyes y otros ordenamientos jurídicos.” Aunado a lo anterior, el Criterio 03/17 Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a la letra señala lo siguiente: "No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Para lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. Resoluciones: • RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Par unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas. • RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana. • RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora." (Enfasis añadido)*

*ATENTAMENTE*

*LIC. JOSÉ LUIS ESTRADA RAMÍREZ*

A su respuesta adjunto los siguientes archivos electrónicos;

* **Contestación 00279 SOLICITANTE.pdf:** Contiene oficio suscrito por el TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, dirigido al SOLICITANTE DE INFORMACIÓN mediante el cual le informa que se advierte que, se trata de manifestaciones subjetivas diversas a lo que constituye el derecho de acceso a la información, encaminado a que esta autoridad realice un pronunciamiento especifico a sus preguntas

No obstante, en aras de proporcionarle orientación, me permito informarle que, en el siguiente link podrá encontrar información pública oficios, misma que puede consultar las veinticuatro horas…



1. El diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión, en contra de la respuesta y señaló como:

* **Acto impugnado:** *“NIEGA INFORMACION” (sic)*
* **Motivos o razones de inconformidad:** “*NO DA INFORMACION POR IGNORANCIA.”* (SIC.)

1. Se registró el recurso revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I, II y IV de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro cuatro, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el informe justificado procedente.
3. De las constancias que integran el expediente electrónico SAIMEX**,** se advierte que el particular no realizó manifestaciones.
4. El **SUJETO OBLIGADO**, realizó manifestaciones adjuntando los siguientes archivos electrónicos, el cual contiene lo siguiente:

* **RR MANIFESTACIONES 05663.pdf: Contiene oficio suscrito por el TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE TENANCINGO, dirgido al SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN, mediante el cual le refiere “… una vez analizasos los datos del acto impugnado, le informo que se advierte que no pretende obtener acceso a documentos generados, poseído o administrados por este Sujeto Obligado, sino que, se trata de manifestaciones subjetivas diversas a lo que constituye el derecho de acceso a la información, encaminado a que esta autoridad realice un pronunciamiento especifico a sus preguntas**
* **Contestación RR 05663 INFOEM 2024 SOLICITANTE.pdf: Contiene oficio suscrito por el TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE TENANCINGO, dirgido al SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN,** mediante el cual le refiere “…se trata de manifestaciones subjetivas diversas a lo que constituye el derecho de acceso a la información, encaminado a que esta autoridad realice un pronunciamiento especifico a sus preguntas.”

1. El veintitrés de octubre de octubre de dos mil veinticuatro se notificó el acuerdo mediante el cual se decretó el cierre de instrucción.

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

## **PRIMERO. De la competencia**

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

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del SAIMEX en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el once de septiembre de dos mil veinticuatro, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del doce de septiembre al cuatro de octubre de dos mil veinticuatro, el recurso de revisión fue interpuesto el diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipiosvigente.
2. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Planteamiento de la Litis**

1. El recurrente solicitó la siguiente información:

* Del titular de la unidad de transparencia.

1.- Curriculum Vitae,

2.- Último recibo de nómina.

3.- Certificado de competencia.

1. El Sujeto Obligado, informó que de la solicitud de información se advierte que, se trata de manifestaciones subjetivas diversas a lo que constituye el derecho de acceso a la información, encaminado a que esta autoridad realice un pronunciamiento especifico a sus preguntas. No obstante, en aras de proporcionarle orientación, me permito informarle que, en el siguiente link podrá encontrar información publica oficios, misma que puede consultar las veinticuatro horas…



1. El Recurrente se inconformó porque no da información por ignorancia
2. Por lo tanto, el presente recurso de revisión se circunscribe en determinar si se actualiza las causales de procedenciacontenidas en el artículo 179 fracción I, relativo a la negativa a la información solicitada, de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

## **CUARTO. 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[[1]](#footnote-1)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*

1. 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*.

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

1. Acotada la *Litis* del presente asunto, primeramente es menester precisar que del escrito de inconformidad, se observa que el particular se duele porque no dan información.
2. En ese sentido, es importante recordar la información que fue solicitada por el **RECURRENTE.**

* Del titular de la unidad de transparencia.

1.- Curriculum Vitae,

2.- Último recibo de nómina.

3.- Certificado de competencia.

1. El Sujeto Obligado, a través de su respuesta informó, que de la solicitud de información se advierte que, se trata de manifestaciones subjetivas diversas a lo que constituye el derecho de acceso a la información, encaminado a que esta autoridad realice un pronunciamiento especifico a sus preguntas. No obstante, en aras de proporcionarle orientación, me permito informarle que, en el siguiente link podrá encontrar información pública oficios, misma que puede consultar y adjunta un link
2. Por lo anterior resulta necesario traer a contexto del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, el cual establece lo siguiente:

***Artículo 19****. La estructura de la administración pública municipal centralizada estará subordinada al Presidente Municipal, siendo esta la siguiente:*

*…*

*…*

*…*

*13. Dirección de Administración:*

*13.1. Coordinación de Recursos Humanos;*

*…*

*…*

1. De lo anterior es de señalar que la Administración publica del Ayuntamiento de Tenancingo cuenta con organismos centralizados y descentralizados, entre los que se encuentran la Dirección de Administración, misma que tiene a su cargo la Coordinación de Recursos Humanos.
2. En este mismo sentido el Manual General de Organización de la Administración Pública del Municipio de Tenancingo, establece lo siguiente.

***Dirección de Administración***

***Objetivo:***

*Diseñar, establecer, aplicar, actualizar y difundir las políticas y lineamientos para la contratación, control y pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes, contratación de servicios, asignación y uso de los bienes y servicios y la prestación de los servicios generales al gobierno municipal de Tenancingo, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales.*

***Funciones:***

*1. Definir y aplicar los mecanismos que regulan los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción y control de las personas que pretendan ingresar a laborar en la administración pública municipal de Tenancingo;*

*2. Integrar, sistematizar y actualizar la plantilla del personal, de acuerdo con los niveles salariales y los puestos autorizados;*

*3. Recibir, documentar, integrar y aprobar los movimientos administrativos del personal que labora en la administración pública municipal;*

*4. Elaborar la nómina para el pago al personal que labora en la administración pública municipal, apegándose al presupuesto y normatividad aplicable en la materia;*

*…*

*…*

***Subdirección de Recursos Humanos***

***Objetivo:***

*Planear, organizar y supervisar que se apliquen correctamente las políticas, procedimientos y disposiciones jurídico-laborales, para el aprovechamiento óptimo, eficiente y racional de los recursos humanos; así como, mejorar y actualizar permanentemente los sistemas de administración y desarrollo del personal.*

***Funciones:***

*1. Elaborar mecanismos de control para la selección, contratación, inducción, rotación y promoción del personal al servicio del Ayuntamiento;*

*2. Analizar y vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene, así como las demás normas vigentes en la institución, respecto de los derechos y obligaciones del personal;*

*3. Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del Ayuntamiento;*

*4. Registrar las altas, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;*

*5. Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y descontar la percepción económica correspondiente cuando exista orden de autoridad competente;*

*6. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento del personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del mismo personal;*

*7. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;*

*8. Verificar el correcto cumplimiento de los lineamientos laborales establecidos en los convenios de condiciones de trabajo del personal sindicalizado;*

*9. Coordinar la adecuada prestación de prácticas profesionales y servicio social por parte de los estudiantes de nivel profesional o carrera técnica en las diferentes áreas del Sistema Municipal DIF que requieran;*

*10. Intervenir en el ámbito de su competencia en los actos de entrega-recepción de acuerdo con las disposiciones aplicables, expidiendo la “Constancia de No Adeudo” a favor del servidor público saliente;*

*11. Supervisar la oportuna y expedita entrega de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos, así como la aplicación de descuentos económicos que procedan;*

*12. Autorizar la expedición y actualización de credenciales de identificación de los servidores públicos en general del Ayuntamiento de Tenancingo;*

*13. Coordinar y supervisar anualmente, la elaboración y aplicación del programa de incentivos, calificación de méritos, evaluación del rendimiento y estímulos a los servidores públicos, y*

*14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas solicitadas por su superior jerárquico.*

1. De lo anterior es de señalar, que la Dirección de Administración cuenta con las funciones para realizar la contratación, control y pago de remuneraciones del personal, con el fin de optimizar los recursos humanos, asi mismo la Subdirección de recursos humanos es quien tiene como objetivo el planear, organizar y supervisar que la políticas, procedimientos y disposiciones jurídicas laborales se apliquen de forma correcta para el aprovechamiento eficiente y racional de los recurso humanos.
2. Una vez establecido lo anterior, por cuando hace al primer requerimiento formulado por el **RECURRENTE** a través de la solicitud de información conviene señalar que la Real Academia de la Lengua Española define el término *“curriculum vitae”* de la siguiente manera:

**“*Currículum vítae****.* ***1.*** *Loc. lat. que significa literalmente ‘carrera de la vida’. Se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.*”

1. De la interpretación a esta definición, se desprende que el *curriculum vitae* está relacionado con la hoja de vida, carrera de vida o currícula de una persona, donde se puede apreciar la **preparación académica y laboral** que tiene, **además de los méritos como bien lo podrían ser cursos o certificaciones**.
2. Al respecto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo primero, establece que ésta es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos. Asimismo, se encarga de regular las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.
3. Así las cosas, conviene traer a estudio el contenido del artículo 5 de la Ley del Trabajo antes mencionada, el cual refiere lo siguiente:

***“ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante* ***nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.*** *Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior se entiende que una relación laboral se establecerá mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada de un servicio y la percepción de un sueldo.
2. Así y para tal efecto, las personas que ingresan al servicio público, deben de cumplir ciertos requisitos, de los cuales se pudiera desprender la información curricular solicitada, dichos requisitos se encuentran establecidos en el artículo 47 de la Ley de mérito, que menciona lo siguiente:
   1. **Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;**
   2. Ser de nacionalidad mexicana;
   3. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
   4. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
   5. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;
   6. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
   7. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
   8. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
   9. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.
   10. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.
3. De tal guisa que, si bien la Ley no exige la entrega del *curruculum vitae*, lo cierto es que sí se contempla la entrega de una **solicitud de empleo**, por lo que es posible determinar que, tanto la solicitud de empleo como el *currículum vítae* contienen información relacionada con la trayectoria académica, profesional y laboral, que acredita la capacidad, habilidades o pericia de una persona para ocupar un cargo, puesto o comisión.
4. En ese sentido, el Instituto Federal de Acceso a la Información, ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se ha pronunciado al establecer en el Criterio de Interpretación 03/2009 que una de las formas en la que los ciudadanos puede evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículums vitae, o bien en las solicitudes de empleo, el cual para mayor ilustración se transcribe a continuación:

***CURRICULUM VITAE DE SERVIDORES PÚBLICOS. ES OBLIGACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS OTORGAR ACCESO A VERSIONES PÚBLICAS DE LOS MISMOS ANTE UNA SOLICITUD DE ACCESO. “****Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el currículo vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura,* ***entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público****.”*

(Énfasis añadido)

1. No es ocioso mencionar que la naturaleza de lo solicitado se relaciona con parte de las obligaciones de transparencia común que el **SUJETO OBLIGADO** está constreñidos a publicar y difundir, de manera permanente y actualizada, a la ciudadanía en su portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), tal como lo estipula el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que se transcribe a continuación:

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

*(…)*

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

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Por lo anterior resulta dable ORDENAR al Sujeto Obligado haga entrega del documento donde conste el curriculum vitae, ficha curricular o solicitud de empleo del servidor público señalado en la solicitud de información.

DEL CERTIFICADO DE COMPETENCIA

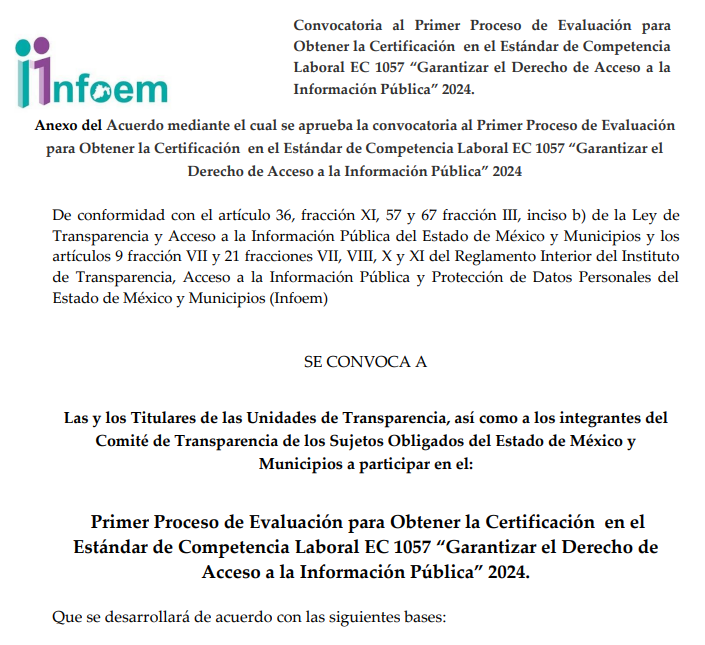
1. Es de mencionar que la Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De México Y Municipios, en su artículo 36 fracción XI, ESTABLECE QUE EL Instituto en el ámbito de su competencia, tiene la atribución de certificar las competencia de los titulares de las unidades de transparencia.
2. En el mismo sentido la misma ley en cita establece en su articulo Artículo 57, lo siguiente

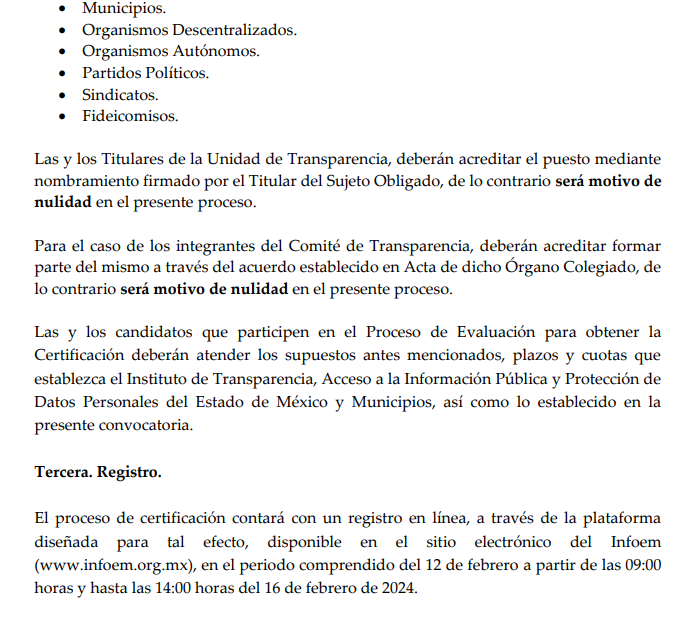
***Articulo 57.*** *El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley. Para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos: I. Contar con conocimiento o, tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto; II. Experiencia en materia de acceso a la información y protección de datospersonales; y III. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.*

1. De lo anteriormente citado, es de señalar que la Ley de la materia, establece como requisito, entre otros más, de los Titulares de las Unidades de Transparencia, contar con certificación en materia de acceso a la información.
2. Ahora bien, este Órgano Garante se dio a la tarea de realizar una búsqueda en el IPOMEX del Sujeto Obligado, derivado de la búsqueda realizada, se observa que el Servidos Publicado señalado en la solicitud de información, fue dado de alta en su cargo en fecha veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, como se observa en la siguiente imagen que se inserta.



1. En este sentido, es de señalar que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, abrió la convocatoria para el proceso de certificación de competencia laboral, en el mes de febrero, como se observa en la imagen que se inserta.





1. Derivado de lo anterior es de precisar que si bien el Titular de la Unidad de Transparencia, al ser dado de alta en su cargo en fecha veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, y al haber existido una convocatoria por porte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios en el mes de febrero, este pudiera contar con el Certificado de Competencia laboral que el Recurrente solicito en su solicitud de información pública.
2. Por lo anterior resulta dable ORDENAR al Sujeto Obligado, realice la entrega del documento donde conste el Certificado de Competencia Laboral del Servidor Público señalado en la solicitud de información pública. De ser el caso que no se cuente con la información que se ordena, derivado de que no se posea dicho documento , el Sujeto Obligado deberá de manifestar tal circunstancia en términos del Artículo 19 Segundo Párrafo de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
3. Ahora bien por lo que respecta al Recibo de Nómina, del servidor público señalado en la solicitud de información del Recurrente, resulta necesario realizar las siguientes anotaciones.
4. De lo anterior, debe precisarse que si bien en nuestra legislación no existe como tal una definición de “nómina”; no obstante, el “Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

*“****NÓMINA*** *Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.”*

1. Como ya se apuntó, si bien es cierto nuestra legislación no establece la definición de “nómina”, este término es mencionado en diferentes ordenamientos legales, así el artículo 804 fracción II de la Ley Federal de Trabajo, señala lo siguiente:

*“****Artículo 804.-******El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan****:*

*[…]*

***II.*** *Listas de raya o* ***nómina de personal****, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;*

*[…]*

***Los documentos*** *señalados en la fracción I* ***deberán conservarse*** *mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los* ***señalados en las fracciones II****, III y IV,* ***durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral****; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.*

(Énfasis añadido)

1. Atento a lo transcrito, es que resulta dable señalar que la nómina es el listado de los trabajadores de una institución para realizar los pagos periódicos de los trabajadores, que deberá incluir las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir.
2. De igual forma, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone en lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos, lo siguiente:

***“Artículo 147.-*** *El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales* ***recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.”***

1. En este contexto, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que todos los servidores públicos tienen derecho a recibir una remuneración irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el cual será en función a las responsabilidades asumidas, esto es así, según lo previsto por el artículo 3 fracción XXXII, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 3.-*** *Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:*

*[…]*

***XXXII. Remuneración:*** *A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;”*

1. Al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone en su penúltimo párrafo del artículo 23, que los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y personas a las que entreguen recursos, atento a ello es que surge la obligación de generar la información relacionada con las gratificaciones solicitadas.
2. Ahora bien, tratándose de servidores públicos de los Municipios la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

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

*[…]*

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

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones* ***II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral,*** *y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.*

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago, es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.
2. Ahora bien, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México dispone lo que se transcribe a continuación:

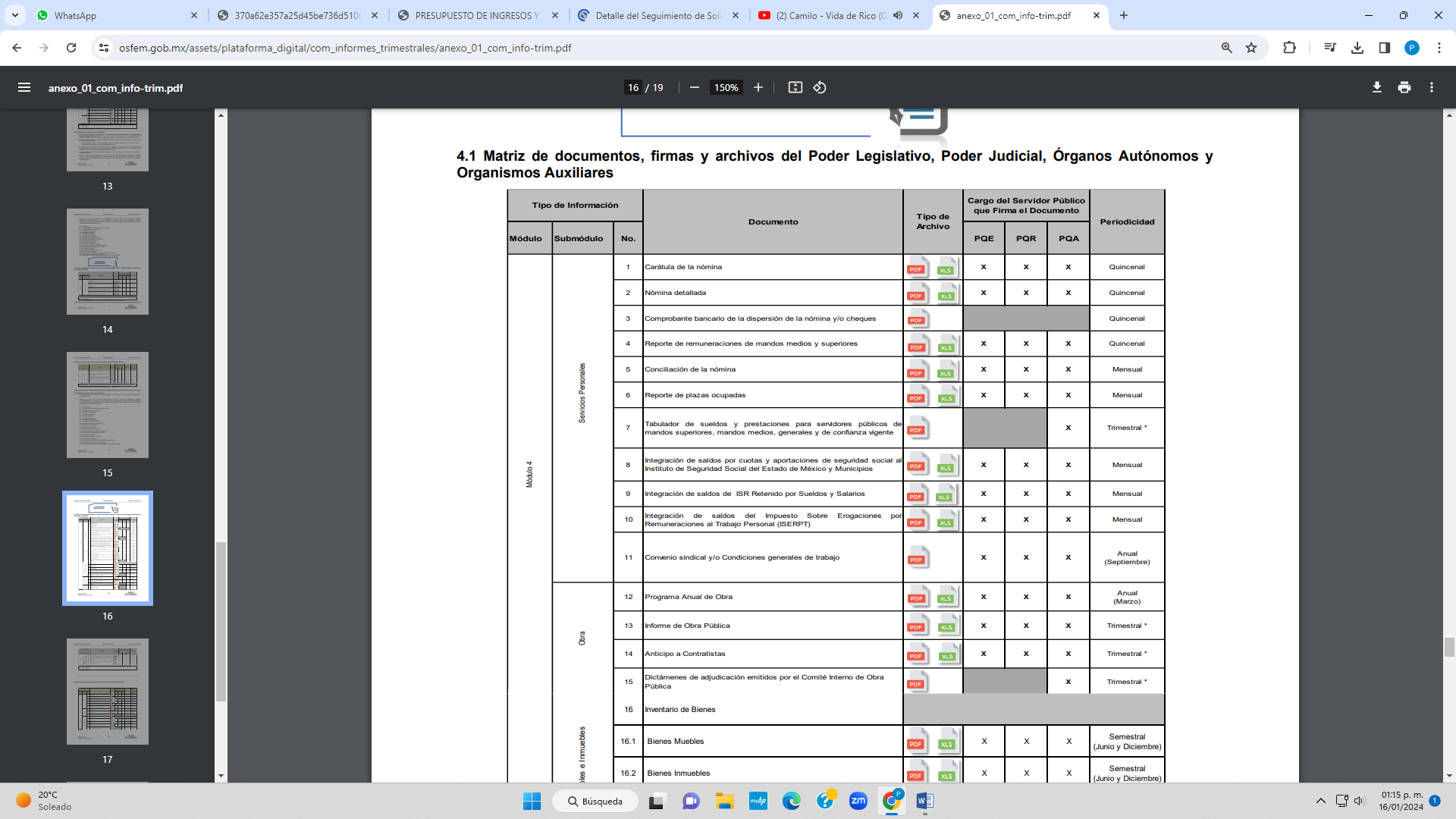
*“****Artículo 350.-*** *Mensualmente* ***dentro de los primeros veinte días hábiles****, la Secretaría y* ***las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información****:*

*[…]*

***IV. Información de nómina****.”*

(Énfasis añadido)

1. De igual forma, las disposiciones administrativas que rigen a las Entidades Fiscalizables en el Estado de México, se encuentran los Lineamientos para la integración del Informe Mensual emitidos anualmente por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en ejercicio de sus atribuciones, los cuales representan una herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.
2. Así, los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la integración de información de nómina, tal y como se muestra en la siguiente captura:



1. De la imagen insertada, se desprende que, se puede obtener la información requerida por **EL RECURRENTE**; puesto que resulta claro que existe la obligación por parte del **SUJETO OBLIGADO**, de entregar los informes mensuales al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en los cuales se incluyen los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina, que comprende la información relativa al pago de las **remuneraciones** de cada uno de los servidores públicos correspondiente a un periodo determinado, incluyendo **el** aguinaldo y las gratificaciones; en consecuencia, la información solicitada por EL **RECURRENTE** debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO.**
2. Lo anterior, aunado a que las percepciones de los servidores públicos corresponde a información que se encuentra relacionada en el Capítulo de Obligaciones de Transparencia Comunes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tal y como lo señala el artículo 92 fracción VIII, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

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

*[…]*

***VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos*** *de base o de confianza,* ***de todas las percepciones****, incluyendo sueldos, prestaciones,* ***gratificaciones****, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”*

(Énfasis añadido)

1. Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios 01/2003 y 02/2003 emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

*“****Criterio 01/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.*** *Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia,* ***deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados*** *…”*

*“****Criterio 02/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.*** *De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos,* ***lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso*** *el sistema de compensación …”*

(Énfasis añadido)

1. En este sentido, EL **SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a entregar la información solicitada por **EL RECURRENTE**, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.
2. Siendo aplicable, el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 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 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:*

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

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

*3) 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.”*

(Énfasis añadido)

1. Por todo lo anteriormente citado este Órgano Garante determina que para colmar el derecho de acceso a la información del hoy **RECURRENTE** respecto a los Recibo de nómina, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer entrega del Recibo de nómina, de la primera quincena de agosto de 2024.
2. El Sujeto Obligado en su respuesta entregó una dirección electrónica, donde supuestamente en aras de proporcionarle orientación, me permito informarle que, en el siguiente link podrá encontrar información pública oficiosa.



1. En primera instancia, este Organismo Garante considera que el enlace proporcionado en respuesta no puede tenerse por válidos, toda vez que los enlaces electrónicos deben ser precisos y directos, sin embargo, en el caso particular, al corresponder a un documento PDF en formato de imagen no editable, pierde su característica de ser directo.
2. Asimismo, al ser demasiado extenso el número de caracteres que conforman el enlace, por corresponder no sólo al URL sino que además está conformada por una cadena de encriptación, la cual corresponde a una serie de caracteres cifrados o codificados que se utilizan para proteger la información transmitida a través de una URL, en general, la encriptación de una URL se utiliza para proteger datos sensibles, como información de inicio de sesión, datos personales o cualquier otra información.
3. Cuando se encripta una URL, los datos en la dirección web se convierten en una cadena de caracteres que no es fácilmente comprensible para cualquier persona que intercepte la transmisión de datos ya que esto es para proteger la privacidad y la seguridad de la información transmitida, luego entonces intentar transcribir, carácter por carácter existe una alta posibilidad que dicha tarea no sea exitosa.
4. Por tanto al corresponder a una tarea ardua su captura, para posteriormente insertarlo en el navegador de Internet de manera manual, sin ningún tipo de error en su captura, se colige que deja de ser preciso, como lo establece la ley de la materia, por tanto son improcedentes, situación diferente acontece, cuando del mismo documento si es posible su captura mediante la selección del texto o mediante clic en el enlace cuando se remite en datos abierto, contexto que en el caso concreto no ocurre.
5. Lo anterior es así en virtud de lo establecido por los artículos 11 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo que se señalan las características que debe tener toda información entregada por los sujetos obligados desde el momento de su generación, publicación y entrega, así como la forma en que se deberá consultar la información, señalando una fuente precisa y concreta, a saber:

*“Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*[…]*

*Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.” (Sic)*

1. De los artículos transcritos se establecen las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por el sujeto obligado para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comprendiendo:
2. La fuente
3. El lugar y
4. La forma

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

1. Precisa
2. Concreta
3. Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.
4. Imperativos legales que establecen el procedimiento que debe seguir el Sujeto Obligado para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida, y que, en el caso en concreto, no acontece; ello porque el Sujeto Obligado se limitó a indicar las direcciones electrónicas que conducen a ordenamientos legales, sin que señalara puntualmente los artículos en los que se localiza la información requerida, lo que implica que  la fuente no es precisa; no es concreta, sino por el contrario ésta resulta abstracta y genera incertidumbre entre el cúmulo de información que se observa en la página; y por último, su fuente implica que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentra disponible, lo que a todas luces transgrede el numeral citado.

1. Es por lo anterior que este Organismo Garante exhorta de manera respetuosa al Sujeto Obligado para que en futuras ocasiones que pretenda emplear ligas electrónicas para atender las solicitudes de información, se asegure de que dichos enlaces sean accesibles para los solicitantes, esto es, que puedan copiarse y pegarse con facilidad para su consulta y que remitan a la fuente concreta donde obra la información.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por el **RECURRENTE,** pueden obrar 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. |

**I. Del análisis de los datos susceptibles de ser protegidos.**

1. Bajo lo anterior, es importante analizar los datos personales susceptibles de ser protegidos, que pudieran estar contenidos en los **recibos de nómina** de los servidores públicos referidos en la solicitud de información, tales como **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de ISSEMyM** u análogos, **préstamos o descuentos** realizados al servidor público y la **clave interbancaria de depósito.**

**a) Del Registro Federal de Contribuyentes.**

1. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave alfanumérica que se compone de trece (13) caracteres. De acuerdo con la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), los dos primeros caracteres, corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primero nombre, seguido del año de nacimiento, mes y día, los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Las personas físicas obligadas a presentar declaraciones o expedir comprobantes fiscales, deberán solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. La clave del RFC es el medio por el cual el Servicio de Administración Tributaria exige y vigila el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, además que identifica como contribuyentes a las personas físicas o morales en nuestro país.
3. Del mismo modo, el Registro Federal de Contribuyentes permite tener acceso a programas sociales o becas, obtención de créditos y apoyos, apertura cuentas bancarias, participar en Afores, e incluso es un requisito indispensable para realizar el trámite de ingreso a un empleo.
4. . De lo anteriormente expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, cuya exposición vulneraría la esfera privada del servidor público, e incluso pudiese dar pauta a la configuración de un delito fiscal.
5. En el mismo sentido, resulta aplicable 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.”*

**b) De la Clave Única de Registro de Población.**

1. La Clave Única de Registro de Población (CURP) según lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, la CURP es un elemento que permite registrar de forma individual a las o los mexicanos, así como a los extranjeros que se encuentren en condiciones de estancia regular en el país o en trámite de ésta, se integra por dieciocho (18) caracteres, los cuales son:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Es entonces que a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellido, sexo, fecha y lugar de nacimiento) encontrados en los documentos probatorios de identidad es que se genera la CURP, la cual tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas.
2. Entre las características de la CURP, se encuentra:

***Composición.*** *Alfanumérica.*

***Longitud.***  *18 caracteres.*

***Naturaleza.*** *Biunívoca.*

***Universalidad.*** *Se asigna a todas las personas que conforman la población.*

***Verificabilidad. En su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no, así como fecha de nacimiento, sexo, identificad federativa de nacimiento y las primeras composiciones de la clave, conformadas por la letra inicial y primera vocal interna del primer apellido, la letra inicial del segundo apellido y la primera letra del nombre.***

1. Del mismo modo, los Lineamientos en comento señalan en su artículo Décimo Tercero, “Manejo de la Información” que la información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BNDCURP), tiene carácter de confidencial, por lo que su tratamiento debe ser acorde con la legislación aplicable y vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales.
2. Es entonces que, de lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí releva información personal de su titular, y su exposición únicamente vulneraría la esfera privada del mismo, aunado a que no guarda relación con el desempeño profesional o laboral de un individuo ni con el ejercicio de recursos públicos.
3. Ante ello, resulta aplicable el Criterio 18/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la literalidad señala:

***CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). “****La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”*

**c) De la clave de identificación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

1. El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), es un organismo público descentralizo, con personalidad jurídica y órganos de gobierno propios, el cual otorgará las prestaciones y servicios que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
2. El artículo 9 de la Ley citada en el párrafo anterior, señala que el Instituto expedirá a los derechohabientes documento de identificación para facilitarles el acceso a las prestaciones que les corresponden conforme a Ley, dicho medio de identificación se materializa a través de una credencial expedida por el Instituto a sus derechohabientes, la cual será de naturaleza personal e intransferible y la cual deberá ser presentada siempre que se requiera un servicio de salud y demás prestaciones que brinda el organismo.
3. Entre los elementos que integra la credencial expedida se encuentra la Clave ISSEMyM, la cual permite identificar al servidor público que actualmente labora o laboró en alguna institución pública y que tenga vigente su derecho a recibir las prestaciones.
4. Como se advierte, este número asignado a los derechohabientes en un dato personal que permite la identificación de la persona que goza de las prestaciones que otorga la Institución y de qué prestaciones ha hecho uso. Es de destacar, que el Derecho de Seguridad Social es un derecho conferido a los trabajadores, cuyo objetivo es garantizar la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios, áreas que pertenecen a la esfera privada del individuo y que, su exposición no abona a la transparencia ni rendición de cuentas o el correcto ejercicio de las funciones desempeñadas por los servidores públicos, por el contrario su exhibición si provoca una transgresión a la vida pública e intimidad de la persona.

**d) Número de empleado.**

1. En relación con el número de empleado de servidores públicos o su equivalente, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores y a estos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado.
2. En ese sentido, cuando el número de empleado se integre de datos personales de los trabajadores, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, cuando dicho dato se conforma de dígitos, letras o símbolos que no revelan datos personales, no reviste el carácter de confidencial, al no dar por sí solo acceso a datos personales.

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

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

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

**e) Préstamos o descuentos de carácter personal.**

1. Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno traer a colación lo establecido por el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual señala que:

***“ARTÍCULO 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

***I.*** *Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

***II.*** *Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*

***III.*** *Cuotas sindicales;*

***IV.*** *Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

***V.*** *Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*

***VI.*** *Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

***VII.*** *Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

***VIII.*** *Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*

***IX.*** *Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”*

1. Como se observa, la Ley en mérito establece claramente cuáles son los descuentos o gravámenes que se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquellos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, los descuentos que no se relacionen con el gasto público o con el ejercicio de sus funciones, es información de carácter confidencial.

**f) Cadenas Originales** y **Sellos** **Digitales**

1. Por otra parte, las **Cadenas Originales** y **Sellos** **Digitales** forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una **vinculación** entre la **identidad de un sujeto o entidad** con su clave pública, lo que hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas **para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales**.
2. Por lo que hace a los **Códigos Bidimensionales** y los denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, teniendo acceso a dichos datos almacenados, los que al tratarse de recibos de nómina, generalmente, corresponde a datos personales como lo son el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP), por lo cual, deberán ser protegidos.
3. **De lo anterior se desprende que cuando de la secuencia de números y letras no se advierta un Registro Federal de Contribuyentes o una Clave Única de Registro de Población, que pueda hacer identificable al titular del dato personal, no puede tenerse como dato personal y por ende información confidencial**. Por el contrario, debe considerarse que esta información incluida en los documentos fiscales, constituyen un elemento adicional que permite a cualquier persona verificar la legitimidad del documento entregado en una solicitud de acceso a la información y, por sí solos no contienen datos personales susceptibles de clasificación, ya que no hacen identificado o identificable a su titular, pues dichos datos sólo son de utilidad de manera directa a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y si bien, dichas cadenas sí derivan de la información personal de los contribuyentes, esta se encontrara encriptada.
4. Por ende, el Sujeto Obligado debe atender las disposiciones en materia de protección de datos, a fin de salvaguardar los datos de particulares testando estos y emitir el debido Acuerdo que sustente la versión pública que se genere, ya que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el Sujeto Obligado cuando clasifique un documento, ya sea en todo o en parte, debe atender lo dispuesto por la Ley de la materia.

**Número de Cuenta Bancario**

1. También, el número de cuenta bancario, en el Criterio 10/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece lo siguiente:

“***Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.*** *El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.”

1. Esta cuenta es de uso personal y no guarda relación con el servicio público ni con los recursos públicos, ya que es elección del trabajador determinar si desea que su sueldo se pague de manera directa o a través de depósito bancario en la institución de crédito de su elección. De tal suerte, el número de cuenta bancario lo proporciona el servidor público al Sujeto Obligado, con el único fin de que realicen los depósitos de su sueldo, por lo que este número constituye información confidencial al pertenecer exclusivamente al ámbito de la vida privada del trabajador y procede su eliminación de conformidad con el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. 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.
3. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
4. Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).
5. En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios SO/015/2017 y SO/001/2013 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.
6. Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.
7. 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, deben ser consideradas un dato personal, que 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.
8. 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.
9. 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) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.
10. 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.
11. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

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

**PRIMERO**. Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **05663/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los **Considerandos Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **Revoca** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Tenancingo y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información en versión pública:

Del Servidor Público señalado en la solicitud de información pública:

1. Curriculum vitae o ficha curricular.
2. Certificado de Competencia Laboral.
3. Recibo de nómina, de la primera quincena de agosto de 2024.

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.**

De ser el caso de que no se localice la información que se ordena en el inciso b) por no haberse generado, el Sujeto Obligado deberá de manifestar tal circunstancia en términos del artículo 19, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

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

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

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

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **LA RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla 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 TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)