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 seis de marzo de dos mil veinticuatro.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **06599/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **XXXX XXXXX XXXXXX**, a quien en lo sucesivo se le denominará **la parte Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00573/SEIEM/IP/2023**, proporcionada por **Servicios Educativos Integrados al Estado de México**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veintitrés de agosto de dos mil veintitrés**, la persona solicitante formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“Base de datos de todos sus servidores publicos con plaza docente y que realicen actividades administrativas en Servicios Educativos INtegrados al Estado de México con los siguientes datos: tipo de plaza, lugar de adscripción, sueldo, salario neto y bruto, si es interino o base y antigüedad.” (Sic)*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

1. **Solicitud de Aclaración.** En fecha **treinta de agosto de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** solicitó un requerimiento de aclaración, al tenor de lo siguiente:

*“Con fundamento en el articulo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de diez días hábiles realice lo siguiente:*

*SE SOLICITA COMPLEMENTACIÓN DE DATOS*

*En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en el artículo 159 de la Ley invocada.*

*” (Sic)*

Para ello, se adjuntó un documento de fecha **treinta de agosto de dos mil veintitrés**, signado por el Encargado del Departamento de Legislación y Consulta y Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual solicitó lo siguiente:

*“…se sirva ampliar su requerimiento, especificando el periodo del cual solicita la información en su solicitud, lo anterior para estar en posibilidad de realizar una exhaustiva búsqueda de la información…*

*Asimismo, en caso de no atender este requerimiento, completar o ampliar lo solicitado en el lapso de diez días hábiles a partir de la fecha de este oficio, se tendrá por no presentada su petición, quedando a salvo sus derechos para volverla a presentar.”*

1. **Aclaración.** El **cinco de septiembre de dos mil veintitrés**, la parte **solicitante** desahogó la aclaración, al tenor de lo siguiente:

*“la información la requiero del 3 de julio al 5 de septiembre del año 2023” (Sic)*

1. **Respuesta.** En fecha **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** remitió respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*“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:*

*se remite respuesta” (Sic)*

Adjunto a la respuesta, el **Sujeto Obligado** entregó dos archivos electrónicos denominados “***anexos resp. ciud 0573.pdf***” y “***resp. ciud. 0573.pdf***” que contienen la siguiente información:

* Oficio número 210C0101030000S/UT/2187/2023 del veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, a través del cual el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia informó a la persona solicitante que conforme a la respuesta proporcionada por los servidores públicos habilitados de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, Dirección de Administración y Desarrollo de Personal se anexaba la respuesta.
* Oficio número 210C0101230102L/1115/2023 del trece de septiembre de dos mil veintitrés, a través del cual el Jefe de Departamento de Prestaciones y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Desarrollo de Personal informó al Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia que la información peticionada había sido requerida a la Subdirección de Administración de Personal, la cual emitió respuesta a través del diverso oficio 210C0101230203L/5160/2023 signado por el Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo, señalando que no se estaba en posibilidad de otorgar la totalidad de la información solicitada al no tener delimitado el grupo de servidores públicos en razón de sus funciones.
* Oficio número 210C0101230203L/5160/2023, a través del cual el Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo informa al Jefe de Departamento de Prestaciones y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Desarrollo de Personal, que en apego a las atribuciones que tiene el departamento a su cargo, señaladas en el Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, como integrar, actualizar y resguardar los expedientes de personal, así como organizar y operar el sistema de control de plazas, control presupuestal y de asistencia y puntualidad, en atención al requerimiento de información **indica que la asignación de funciones o actividades del trabajador está regulada en el numeral 6. Inducción y 6.3. de los Lineamientos Generales que regulan el Sistema de Administración de Personal en el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, numeral 13.1 y 13.2.**

1. **Recurso de revisión.** Derivado de la respuesta del **Sujeto Obligado,** la persona solicitante interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX** en fecha **veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“la "respuesta" a mi solicitud” (Sic)*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“No se me hace entrega de la información que solicito, resulta totalmente absurdo y hasta penosa la forma en la que dan respuesta, ¿cómo es posible que no tengan un control del personal que tienen y de sus funciones? están evidenciando su falta de capacidad al no saber en qué está trabajando su personal. Totalmente absurda su respuesta. Requiero mi información, qué es totalmente pública y obra en sus archivos.” (Sic)*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **06599/INFOEM/IP/RR/2023**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión**: En fecha **cuatro de octubre de dos mil veintitrés**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.
3. **Informe Justificado.** De las constancias que obran en el expediente electrónico aperturado con motivo del presente medio de impugnación, se advierte que durante el periodo de manifestaciones el **Sujeto Obligado** en fecha **doce de octubre de dos mil veintitrés** rindió su informe justificado a través de los archivos electrónicos que contienen la siguiente información:

* ***INFORME DE JUSTIFICACIÓN 0573.pdf:*** Oficio número 210C0101030000S/UT/2306/2023 del once de octubre de dos mil veintitrés, a través del cual el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia rinde informe justificado, en el que medularmente ratifica la respuesta inicial.
* ***ANEXO 2, SOL. 0573.pdf:*** contiene:

**-**Oficio número 210C0101230102L/1220/2023 del seis de octubre de dos mil veintitrés, a través del cual el Jefe de Departamento de Prestaciones y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Desarrollo de Personal informó al Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia que la información peticionada había sido requerida a la Subdirección de Administración de Personal, la cual emitió respuesta a través del diverso oficio 210C0101230203L/5598/2023 signado por el Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo.

**-**Oficio número 210C0101230203L/5598/2023 del seis de octubre de dos mil veintitrés, a través del cual el Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo informa al Jefe de Departamento de Prestaciones y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Desarrollo de Personal, que en apego a las atribuciones que tiene el departamento a su cargo, señaladas en el Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, como integrar, actualizar y resguardar los expedientes de personal, así como organizar y operar el sistema de control de plazas, control presupuestal y de asistencia y puntualidad, en atención al requerimiento de información indicaba lo informado en la respuesta inicial.

* ***ANEXO 1 SOL. 0573.pdf:*** Contiene los oficios 210C0101230102L/1115/2023 del trece de septiembre de dos mil veintitrés, y 210C0101230203L/5160/2023 del once de septiembre de dos mil veintitrés remitidos en respuesta.

Documentos que se pusieron a la vista de la parte **Recurrente**, a efecto de que manifestara lo que a su derecho resultara conveniente; sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

1. **Ampliación de plazo:** El **diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

**a) Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**b) Actividad Procesal del interesado**: Acciones u omisiones del interesado.

**c) Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “**TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”**, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

**“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”** consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

**“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”,** visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto resulta de carácter excepcional.

1. **Cierre de instrucción**. En fecha **veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**II. C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 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; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés,** esto es al tercer día hábil siguiente a aquel en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX.**

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo con el artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***I. La negativa a la información solicitada;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte que, el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta e informe justificado otorgados por el Sujeto Obligado son adecuados y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente,** o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***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.*

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***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****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre****.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones”.***

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 y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su 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 clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Dicho lo anterior, en el caso se analizará el agravio hecho valer por la parte **Recurrente** que actualiza la causal de procedencia prevista en la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a **la negativa a la información solicitada.**

Para ello, conviene iniciar el presente estudio señalando que la persona solicitante requirió del **Sujeto Obligado, del periodo comprendido del 3 de julio al 5 de septiembre de 2023,** lo siguiente:

* **Base de datos de todos sus servidores públicos con plaza docente y con actividades administrativas, que contenga los siguientes datos: tipo de plaza, lugar de adscripción, sueldo, salario neto y bruto, interino o base, antigüedad.**

Precisado lo anterior, en principio resulta necesario analizar el ámbito competencial del **Sujeto Obligado** para determinar si puede generar, poseer o administrar la información solicitada.

Para tal efecto, conviene citar el contenido de los artículos 1, 2, 3 fracción XV, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 16, 17, 20 fracciones VI y XIV, 21, 32 fracciones II, VII y VIII del Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, que a la letra disponen lo siguiente:

***Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México***

***“Artículo 1.-*** *Se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios.*

***Artículo 2.-*** *El Organismo tendrá como objeto hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le transfiera la Federación.*

*Para los efectos de esta Ley, se entenderán incluidos dentro del Organismo los servicios educativos de apoyo.*

***Artículo 3.-*** *El Organismo de conformidad con las políticas del Ejecutivo Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:*

*[…]*

***XV. Administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, destinados al cumplimiento de su objeto.***

*[…]”*

***CAPITULO CUARTO***

***Régimen Laboral y de Seguridad Social***

***Artículo 19.-******El Organismo se constituye como patrón sustituto del personal docente y administrativo de los servicios educativos transferidos y reconoce por tanto sus derechos laborales****, en términos del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y los Convenios suscritos entre el Ejecutivo Federal, el Gobierno del Estado de México y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación el 18 de mayo de 1992.*

***Artículo 20.-*** *El Organismo a que se refiere la presente Ley, asumirá las estipulaciones del Convenio suscrito entre el Gobierno del Estado de México y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, el 18 de mayo de 1992 y reconocerá su representación y titularidad, en términos de sus estatutos sindicales, a través de sus comités ejecutivos seccionales y las correspondientes condiciones de trabajo.*

***Artículo 21.-*** *El personal transferido continuará sujeto desde su incorporación a su Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo y se sujetará, además, al régimen laboral del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados de carácter Estatal así como a las demás disposiciones legales aplicables, con excepción de lo establecido en el artículo 23 de este ordenamiento.*

***Artículo 22.-*** *Con fundamento en el artículo 42 del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados de carácter Estatal, el Organismo se considera autónomo para efectos laborales de carácter sindical y reconoce al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, como titular de los derechos laborales.*

***Artículo 23.-*** *Los trabajadores del Organismo quedan sujetos al régimen de seguridad social del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.*

***Artículo 24.-*** *Todos los conflictos que se susciten con motivo de las relaciones laborales, serán resueltos por los Tribunales locales con apego a las leyes estatales.”*

***Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México***

***CAPÍTULO I***

***DISPOSICIONES GENERALES***

***Artículo 1.-*** *El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del organismo público descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México.*

***Artículo******2.-*** *Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:*

*I. Ley, a la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México;*

*II. SEIEM u Organismo, al organismo público descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México;*

*III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México; y*

1. *Director, a la persona titular de la Dirección General de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.*

***Artículo 3.-*** *SEIEM es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.*

***Artículo******4.-*** *El Organismo tendrá su domicilio en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México y cantará para el cumplimiento de su objeto con oficinas e instalaciones educativas en el territorio del Estado.*

***Artículo 5.-*** *SEIEM está sectorizado a la Secretaría de Educación, siendo esta dependencia responsable, en lo externo, de planear, supervisar, controlar y evaluar su funcionamiento;*

***Artículo 6.-*** *SEIEM se sujetará a lo dispuesto por su ordenamiento jurídico de creación, así como en lo señalado por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables.*

***Artículo 7.-*** *SEIEM conducirá sus actividades con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y en los programas a su cargo; asimismo, observará lo conducente respecto al Plan Nacional de Desarrollo vigente.*

***Artículo 8.-*** *La dirección y administración del Organismo corresponde a lo establecido en la Ley.*

*I. Derogada.*

*II. Derogada.*

*…*

***Artículo 15.-*** *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:*

*I. Coordinación Académica y de Operación Educativa.*

***II. Coordinación de Administración y Finanzas;***

*III.- Dirección de Planeación y Evaluación;*

*IV. Dirección de Educación Superior;*

*V. Derogada.*

*VI. Dirección de Educación Elemental;*

*VII. Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo;*

*VIII. Dirección de Preparatoria Abierta;*

*IX. Dirección de Servicios Regionalizados;*

*X. Dirección de Instalaciones Educativas;*

*XI. Dirección de Informática y Telecomunicaciones;*

***XII. Dirección de Administración y Desarrollo de Personal;***

*XIII. Dirección de Recursos Materiales y Financieros;*

*XIV. Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, y*

*XIV Bis. Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente.*

*XV. Derogada.*

*El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, y las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones se establecerán en su Manual General de Organización; de igual forma se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y estructura orgánica autorizadas, así como de la normatividad aplicable.*

***CAPÍTULO IV***

***DE LAS ATRIBUCIONES GÉNERICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS COORDINACIONES, DIRECCIONES Y UNIDADES***

***Artículo 16.-*** *Al frente de cada Coordinación, Dirección y Unidad, habrá una persona titular quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con la normativa aplicable, y la estructura orgánica y presupuesto autorizados.*

***Artículo 20.-*** *Corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas:*

*[…]*

*VI.* ***Diseñar, operar y evaluar el sistema de pago de remuneraciones al personal de SEIEM y vigilar el cumplimiento de los procedimientos inherentes;***

*[…]*

*XIV.-* ***Vigilar la recopilación, procesamiento y emisión de la información generada en los procesos de planeación institucional, programación, estadística, evaluación y de control escolar; y***

*[…]”*

***Artículo 21.-*** *Quedan adscritas a la Coordinación de Administración y Finanzas:*

*I. Dirección de Instalaciones Educativas;*

*II. Dirección de Informática y Telecomunicaciones;*

***III. Dirección de Administración y Desarrollo de Personal;***

*IV. Dirección de Recursos Materiales y Financieros, y*

*V. Dirección de Planeación y Evaluación.*

*[…]*

***Artículo 32.-******Corresponde a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal:***

*[…]*

***II. Elaborar y mantener actualizados los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y la plantilla de personal de SEIEM;***

*[…]*

***VII. Organizar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de SEIEM;***

***VIII. Supervisar el proceso de pago de remuneraciones al personal de SEIEM;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, conforme el Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, tiene como objetivo y funciones principales las siguientes:

***“210C0101230000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL***

*OBJETIVO:* ***Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos referentes a la administración de recursos humanos y desarrollo de personal, con la finalidad de gestionar los movimientos e incidencias de personal, el pago de remuneraciones, el registro y archivo de expedientes, la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y sus prestaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.***

*FUNCIONES:*

*[…]*

***− Supervisar los procesos relacionados con el registro y pago al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.***

*[…]*

***-Dirigir el proceso de validación de antigüedad del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.***

***- Vigilar la observancia del catálogo de puestos, tabuladores de sueldos y las plantillas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como mantenerlos actualizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.***

*[…]*

***-Dirigir y supervisar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal, que permita controlar los expedientes.***

*[…]*

*-* ***Vigilar la actualización del sistema de control de plazas asignadas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, la **Dirección de Administración y Desarrollo de Personal**, para el correcto desempeño de sus funciones, tiene bajo su estructura una **Subdirección de Administración de Personal,** y esta a su vez cuenta los siguientes departamentos: **Departamento de Trámite y Control de Personal** y **Departamento de Registro y Archivo**, los cuales conforme lo establecido en el Manual General de Organización del SEIEM, tienen como objetivo y funciones principales las siguientes:

*“210C0101230200L* ***SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL***

*OBJETIVO: Organizar y controlar los movimientos del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, mediante la validación de las afectaciones en la nómina, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*FUNCIONES:*

*[…]*

*− Administrar el presupuesto federal y estatal en materia de servicios personales, así como el control de plazas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.*

*[…]*

*− Supervisar y verificar la incorporación de las incidencias del personal a la base de datos, a fin de mantener los registros actualizados para las afectaciones en nómina.*

*[…]*

*− Verificar la operación de los sistemas de registro y archivo de personal.*

*[…]”*

*“210C0101230201L* ***DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL DE PERSONAL***

*OBJETIVO: Organizar, ejecutar y controlar los procesos relativos a la recepción, validación y captura de los movimientos de personal de las trabajadoras y los trabajadores, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.*

*FUNCIONES:*

*[…]*

*− Mantener coordinación con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, respecto al soporte técnico requerido para el funcionamiento de la base de datos del sistema de nómina.*

*[…]”*

*“210C0101230203L* ***DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ARCHIVO***

*OBJETIVO: Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal, así como organizar y operar el sistema de control de plazas, control presupuestal y de asistencia y puntualidad.*

*FUNCIONES:*

*− Organizar, operar y controlar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal con base en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*− Organizar y controlar las acciones para la integración, clasificación, actualización y depuración de expedientes del personal.*

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

De lo anterior, se deriva para el caso que nos ocupa lo siguiente:

* Que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios (SEIEM).
* Que el organismo (SEIEM) tendrá como objeto hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le transfiera la Federación. Que se incluyen dentro del Organismo los servicios educativos de apoyo.
* Que de conformidad con las políticas del Ejecutivo Estatal el SEIEM tiene dentro de sus atribuciones administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, destinados al cumplimiento de su objeto, y se constituye como patrón sustituto del personal docente y administrativo de los servicios educativos transferidos y reconoce por tanto sus derechos laborales.
* Que para el estudio, planeación y despacho el SEIEM se auxiliará, entre otras, de la unidad administrativa siguiente: Coordinación de Administración y Finanzas, la cual es la encargada de diseñar operar y evaluar el sistema de pago de remuneraciones al personal de SEIEM, así como vigilar la recopilación, procesamiento y emisión de la información generada en los procesos de planeación institucional, programación, estadística, evaluación y de control escolar.
* Asimismo, se establece que la Coordinación de Administración y Finanzas, entre otras, contará con una Dirección de Administración y Desarrollo de Personal y esta a su vez, tendrá bajo su estructura, una Subdirección de Administración de Personal, un Departamento de Trámite y Control de Personal y un Departamento de Registro y Archivo, áreas que como se desprende del Reglamento Interior y Manual General de Organización del SEIEM, con relación a lo peticionado en el presente asunto, tienen atribuciones para:
* Supervisar los procesos relacionados con el registro y pago al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación;
* Dirigir el proceso de validación de antigüedad del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
* Vigilar la observancia del catálogo de puestos, tabuladores de sueldos y las plantillas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como mantenerlos actualizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
* Dirigir y supervisar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal, que permita controlar los expedientes.
* Vigilar la actualización del sistema de control de plazas asignadas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
* Manejar bases de datos en las que se incorporan las incidencias del personal del SEIEM a fin de mantener los registros actualizados para las afectaciones en nómina.
* Verificar la operación de los sistemas de registro y archivo de personal.
* Mantener coordinación con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, respecto al soporte técnico requerido para el funcionamiento de la base de datos del sistema de nómina.
* Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal, así como organizar y operar el sistema de control de plazas.

Por lo tanto, a criterio de este Órgano Garante se tiene que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para conocer de los documentos que contengan la información de los servidores públicos con plaza docente y con actividades administrativas, relativas al tipo de plaza, lugar de adscripción, sueldo, salario neto y bruto, interino o base, así como su antigüedad, en virtud de que de la normatividad citada que regula al ente público **se advierte que cuenta con sistemas o bases de datos, relacionados con nómina, control de plazas y registro de personal que deben mantener actualizados**, **así como también cuenta con atribuciones para mantener actualizadas las plantillas del personal de las unidades administrativas**, de los que de manera enunciativa más no limitativa se puede obtener lo peticionado por el particular y de la temporalidad solicitada.

Además, es de recordar que constituyen obligaciones de transparencia común de los sujetos obligados, 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, entre otra, **la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza**, **así como el número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa**, de conformidad con las fracciones VIII y X del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se sigue:

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

*[…]*

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

*[…]*

***X. El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Ahora, toda vez que la persona solicitante requirió específicamente bases de datos, es necesario hacer las siguientes precisiones:

Si bien, de conformidad con el artículo 24, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben procurar, **en la medida de lo posible**, generar estadísticas de su información, en formato de datos abiertos, a saber:

*“****Artículo 24****. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

*...*

***XXI****. Procurar la generación de estadística de su información en formato de datos abiertos en la medida de lo posible;*

Es imprescindible mencionar que, del análisis efectuado en el marco normativo aplicable, **no se localizó fuente obligacional que constriña al Sujeto Obligado a generar, poseer y/o administrar específicamente un registro o base de datos del personal administrativo y docente, con los datos específicos solicitados**, sino bases de datos o sistemas diversos de los cuales en su conjunto se pudiera obtener lo peticionado.

Por lo que, en tal virtud es de recordar que la obligación de transparencia implica únicamente que los Sujetos Obligados hagan entrega de aquella información que generen y que obre en sus archivos, en el estado en el que esta se encuentre, sin que les constriña a generar información, practicar investigaciones, realizar cálculos o hacer resúmenes conforme al interés de las personas solicitantes, **razón por la cual la entrega de información que en su caso resultara procedente ordenar deberá realizarse al mayor grado de desagregación posible,** sin que ello implique que se deba realizar un documento *ad hoc*, de conformidad con el los artículos 12, último párrafo, 24, último párrafo de la Ley de la Materia y el Criterio de interpretación con clave de control SO/003/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, citados con antelación.

Asimismo, cabe señalar que de conformidad con el Criterio de Interpretación para sujetos obligados Reiterado Histórico, con clave de control SO/003/2013, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, IFAI, que es del tenor literal siguiente:

*“****Bases de datos. Deberá otorgarse acceso a las mismas, en el formato en el que obren en los archivos de los sujetos obligados, a fin de garantizar la libre explotación, manipulación y reutilización de la información que contienen.*** *Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, previsto en el artículo 4, fracción I, es garantizar el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados. En este sentido, al amparo de la Ley es posible solicitar acceso a la información contenida en documentos, en el sentido más amplio del término, en el formato en el que se encuentren en los archivos de las dependencias y entidades, el cual puede ser escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con lo dispuesto en las fracciones III y V del artículo 3 de la Ley. En este contexto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de dicho ordenamiento legal que establece que* ***las dependencias y entidades están obligadas a proporcionar la información que se encuentra en sus archivos, en la forma en que lo permita el documento de que se trate, ante solicitudes de acceso en las que se requieran bases de datos, o información pública contenida en éstas, deberá otorgarse acceso a las mismas, por tratarse de documentos en archivo electrónico a partir de los cuales se recoge, genera, transforma o conserva información de los sujetos obligados****. La entrega de dicha información no constituye la elaboración de un documento ad hoc, ni resulta una carga para las autoridades, pues* ***consiste, simplemente, en poner a disposición de los particulares las bases de datos, o el repositorio de las mismas, en el formato en el que obran en sus archivos****, garantizando a los solicitantes la libre explotación, manipulación y reutilización de la información gubernamental.”*

De dicho criterio si bien se desprende que los entes públicos deben hacer entrega de las bases de datos que se soliciten en ejercicio del Derecho de acceso a la información, por tratarse de documentos en archivo electrónico a partir de los cuales se recoge, genera, transforma o conserva información de los Sujetos Obligados; sin embargo, no debe perderse de vista que dicho Criterio establece también que las bases de datos deben ponerse a disposición **en el formato en el que obren en los archivos de los Sujetos Obligados**, esto es, se entregarán como se hubieran generado siempre y cuando obren en sus archivos, lo que se traduce en que las bases de datos son información a la cual se puede acceder si previamente a la solicitud de las mismas, los Sujetos Obligados las hubieran generado, pues de lo contrario, se estaría obligando a un ente público a procesar información para elaborar un documento que satisfaga la pretensión de las personas solicitantes conforme a su interés, es decir, un documento *ad hoc.*

Acotado lo anterior, como se desprende del antecedente segundo de la presente resolución, sobre la información peticionada se advierte que, el Titular de la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información, entre otras, a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, la cual en respuesta se pronunció por conducto de la Subdirección de Administración de Personal y el Departamento de Registro y Archivo; unidades administrativas que atendiendo el marco normativo que rige al **Sujeto Obligado** anteriormente analizado cuentan con atribuciones para conocer de lo peticionado en el presente asunto.

No obstante, si bien en el caso hubo pronunciamiento por parte de los servidores públicos habilitados, como se desprende de la respuesta proporcionada, únicamente se indicó que en atención al requerimiento de información **la asignación de funciones o actividades del trabajador está regulada en el numeral 6. Inducción y 6.3. de los Lineamientos Generales que regulan el Sistema de Administración de Personal en el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, numeral 13.1 y 13.2.**

Respuesta proporcionada, que no guarda relación con lo peticionado, en virtud de que la persona solicitante no requirió la asignación de funciones o actividades del trabajador ni la normatividad bajo la cual la misma se tiene que realizar, sino las bases de datos de las cuales se adviertan del personal docente y administrativo los datos siguientes: tipo de plaza, lugar de adscripción, sueldo, salario neto y bruto, interino o base, así como su antigüedad.

Por lo tanto, el derecho de acceso a la información de la parte **Recurrente** **no fue** **colmado**, pues la respuesta otorgada por el **servidor público habilitado competente** del ente público no agotó los principios de congruencia y exhaustividad, ya que no aportó la información requerida, aun y cuando tiene competencia para llevar sistemas, registros o bases de datos del personal, de las cuales se puede advertir de manera enunciativa más no limitativa la misma.

En tal sentido, resulta aplicable el Criterio 02/17 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

***“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.”*

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen **parcialmente fundados**, siendo procedente *Revocar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y a efecto de restituir el derecho de acceso a la información pública transgredido, ordenar previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, la entrega de lo siguiente:

* El o los documentos donde conste del tres de julio al veintitrés de agosto del ejercicio dos mil veintitrés, respecto del personal docente y con funciones administrativas, al mayor grado de desagregación posible, lo siguiente: tipo de plaza, lugar de adscripción, sueldo, salario neto y bruto, tipo de trabajador (interino o con contrato de trabajo por tiempo determinado, o de base), así como su antigüedad.

*De ser necesaria la versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte* ***Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

Se precisa que la información que se ordena entregar, en cumplimiento a la presente resolución es la generada, poseída y/o administrada del tres de julio de dos mil veintitrés al cinco de septiembre de la misma anualidad, por corresponder esta a la temporalidad que precisó la persona solicitante al momento de desahogar la solicitud de aclaración efectuada por el ente público.

Finalmente, no pasa desapercibido que la persona solicitante realizó diversos planteamientos subjetivos como parte de sus motivos de inconformidad del recurso de revisión, tales como “*…están evidenciando su falta de capacidad al no saber en qué está trabajando su personal. Totalmente absurda su respuesta.*” ante lo cual se puntualiza que el derecho al acceso a la información pública constituye una prerrogativa para acceder a documentos o registros de información pública generada o en posesión de los sujetos obligados, motivo por el cual, este Organismo Garante reitera que dichas manifestaciones no son susceptibles de ser tomadas en consideración, toda vez que, no constituyen el ejercicio de un derecho de acceso a la información pública, sino más bien el ejercicio de un derecho de expresión, cuya finalidad consiste en dar mayor énfasis a sus requerimientos / motivos de inconformidad. En este sentido, se trata de manifestaciones sobre las cuales este Instituto no está facultado para pronunciarse.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, los cuales establecen lo siguiente:

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

***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;*

*…*

***XXXIV****. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias*

*…*

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

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

***Artículo 122.*** *La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*

*Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.*

*Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

***Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”***

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable;***

***II.*** *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; y*

***III.*** *La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.*

***Artículo 147. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.***

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

***I.*** *La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

***II.*** *Por Ley tenga el carácter de pública;*

***III****. Exista una orden judicial;*

***IV.*** *Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o*

***V.*** *Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.*

***Artículo 149.*** *El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisando de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

En otras palabras, la información confidencial será cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, 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 y la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, para el caso de la información confidencial se aprecia, que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, en el que se precisen los motivos que obliguen a la clasificación; lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

En el caso específico, es criterio reiterado de este Instituto que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP) y la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, así como el **número de empleado**, bajo las siguientes consideraciones.

En cuanto al RFC, este constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto al CURP, en virtud de que este se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI)**, conforme al** criterio número 18/17, el cual refiere:

***“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.”*

Por otra parte y respecto a la clave de seguridad social y en su caso clave o número del servidor público –trabajador-, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial; siendo aplicable como orientador el criterio número 15/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información (INAI, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***“El número de ficha de identificación única de los trabajadores es información de carácter confidencial.*** *En los casos en que el número de trabajador o ficha de identificación única constituya un elemento por medio del cual los trabajadores puedan acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad, para hacer uso de diversos servicios, como la presentación de consultas relacionadas con su situación laboral particular, dicha información es susceptible de clasificarse con el carácter de confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en virtud de que a través de la misma es posible conocer información personal de su titular.”*

Respecto de los **préstamos o descuentos** **de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino, por el contrario, con ello se violentaría la protección de información confidencial, porque incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por cuanto hace a las deducciones, para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

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

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

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

*III. Cuotas sindicales;*

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

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

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

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

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

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

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

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

En conclusión, los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Con relación al **número de empleado** debe precisarse que este constituye un código, en virtud del cual, los trabajadores pueden acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad a la que pertenecen, a fin de presentar consultas relacionadas con su situación laboral particular, siendo un número único, permanente e intransferible que se asigna para llevar un registro de los trabajadores.

Bajo esos argumentos, se entendería que la información relativa al número de empleado constituye información confidencial al tratarse de un número de identificación personal a través del cual se puede consultar la situación laboral personal, empero el Pleno del el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, se ha pronunciado sobre su publicidad, a través del criterio 06/19, que indica lo siguiente:

***Número de empleado.*** *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 de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.*

En atención al criterio de interpretación, se advierten dos supuestos para catalogar la información concerniente al número de empleado o equivalente, el primero es considerar la información como confidencial, siempre y cuando se integre con datos personales o que permita acceder a ellos sin necesidad de alguna contraseña, y el segundo supuesto es considerar que la información es susceptible de entregarse siempre que requiera una contraseña para acceder a los datos personales o cuando su conformación no revele los mismos, por consiguiente, en el caso concreto, **el Sujeto Obligado** deberá acatar lo establecido y de ser procedente, entregará el número de empleado o equivalente de los servidores públicos materia de la solicitud, o en su caso, los clasificará como información confidencial, a través del Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia conforme a la ley de la materia.

En tal sentido, si derivado del análisis efectuado por **Sujeto Obligado** en el presente caso, se desprende que, se pueden obtener datos personales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, deberá clasificarla como confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

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

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

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo tercero, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

* 1. *El número de sesión y fecha;*
  2. *El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*
  3. *La fundamentación legal y motivación correspondiente;*
  4. *La resolución o resoluciones aprobadas; y*
  5. *La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

***En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

*I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de*

*Transparencia confirmó dicha versión;*

*II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

*III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.*

***Quincuagésimo tercero****. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada, es el siguiente:*

******

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Énfasis añadido)*

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que 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 señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- 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 de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de la parte **Recurrente**.

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**III. R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **parcialmente fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **06599/INFOEM/IP/RR/2023,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Revoca** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega, vía SAIMEX, previa búsqueda exhaustiva y razonable en versión pública de ser necesario, al mayor grado de desagregación posible, el o los documentos donde conste lo siguiente:

* Del personal docente y con funciones administrativas, del tres de julio al cinco de septiembre de dos mil veintitrés: tipo de plaza, lugar de adscripción, sueldo, salario neto y bruto, tipo de trabajador (interino o con contrato de trabajo por tiempo determinado, o de base), así como su antigüedad.

*De ser necesaria la versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte* ***Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

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

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

**Quinto. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)