Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_heading=h.26in1rg)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_heading=h.lnxbz9)

[a) Solicitud de información 1](#_heading=h.1ksv4uv)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_heading=h.23ckvvd)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_heading=h.ihv636)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_heading=h.32hioqz)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.1hmsyys)

[b) Turno del Recurso de Revisión 4](#_heading=h.2grqrue)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 4](#_heading=h.vx1227)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 4](#_heading=h.1v1yuxt)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 6](#_heading=h.4f1mdlm)

[f) Cierre de instrucción 6](#_heading=h.2u6wntf)

[PRIMERO. Procedibilidad 6](#_heading=h.19c6y18)

[a) Competencia del Instituto 6](#_heading=h.3tbugp1)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 7](#_heading=h.28h4qwu)

[c) Plazo para interponer el recurso 7](#_heading=h.nmf14n)

[d) Causal de procedencia 7](#_heading=h.37m2jsg)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 8](#_heading=h.1mrcu09)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 9](#_heading=h.46r0co2)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 9](#_heading=h.2lwamvv)

[b) Controversia a resolver 11](#_heading=h.111kx3o)

[c) Estudio de la controversia 12](#_heading=h.3l18frh)

[d) Versión pública 51](#_heading=h.4k668n3)

[e) Conclusión 57](#_heading=h.2zbgiuw)

[RESUELVE 58](#_heading=h.1egqt2p)

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 **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **07352/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **un particular de manera anónima,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

# DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

## a) Solicitud de información

El **treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ligada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00042/DIFHUEHUET/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

*Solicito la siguiente informacion: -Recibos de nomina donde se vea claramente la firma del servidor publico, desde la fecha de alta hasta su baja -Copia del cheque o recibo de liquidacion del servidor publico -Expediente laboral del servidor publico en donde consten todos y cada uno de los documento que menciona el articulo 47 de la LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, asi mismo solicito estos documentos no aparezcan borrososos -Solicito saber cual era su area de adscripcion y quien era su jefe inmediato -Solicito saber la forma de la dispersion de nomina los documentos descritos los solicito de la C. Beatriz Hernandez Muñoz*

**Modalidad de entrega**: a *través del* ***SAIMEX****.*

## b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **treinta y uno octubre de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información al servidor público habilitado que estimó pertinente.

## c) Respuesta del Sujeto Obligado

El **veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Por este medio reciba un cordial saludo y con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como los artículos 1, 4, 12 segundo párrafo, 23 fracción IV, 24 tercer párrafo, 53, 59, 88 y 173 de la Ley de Tra nsparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se remite la respuesta a su solicitud de acceso a la información por parte del Servidor Público Habilitado competente..*

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos que se describen a continuación:

* ***DIF-TES-0148-2024.pdf:*** Documento firmado por el Tesorero Municipal donde refirió no tener registro de la persona mencionada en la solicitud por no trabajar en la institución.

# DEL RECURSO DE REVISIÓN

## a) Interposición del Recurso de Revisión

El **veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **07352/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifestó lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*"La respuesta del Lic. Jesús Alejandro Márquez Hernández, tesorero del DIF, ya que niega que la ciudadana Beatriz Hernández Muñoz haya tenido vínculo laboral con el DIF, cometiendo una grave falta al ocultar información publica"*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*“El Tesorero del DIF Huehuetoca genero respuesta a la solicitud de información negando que existieran registros de la C. Beatriz Hernández Muñoz, cuando en plataformas del mismo sistema del DIF aparece que fue servidora pública todo el año 2023, tal y como se aprecia en los registros de la fracción VII del articulo 92 del portal de IPOMEX (registros que se anexan al presente para evidenciar que se oculta información pública), así mismo dicha servidora pública tiene registro en la plataforma de servidores públicos del estado de México, en el cual poniendo su nombre aparece claramente el periodo en el cual brindo sus servicios, así como en su registro de ISSEMYM (el cual se anexara en otro momento, ya que aún no ha sido entregado por la institución). Por lo tanto, solicito se entregue la información solicitada, ya que dicha información es básica incluso hasta para ser dado de alta como servidor público, y si no se cuenta con ello, generar acta de Inexistencia, ya que es información que debería de existir para generar un vínculo laboral inclusive hasta podria ser desvio de recursos plublicos en caso de que no se cuente dicha documentacion. Y si de alguna manera el INFOEM podria denunciar dicha falta administativa por ocultar dicha informacion si el negligente trabajo de los empleados del DIF Huehuetoca”*

A su recurso adjunto el archivo denominado **info\_Art92\_7.xlsx,** del que se observa un archivo de Excel con registro del portal de IPOMEX del **SUJETO OBLIGADO**.

## b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

## c) Admisión del Recurso de Revisión

El **veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

**EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado el **diez de diciembre de dos mil veinticuatro**, adjuntando los archivos que se describen a continuación:

* ***OFICIO DE TESORERO..pdf:*** Documento firmado por el Tesorero donde rindió su informe justificado señalando haber remitido la información solicitada, por lo que solicitó el sobreseimiento del asunto.
* ***BEATRIZ HERNANDEZ MUÑOZ.pdf:*** Archivo que no fue puesto a disposición del particular toda vez que contiene datos personales que no fueron testados, pero del cual se observa lo siguiente:
	+ Página 1: Solicitud de empleo
	+ Página 3: CURP
	+ Página 4: Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral
	+ Página 5: Recibo de luz
	+ Página 6: 3 cartas de recomendación
	+ Página 9: Consulta de Servidor público del Instituto de Seguridad Social de Estado de México y Municipios.
	+ Página 10: Constancia de Situación Fiscal.
	+ Página 12: Certificado de no Deudor Alimentario Moroso
	+ Página 13: Aviso de Movimientos
* ***RECIBOS BHM.pdf:*** Archivo que costa de 63 fojas con recibos de nómina de la servidora pública referida en la solicitud

Esta información fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** el **once de diciembre de dos mil veinticuatro** para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

## f) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SAIMEX.

**CONSIDERANDOS**

# PRIMERO. Procedibilidad

## a) Competencia del Instituto

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 el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 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 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.

## b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de acceso **SAIMEX** son personales e irrepetibles.

## c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro**  y el recurso que nos ocupa se interpuso el **veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual transcurrió del **veintiséis de noviembre al dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro**, sin contemplar en el cómputo, los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

## d) Causal de procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## e) Requisitos formales para la interposición del recurso

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

# SEGUNDO. Estudio de Fondo

## a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***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.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que 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.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma, teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular o practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentra, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

# b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** requirió de la persona precisada en su solicitud lo siguiente:

1. Recibos de nómina firmado, desde la fecha de alta hasta su baja
2. Copia del cheque o recibo de liquidación.
3. Expediente laboral del servidor público en donde consten todos y cada uno de los documentos que menciona el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipio
4. Área de adscripción y jefe inmediato.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto de la Tesorería, quien informó que no cuenta con registros de dicha persona por no encontrarse laborando.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó refiriendo que en el portal de **IPOMEX** hay registros de la persona solicitada, por lo cual el estudio se centrará en determinar si con información entregada se puede satisfacer su derecho de acceso a la información pública.

## c) Estudio de la controversia

Una vez delimitada la controversia a resolver, conviene recordar que en primera instancia **EL SUJETO OBLIGADO** no contar con la información solicitada, toda vez que la persona solicitada no labora como servidor público en el Sistema.

No obstante, en un acto posterior, una vez admitido el recurso y abierta la etapa de manifestaciones, el ente recurrido cambió su respuesta y remitió diversos documentos, de entre los cuales se observan los recibos de nómina y el expediente laboral de la servidora pública precisada en la solicitud.

Atento a ello, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** expresamente refirió que la persona referida se encuentra dentro de su plantilla resulta pertinente señalar lo estipulado en los artículos 47, 48, 49 y 98, fracción XVII de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que son del tenor literal siguiente:

*“****ARTÍCULO 47.*** *Para* ***ingresar al servicio público se requiere****:*

*I.* ***Presentar una solicitud utilizando la forma oficial*** *que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*II.* ***Ser de nacionalidad mexicana****, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III.* ***Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos****, en su caso;*

*IV. Acreditar,* ***cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;***

*V. Derogada.*

*VI.* ***No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley****;*

*VII.* ***Tener buena salud****, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

*VIII.* ***Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos****;*

*IX.* ***Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto****; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. 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.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

***ARTÍCULO 48.*** *Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:*

*I. Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;*

*II. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y*

*III. Tomar posesión del cargo.*

***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.*

***ARTÍCULO 98****. Son obligaciones de las instituciones públicas:*

*…*

*XVII.* ***Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.***

*…*

De los preceptos citados, se desprende que las instituciones públicas deben conformar expedientes de los servidores públicos, en los que se integren los documentos que son necesarios para ingresar a laborar, así como el cumplimiento de los requisitos que se establezcan para el puesto a desempeñar, por lo que los expedientes laborales deberán contener aquellos documentos necesarios en los que conste la información que avala que la persona que ostenta un determinado puesto y que cuenta con todas las aptitudes y cualidades necesarias para el desempeño del mismo.

Puntualizado lo anterior, se señalan los requisitos generales contenidos en el artículo 47 de la Ley del Trabado de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como el documento idóneo con el que se pudiera acreditar el cumplimiento a cada uno de ellos, siendo de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

| **No.** | **Requisito establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** | **Documento que pudiera acreditarlo** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente. | Solicitud de empleo |
| **2** | Ser de nacionalidad mexicana. | Acta de nacimiento |
| **3** | Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos. | Credencial de elector  |
| **4** | Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional. | No aplica |
| **5** | DEROGADO | DEROGADO |
| **6** | No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley | Manifestación bajo protesta de decir verdad / Constancia de no inhabilitación. |
| **7** | Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos. | Certificado Médico |
| **8** | Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos. | Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México |
| **9** | Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto. | El documento obtenido por haber acreditado los exámenes de oposición o de conocimientos o aptitudes necesarios para ejercer el cargo. |
| **10** | No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público. | Constancia de no inhabilitación. |
| **11** | 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. | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. |

Atento a ello, se procede al análisis pormenorizado de las documentales que deben conformar el expediente laboral de la servidora pública sobre el cual versa la solicitud de información, y de la información entregada en el informe justificado.

***Solicitud de empleo o documento análogo.***

La solicitud de empleo es un documento físico o digital, que se estructura a modo de formulario y tiene como finalidad recoger información que el empleador requiere conocer del aspirante. En ese sentido, es importante mencionar que este documento se constituye por diversos datos personales como: nombre, domicilio particular, correo electrónico y número de teléfono particular e incluso, en ciertos formatos, información de estado de salud, hábitos personales o de consanguíneos, sin embargo, también da cuenta de información que en el presente caso resulta ser de interés público, como experiencia laboral y grados de estudio, por lo que, su acceso toma relevancia al guardar relación directa con la contratación del servidor público y con el ejercicio de sus atribuciones.

De esta manera, al ser 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, procede su entrega en ***versión pública***.

Dicho esto, el documento remitido cuenta con información que se debió testar como el apartado denominado “Estado de salud y hábitos personales” los cuales son visibles y, por tanto, no fueron puestos a disposición del particular, procediendo su entrega en una correcta versión pública.

***Acta de nacimiento***

Dentro de la fracción II del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, el requisito consiste en ser de nacionalidad mexicana, por lo que el documento que colmaría este punto de la solicitud de manera enunciativa más no limitativa sería el acta de nacimiento, la cual es emitida por el Registro Civil, dan cuenta de un atributo de la personalidad, tal como lo establece el artículo 2.3 del Código Civil del Estado México. En ese orden de ideas, el artículo 3.5 del citado Código Civil establece que el estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil, tal como lo es el Acta de Nacimiento.

Ahora bien, de acuerdo con el Formato Único del Acta de Nacimiento publicado por la Secretaría de Gobernación en el enlace <http://www.diputados.gob.mx/documentos/N_Acta_Nacimiento.pdf> se advierte que el Acta de Nacimiento se componte de quince elementos siendo los siguientes:

1. Folio de Impresión.
2. Denominación del Documento.
3. Identificador Electrónico.
4. Elementos del Registro.
5. Datos de la Persona Registrada.
6. Datos de Filiación de la Persona Registrada.
7. Anotaciones Marginales.
8. Certificación.
9. Código Bidimensional QR que contiene información encriptada del acta.
10. Leyenda “Soy México”
11. Firma Electrónica Avanzada.
12. Firma y datos de la autoridad emisora.
13. Código QR.
14. Código de Verificación.
15. Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

Siendo de suma importancia mencionar que la información relativa a los incisos **d) elementos de registro, e) datos de la persona registrada, f) datos de filiación de la persona registrada**, **g), anotaciones marginales** y **m) Código QR,** se encuentra intrínsecamente relacionada con la esfera privada de una persona haciéndole identificada o identificable

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido del Acta de Nacimiento debe ser clasificado en su ***totalidad como confidencial***, además que parte los dato que integran hacen identificable a la persona sin tener que ver con el ejercicio de un cargo público.

 Pues como se ha señalado, el Acta de Nacimiento comprueba el estado civil de una persona 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.

De esta manera, se trata de un documento de **naturaleza confidencial** que tiene que ver únicamente con la vida privada de las personas, motivo por el cual se considera que 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.

***Identificación oficial vigente con fotografía:***

Si bien, conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la presentación de una identificación oficial con fotografía no constituye un requisito obligatorio para ingresar al servicio público, el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal “Procedimiento: 021 Alta o Reingreso de Servidoras Públicas y Servidores Públicos Generales y de Confianza”, prevé que toda persona que ingrese o reingrese al servicio en el sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal, como en el caso de la Secretaría de las Mujeres, debe presentar, entre otros documentos, una identificación oficial con fotografía vigente, la cual puede ser, de manera enunciativa más no limitativa la credencial para votar.

Al respecto, conviene señalar que, la credencial para votar, constituye un documento que contiene datos personales como: el nombre, domicilio, huella digital, fotografía del elector, clave de registro o elector, Clave Única del Registro de Población y firma de su titular, tal como se refiere en el artículo 156 numeral 1, incisos d), g) e i) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales que enlista los datos que, cuando menos, debe contener la credencial para votar, como son:

*“****Artículo 156****.*

*1. La credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos del elector: …*

*d) Domicilio; …*

*g) Firma, huella digital y fotografía del elector; …*

*i) Clave Única del Registro de Población. ”*

*(Énfasis añadido)*

Así, el conocimiento de dichos datos afecta la esfera más íntima de su Titular, en razón de que todos los elementos contenidos en la credencial hacen a su titular, identificado, identificable.

Asimismo, en el caso particular de la clave de elector, debe precisarse que es un código alfa numérico compuesto por letras de los apellidos y nombre de la persona, seguido de la fecha de nacimiento y finalmente una serie de números indispensables para su inscripción en el Registro Federal de Electores que, a su vez, hace identificable a la persona que corresponde dicha credencial para votar, tan es así, que el Sistema de Administración Tributaria en su catálogo de trámites contempla como identificación oficial los siguientes documentos:

Respecto a la edad, número identificador (OCR) y código de barras bidimensional y cifrado, contenidos en las credenciales para votar, se advierte que se trata de elementos de información, control y presentación, de conformidad a lo señalado por el Instituto Nacional Electoral, en la página de Internet Institucional <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2022/10/DERFEABCCREDENCIAL2022.pdf> como se muestra a continuación, en su parte medular:





En esa tesitura, en el caso del número identificador (OCR), debe precisarse que éste es generalmente utilizado en la realización de diversas operaciones bancarias y, en algunos casos, como un medio de identificación de las personas, por lo cual, su conocimiento y utilización, concierne únicamente a su titular.

En el caso de la edad, se trata de un dato personal sensible que concierne únicamente a su titular, al corresponder a su esfera más íntima.

El código de barras bidimensional y credenciales para votar, contiene datos e información, utilizada para efectos electorales, misma, que únicamente concierne a las autoridades competentes en la materia y a su propio titular.

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la credencial para votar en su totalidad, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **situación que no aconteció, ya que fue remitida dentro de la información que obra en el apartado de manifestaciones.**

***Constancia o certificado médico***

En principio, 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 un riesgo grave para éste, entre los cuales se encuentran los que den cuenta del estado de salud, ya sea físico o mental.

De tales circunstancias, se considera que la información contenida en el certificado médico únicamente identifica el estado de salud físico y mental de la servidora pública, lo cual guarda el carácter 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, es decir, se debe ***clasificar en su totalidad*** al tratarse de un documento de **naturaleza confidencial** que tiene que ver únicamente con la vida privada de las personas.

***Constancia de no inhabilitación.***

Al respecto dicho documento se encuentra regulado en el artículo 27 y 28 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 28 quinto párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, con relación al 47, fracción X de la Ley del Trabajo de los Servidores públicos del Estado de México y Municipios.

Es el documento que expide la Secretaría de la Contraloría del Estado de México por medio del sistema electrónico extranet [www.secogem.gob.mx/constancias/](http://www.secogem.gob.mx/constancias/) en el cual se informa si las personas físicas cuentan con alguna sanción o inhabilitación para ocupar un empleo, cargo o comisión de carácter público.

Por lo anterior, toda vez que este documento es generado en ejercicio de funciones del **SUJETO OBLIGADO**, es de naturaleza pública, sin embargo, no pasa desapercibido mencionar que puede contener datos que actualizan la causal prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios, por lo tanto, deberá ser proporcionado en ***versión pública***.

**Certificado de No Deudor Alimentario Moroso**

Mediante el Decreto número 325 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el catorce de noviembre de dos mil catorce, en la exposición de motivos de ese decreto se observa que, como una medida para garantizar el interés superior de los menores, se creó el Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias de los padres para con sus hijos.

Por lo que, resulta importante hacer del conocimiento del **SUJETO OBLIGADO** que deberá entregarse dicho documento, toda vez que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>, en sus artículos 1, 13, 18 y 46, regula de manera enunciativa y no limitativa, entre otros derechos, garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos, derecho a la vida, a la paz, a la supervivencia y al desarrollo, el recibir alimentos para lograr el sano desarrollo del menor en su ámbito, bio-psico-social, y establece como obligación de los progenitores para con sus hijos, el proporcionarles, apoyo, cuidados, educación y protección a su salud.

De ahí que, se crea el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias cuyo objeto es concentrar la información de deudores y acreedores de obligaciones alimentarias, a fin de dar efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Los Tribunales Superiores de las entidades federativas y de la Ciudad de México suministrarán, intercambiarán, sistematizarán, consultarán, analizarán y actualizarán, la información que se genere sobre el incumplimiento de las obligaciones alimentarias en el ámbito de sus competencias utilizando los sistemas e instrumentos tecnológicos del Sistema Nacional DIF para que con ella integre al Registro Nacional de Obligaciones.

La calidad de deudor moroso se difundirá en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias, el cual, será público con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Es de recalcar que las Autoridades de los tres órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) en el ámbito de sus competencias, dispondrán lo necesario a fin de establecer como requisito la presentación del certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; es decir, la denominación que se le dio fue el de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ya que, la palabra moroso deriva de mora; la mora es el retraso en el cumplimiento de las obligaciones y se incurre en ella desde el momento en que feneció el plazo que se señaló para el cumplimiento de una obligación.

Al respecto, los artículos 4.146 Bis, 4.146 Ter, 4.146 Quáter y 4.146 Quinquies del Código Civil del Estado de México, del Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México[[1]](#footnote-1), establece lo siguiente:

*“****CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS***

***De la naturaleza del Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***4.146 Bis.-*** *El área del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es una unidad administrativa del Registro Civil.*

***Actos inscribibles en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***4.146 Ter.-*** *En el Registro de Deudores Alimentarios Morosos se inscriben a las personas que el Juez de lo Familiar determina en términos del artículo 4.136 del presente Código.*

*Serán objeto de registro los empleadores que incumplan una orden de descuento para alimentos ordenada por el órgano jurisdiccional.*

***De los datos que contendrá el Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***Artículo 4.146 Quáter.-*** *El Registro de Deudores Alimentarios Morosos contendrá:*

*I. Nombre y Clave Única del Registro de Población del deudor alimentario;*

*II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;*

*III. Datos del acta que acredite el vínculo entre deudor y acreedor alimentario, en su caso;*

*IV. Monto de la pensión decretada o convenida, en su caso, número de pagos incumplidos y monto del adeudo alimentario;*

*V. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

*VI. Datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción.*

*Una vez hecha la inscripción a que se refiere el párrafo anterior se girará oficio al Instituto de la Función Registral del Estado de México, a efecto de que se anote el certificado de deudor alimentario en los folios reales de que sea propietario el deudor alimentario. El Instituto de la Función Registral informará al Registro Civil si fue procedente la anotación, en cuyo caso dará aviso al Juez del conocimiento para que el acreedor alimentario haga cobrable las cantidades adeudadas en la vía judicial respectiva.*

***Datos del Certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***Artículo 4.146 Quinquies.-*** *El Certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos contendrá lo siguiente:*

*I. Nombre y Clave Única de Registro de Población del solicitante;*

*II. La información sobre su inscripción o no en el registro de deudores alimentarios morosos.*

*De ser el caso que el solicitante se encuentre inscrito en el registro, la constancia incluirá además lo siguiente:*

*I. Número de acreedores alimentarios;*

*II. Monto de la pensión alimenticia decretada o convenida;*

*III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

*IV. Datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción.*

*El Certificado a que se refiere el presente artículo será expedido el mismo día hábil de su solicitud.*

***Cancelación del Registro de Deudor Alimentario Moroso***

***Artículo 4.146 Sexies.-*** *Una vez que hayan sido liquidadas las pensiones adeudadas, el Juez de conocimiento podrá ordenar a petición de parte interesada, la cancelación del registro como deudor alimentario moroso, la cual se tramitará de manera incidental. La del registro de deudor alimentario procederá cuando haya cesado la obligación alimentaria. …”*

Ahora bien, respecto a aquellos servidores públicos que se encuentren o no inscritos en dicho registro, procedería su entrega en versión pública, ya que al ser un requisito ***sine qua non*** para ingresar al servicio público, se convierte en información que da certeza a la ciudadanía de que el Servidor Público cumplió con los requisitos señalados.

Derivado de lo anterior, cualquier ciudadano que desee obtener dicha información, podrá ingresar a la Ventanilla Electrónica Única, en la que accederá con su CUTS y contraseña, capturando los datos como son CURP, nombre, primer y segundo apellido, y se comenzará la búsqueda de lo solicitado, en el que arrojará si se encuentra en calidad de deudor o no.

En este sentido, se advierte que al ser un requisito indispensable y preponderante, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega de dicho documento que dé cuenta de que no es una persona que ha incumplido con las obligaciones alimentarias, en caso de que estas existan, toda vez que si bien, debe considerarse que se trata del ámbito privado, esta determinación se toma en función de la preponderancia del interés superior del menor, por tal motivo, un requisito para que las personas puedan laborar en el servicio público es justamente, cumplir con las obligaciones que adquieran con sus menores hijos, porque al haberlas cubierto, no formarán parte de ese registro, no pasa desapercibido, que el Certificado de No Deudor Alimentario, pudiere contener información confidencial, como lo es el CURP y R.F.C.

Al respecto, resulta aplicable el criterio reiterado 07/24, que es del tenor literal siguiente:

***CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO, PROCEDE SU ENTREGA EN VERSIÓN PÚBLICA.*** *El certificado de no deudor alimentario moroso es información de carácter público ya que es requisito indispensable para ingresar al servicio público, lo cual genera certeza a la ciudadanía de que el Servidor Público cumplió con los requisitos señalados por el artículo 47, fracción XI de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.*

Por lo tanto, es procedente la entrega del Certificado en cuestión, por considerarse de carácter público, en **versión pública**. En tal sentido, de los documentos entregado se advierte que fue testada la CURP, no obstante dicho documento no fue acompañado del acta de clasificación donde se sustente la elaboración de la versión pública.

***Fotografía de servidores públicos***

Es preciso señalar que las fotografíasdan 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.

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.

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.

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, por lo tanto, la naturaleza de las mismas es pública.

***Cartas de recomendación:***

Si bien, conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las cartas de recomendación no constituyen un requisito obligatorio para ingresar al servicio público, las mismas fueron remitidas en el archivo entregado en manifestaciones.

De forma que resulta importante indicar, las cartas de recomendación son documentos de naturaleza privada, pues no abonan en nada a la transparencia, ni rinden cuentas del actuar de servidores públicos, sino corresponden una apreciación subjetiva de una persona para recomendar a otra, las cuales son ocupadas comúnmente al solicitar un empleo.

En tal virtud, se considera que dichos documentos deben ser clasificados en su totalidad, al actualizar la causal establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***Currículum Vitae***

El acreditar los conocimientos o aptitudes necesarias para el desempeño del puesto mediante exámenes correspondientes debe ponderarse según el caso en concreto, amerita mencionar que el documento que colmaría de manera enunciativa más no limitativa a lo relacionado a los conocimientos y aptitudes con los que cuenta para desempeñar sus funciones sería el Currículum Vitae.

En ese orden de ideas, respecto al nivel académico, es susceptible señalar el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere que para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, como es el nivel académico.

Por su parte, el currículum vitae, es el documento que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, preparación académica y experiencia profesional, para presentarse ante un posible empleador. En este sentido, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta.

Por lo que, si bien, se trata de un documento elaborado por cada persona, sin ninguna validez oficial, este documento también tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quien lo presenta; por lo que, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el Sujeto Obligado cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

Lo anterior, se robustece con la fracción XXI, del artículo 92, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la información curricular es información que deben de poner a disposición del público los sujetos obligados.

Asimismo, toma relevancia, pues conforme al formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de 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, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, el nivel máximo de estudios concluido y comprobable, así como la experiencia laboral, concerniente a los tres últimos empleos.

Se robustece lo anterior, con el Criterio SO/007/20239, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia (INAI), que prevé lo siguiente:

“**Curriculum Vitae de personas servidoras públicas.** 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es favorecer la rendición de cuentas a las y los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum 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, en términos de lo establecido por las leyes aplicables; tratándose del curriculum vitae de una persona servidora pública, una de las formas como la sociedad 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 una persona servidora pública susceptibles de hacerse del conocimiento público ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como toda aquella información que acredite su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.” Sic

No obstante, no se advierte que en todos los casos dicha información sea indispensable, así tampoco se observa currículum o documento análogo dentro de la información remitida, siendo que no para todos los puestos de trabajo se requiere experiencia profesional o estudios.

***Constancia y Clave Única de Registro de Población.***

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

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

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html> y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226> (consultadas el veinte de abril de dos mil veintidós, a las diez horas), estableció que la Clave Única del Registro de Población, 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, y
* La entidad federativa de nacimiento.

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

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

Situación que se robustece, con el Criterio 18/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

**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.

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población; por lo que, la constancia de dicho dato corre la misma suerte, pues únicamente contiene datos que hacen identificables a la servidora pública, que en nada abonan a la transparencia y no rinden cuantas de la forma de actuar de la Encargada de Despacho de la Unidad de Transparencia, por lo que, es **información 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.

***Constancia de situación fiscal (Donde viene el R.F.C. con homoclave emitida por el SAT).***

Si bien, conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la presentación del documento donde conste el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave no constituye un requisito obligatorio para ingresar al servicio público, dicha documental fue entregada en el apartado de manifestaciones.

Por tanto, resulta necesario indicar que conforme a lo señalado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros <https://revista.condusef.gob.mx/2014/05/registro-federal-de-contribuyentes/> el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave alfanumérica que se compone de 13 caracteres. Para el caso de personas físicas, los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre. Le sigue el año de nacimiento, mes y día; los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Éste sirve para evitar claves duplicadas y homónimos.

Así, el Registro Federal de Contribuyentes es un dato personal, que hace a las personas físicas identificadas o identificables, además de que las relaciona como un contribuyente de las autoridades fiscales. Asimismo, 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.

Por lo que, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, ni con el desempeño laboral que pueda tener una persona, sino que constituye un dato personal confidencial que actualiza la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Robustece lo anterior el criterio de interpretación con clave de control SO/019/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

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

De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con los previstos en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ahora, atendiendo que el documento donde puede obrar de manera enunciativa más no limitativa el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave es la Constancia de Situación Fiscal.

La Constancia de Situación Fiscal, es un documento oficial emitido por el servicio de administración tributaria el cual da a conocer la legalidad del régimen fiscal de una persona física o moral, así como su actividad económica. Es requisito primordial que el contribuyente cuente con este documento para la generación de diferentes trámites fiscales.

De conformidad con el Servicio de Administración Tributaria, el objetivo de la constancia de situación fiscal, es proporcionar al contribuyente un documento que contiene información del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula de Identificación Fiscal.

Teniendo estas premisas en cuenta, el portal del Servicio de Administración Tributaria manifiesta que, al realizar la impresión de la constancia de situación fiscal, se obtendrán los siguientes datos:

1. Cédula de Identificación Fiscal (CIF): Que contiene datos como el RFC, nombre de la persona, Código QR e id CIF.

2. Datos de identificación fiscal: Rubro que contiene, entre otros, datos como RFC, CURP, nombre y apellidos de la persona, fecha de inicio de operaciones, estatus en el padrón de contribuyentes y nombre comercial.

3. Datos del domicilio registrado.

4. Actividades económicas.

5. Regímenes fiscales.

6. Obligaciones fiscales.

Como se desprende de lo anterior, la constancia de situación fiscal contiene información que atañe a la esfera privada de su titular, lo cual en nada abona a la transparencia y rendición de cuentas, y, por tanto, procede la ***clasificación en su totalidad.***

Por lo tanto, para colmar el presente punto, en cumplimiento a la presente resolución, el ente público deberá remitir el acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual clasifique en su totalidad la documental analizada.

***Formato Único de Movimientos de Personal***

Si bien es cierto dicho documento no forma parte de los requeridos por el artículo 47 referido por el particular, lo cierto también es que fue remitido junto con los demás documentos dentro de la información que se entregó en informe justificado y donde testo la CURP, que como ya se mencionó en líneas anteriores y que se tiene por inserto, en obvio de repeticiones innecesarias, dicho dato resulta procedente la clasificación, por lo que, es un documento privado, y procede su clasificación en su totalidad, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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, debe de clasificarse como información confidencial.

Debe señalarse además que, dicha versión pública tampoco fue sustentada con el acuerdo de clasificación correspondiente, por lo tanto, carece de validez.

| **ARTÍCULO 47.** Para ingresar al servicio público se requiere:  | **Informe Justificado** |
| --- | --- |
| *I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*  | Remitió solicitud con información confidencial visible, por lo que no se pudo poner a disposición del particular  |
| *II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*  | No se advierte el acuerdo de clasificación correspondiente. |
| *III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*  | Remitió la credencial de electro, si embargo debió ser clasificada.  |
| *IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*  | No aplica.  |
| *VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*  | No se advierte documento o pronunciamiento alguno |
| *VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*  | No se advierte el acuerdo de clasificación correspondiente. |
| *VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*  | No se advierte documento o pronunciamiento alguno |
| *IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto;*  | No se advierte documento o pronunciamiento alguno |
| *X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*  | No se advierte documento o pronunciamiento alguno |
| *XI. 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.* | Fue remitida sin el acuerdo de clasificación correspondiente |

En atención a lo anterior, y toda vez, que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la totalidad de la información ni llevó a cabo la versión pública de forma adecuada, así tampoco remitió el acuerdo de clasificación correspondiente.

En cuanto a los recibos de nómina entregados en el apartado de manifestaciones, se observa que en los mismos fue testada la información de los mecanismos de autenticación de origen e integridad de su contenido previstos por el Servicio de Administración Tributaria, el número de empleado, número de seguridad social, la cuenta bancaria, deducciones, y RFC.

Por lo que hace a la información relativa al SAT, resulta oportuno traer a contexto lo establecido en la fracción II del artículo 99 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que a la letra señala lo siguiente:

***Artículo 99****. Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:*

*I. Efectuar las retenciones señaladas en el artículo 96 de esta Ley.*

*II. Calcular el impuesto anual de las personas que les hubieren prestado servicios subordinados, en los términos del artículo 97 de esta Ley.*

*III.* ***Expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral*** *a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Trabajo.*

En razón de lo anterior, se desprenden las siguientes consideraciones:

* El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) es la forma de hacer documentos electrónicos para que sean válidos para el Servicio de Administración Tributaria “SAT” Requiere que el contribuyente obtenga su Certificado de Sello Digital (CSD) en el portal del SAT para firmar electrónicamente sus documentos.
* La factura electrónica o CFDI cumple con los requisitos legales de los comprobantes tradicionales y garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que genera mayor seguridad jurídica, disminuyendo los riesgos de fraude y evasión fiscal.
* Múltiples son los tipos de comprobantes fiscales que se pueden facturar electrónicamente, de manera enunciativa más no limitativa destacan las facturas, retenciones y pagos, notas de crédito, notas de cargo, recibos de honorarios, **recibos de nómina.**
* Que expedir recibos de nómina, comprobantes de pago o CFDI se trata de una obligación común de todos los patrones, quienes deberán de observar los numerales 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación, así como la Resolución Miscelánea Fiscal, porciones normativas que prevén como requisitos de los documentos en cita, los siguientes:
* Registro Federal de Contribuyentes, nombre o razón social de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen.
* **Número de folio y sello digital del Servicio de Administración Tributaria.**
* Lugar y fecha de expedición.
* Registro Federal de Contribuyentes, nombre o razón social, así como el código postal del domicilio fiscal de la persona a favor de quien se expida.
* Cantidad, unidad de medida, clase de bienes o mercancías, o descripción del servicio.
* Valor unitario consignado en número
* Importe total consignado en número o letra.
* Otros.

Además, deben de contener los siguientes datos:

1. Fecha y hora de certificación.
2. Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

De manera complementaria, la representación impresa además debe contener los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Vigente:

1. Código de barras generado conforme al rubro I.D del Anexo 20 o el número de folio fiscal del comprobante.
2. Número de serie del CSD del emisor y del SAT.
3. La leyenda “Este documento es una representación impresa de un CFDI”.
4. Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.
5. Cadena original del complemento de certificación digital del **SAT.**

Asimismo, no se observa el Acta del Comité de Transparencia debidamente fundado y motivado donde se advierta la clasificación de la información confidencial, en términos de los **lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información; así como, para la elaboración de versiones públicas**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 15 de abril de 2016, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por lo que, toda vez que la información entregada carece de los mecanismos de autentificación de origen e integridad de su contenido previstos por el Servicio de Administración Tributaria, y su versión pública no fue elaborada en términos de la normatividad en la materia, no se puede tener por colmado el derecho de acceso a la información pública.

Acotado lo anterior, y una vez analizada la naturaleza jurídica de las documentales que deben de integrar el expediente laboral de todo servidor público del Gobierno del Estado de México, se procede al análisis de la documentación proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** a efecto de determinar si con la misma se colma el derecho de acceso a la información del particular.

Asimismo, no se advierte que la versión pública de la información esté acompañada del acuerdo emitido por el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, donde se funde o motive la clasificación de la información confidencial. Por tanto, resulta procedente hacer entrega de los Recibos de nómina remitidos, en una correcta versión pública.

No escapa de la óptica de este Instituto que dentro de los recibos de nómina se encuentra el área de adscripción de la servidora pública, la cual pertenece al área de administración, por lo que, dicha parte de la solicitud se encuentra colmada con la información remitida en informe justificado.

En atención a la forma de dispersión de la nómina del servidor público, el artículo 32, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, establece que los Presidentes Municipales, presentarán a la Legislatura los informes mensuales, dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

En ese orden de ideas, el diverso 8°, fracciones XI y XIV, de dicho ordenamiento jurídico, establece que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, será el encargado de establecer los lineamientos necesarios para la elaboración de los informes mensuales; además que verificará que dichos informes hayan sido presentados conforme a la normatividad aplicable.

Además, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que, dentro de los primeros veinte días hábiles, las Tesorerías Municipales, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la información Patrimonial, Presupuestal, de la Obra Pública y **de Nómina.**

En ese sentido, los Lineamientos para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales, para los ejercicios fiscales dos mil veintidós y veintidós, se advierte que el **Módulo 4**, se integra por diversos documentos, entre los que se encuentra **el Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina**, mismo que será entregado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

De lo anterior se puede observar que dentro de la información remitida al OSFEM se encuentra dicho comprobante bancario, el cual como lo señala la imagen previa es el documento emitido por la institución bancaria que ampara la transferencia realizada a los trabajadores del pago de su remuneración por cada quincena.

No obstante, ni de la respuesta ni del informe justificado se advierte pronunciamiento alguno respecto de dicho rubro de la solicitud, por lo que se considera procedente le entrega del documento donde conste la forma de dispersión de nómina a la servidora pública precisada en solicitud.

Respecto de la parte de la solicitud donde se requiere el cheque o recibo de liquidación, el artículo 4°, fracción VI, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, precisa que son servidores públicos, todas las personas físicas que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un sueldo.

En ese contexto, los artículos 59 y 84 de dicha normatividad, establece que la jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual la o el servidor público está a disposición de la Unidad Administrativa para prestar sus servicios, y el horario estará determinado en las condiciones generales de trabajo de conformidad con las necesidades de la institución o dependencia, así mismo se harán retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, por faltas de puntualidad o de asistencia injustificada.

Además, los artículos 88, fracción III, y 220 K de la Ley de referencia, estipula como obligación de los servidores públicos asistir a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso, por otro lado, las instituciones o dependencias tienen la obligación de conservar y exhibir los controles de asistencia o la información electrónica de asistencia de los servidores públicos.

Atento a ello , se trae por analogía el procedimiento denominado “031 Baja de Servidora Públicas y Servidores Públicos Generales y de Confianza”, del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de México, cuyo objetivo principal es procesar el movimiento de baja de trabajadores gubernamentales que dejan de prestar sus servicios a la institución pública y dar por concluida la relación laboral; además, precisa que las razones de baja, serán las siguientes:

1. Renuncia;
2. Fallecimiento;
3. Recisión de la relación laboral;
4. Aplicación de resolución de autoridad competente;
5. Pensión por jubilación, retiro y tiempo de servicios o inhabilitación;
6. Mutuo consentimiento de las partes, y
7. Vencimiento o conclusión de obra determinada.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la pretensión de **LA PARTE RECURRENTE**, es obtener la baja de una servidora pública y la renuncia.

Ahora bien, por otra parte, a manera de analogía, se trae a colación el procedimiento 301 Finiquito, del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal de la Secretaría de Finanzas, precisa que el **finiquito** es el pago que por derecho se le hace al trabajador al término de la relación laboral, que consiste en su sueldo hasta el último día laborado, parte proporcionar de aguinaldo, prima vacacional y vacaciones no disfrutadas

De lo anterior, queda establecido que el ente recurrido cuenta con facultades para poseer la información solicitada; sin embargo, no se advierte pronunciamiento alguno al respecto, por lo que deberá hacer entrega de la información requerida.

No se omite mencionar que según el documento remitido en el informe justificado donde constan los movimientos de personal de la servidora pública, la fecha de emisión del documento de baja fue el dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro, por lo que si la solicitud se presentó el treinta de octubre de la misma anualidad, puede que dicho documento aún no haya sido generado, en dicho caso, bastará con que así lo manifieste el **SUJETO OBLIGADO** al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

Con relación al nombre del jefe inmediato, de los documentos remitidos en el informe justificado, no se advierte pronunciamiento alguno por parte del **SUJETO OBLIGADO,** siendo que dicha información es pública y forma parte de las obligaciones comunes a todos los sujetos obligados en materia de transparencia prevista en el artículo 92 fracción VII que es del tenor siguiente:

***“Capítulo II***

***De las Obligaciones de Transparencia Comunes***

***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:*

***VII. El directorio de todos los servidores públicos,*** *a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

*El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;”*

De manera que la respuesta y posteriormente la información entregada en el informe justificado se encuentran, incompletas, por lo que, conviene citar el criterio orientador 002/2017 del INAI, y la tesis 1a. CCCXXVII/2014 (10a.) emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo tenor es el siguiente:

“**Congruencia y exhaustividad**. **Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”(Sic)

Del criterio citado se desprende que las respuestas de los sujetos obligados deberán contar con dos elementos; la congruencia y la exhaustividad. Entendiendo el primero como una relación entre el requerimiento formulado y la respuesta propiciada y el segundo como atender de manera puntual a cada uno de los pronunciamientos en la solicitud.

En consecuencia, se considera procedente **REVOCAR** la respuesta por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la **PARTE RECURRENTE,** y ordenarle haga entrega, en versión pública, de lo siguiente:

*Relativo a la servidora pública precisada en la solicitud de acceso a la información pública:*

1. *El expediente laboral completo*
2. *Recibos de nómina desde su fecha de alta hasta su fecha de baja*
3. *El comprobante de pago de finiquito o liquidación.*
4. *Nombre del jefe inmediato*
5. *Forma de dispersión de nómina*

En caso de que a la fecha de la solicitud no contara con el documento que se ordena en el punto 3 bastará con que así lo manifieste.

##

## d) Versión pública

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

***“Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

***IX.******Datos personales:*** *La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX.******Información clasificada:*** *Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI.******Información confidencial****: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

***XLV. Versión pública:*** *Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

***Artículo 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, 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.*** *Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”* (Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que se efectúe deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero, relacionado con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.****”***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que, todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado. En otras palabras, la protección de datos personales es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

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

***Artículo 132.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

***I.*** *Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

***II.*** *Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.****”***

***“Segundo. -*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información***

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***Sexto.*** *Se deroga.*

***Séptimo.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

***I.*** *Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

***II.*** *Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivo, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.****”***

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que de no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no se señalan las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- lo cual deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

## e) Conclusión

En atención a los argumentos antes expuestos, se puede arribar a las siguientes conclusiones:

1. **El SUJETO OBLIGADO** es competente para poseer y administrar la información solicitada, situación que se puede constatar de la fuente obligacional que lo faculta.
2. En respuesta se pronunció para señalar no haber localizado a la servidora pública, por lo cual refirió no contar con la información.
3. No obstante, en un acto posterior cambió su respuesta y remitió diversas documentales, cuya versión pública no fue realizada correctamente y, por lo tanto, deberá remitirlos observado la normativa en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En razón de lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega de la información descrita en el presente Considerando.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00042/DIFHUEHUET/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **07352/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del **SAIMEX,** de ser procedente en **versión pública**, de la ***servidora pública precisada en la solicitud***, la información generada al 31 de octubre de 2024, los documentos donde conste lo siguiente:

1. *El expediente laboral completo*
2. *Recibos de nómina desde su fecha de alta hasta su fecha de baja*
3. *El comprobante de pago de finiquito o liquidación.*
4. *El nombre del jefe inmediato*
5. *La forma de dispersión de nómina*

*Debiendo notificar a* ***LA PARTE RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública, así como mediante el cual se clasifiquen en su totalidad los documentos precisados en el considerando correspondiente, que forman parte del expediente, en términos de los artículos 49, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*En caso de que a la fecha de la solicitud no contara con el documento que se ordena en el numeral 3 bastará con que así lo manifieste.*

**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. Asimismo, 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.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE 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, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE

1. *https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2014 /nov144.PDF* [↑](#footnote-ref-1)