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

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **01053/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **una persona que no proporcionó nombre alguno**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Instituto Electoral del Estado de México,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **A N T E C E D E N T E S**

1. El día **trece de diciembre de dos mil veintitrés,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **01860/IEEM/IP/2023;** en la que se solicitó la siguiente información:

*“De Efraín García Nieves que está denunciado por avalar contrataciones de personal que no cumple con los niveles de estudios o con los perfiles requeridos de las plazas presupuestales y eventuales, incumpliendo con el artículo 54 del reglamento interno del Instituto Electoral del Estado de México, solicito su fecha de ingreso al Instituto Electoral del Estado de México, tiempo en que ha estado laborando en el Instituto Electoral del Estado de México, su nombramiento como encargado de despacho y su expediente de personal integrado como lo dispone el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México..”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

1. El cuatro de enero de dos mil veinticuatro el **SUJETO OBLIGADO** giró el requerimiento de información para que fuera atendida la solicitud de información **01860/IEEM/IP/2023.**
2. El **veintidós de enero de dos mil veinticuatro** el **SUJETO OBLIGADO** emitió el acuerdo de prórroga para atender la solicitud de información **01860/IEEM/IP/2023.**
3. El **dos de febrero de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO,** dio respuesta a través de cinco archivos electrónicos en formato PDF, cuyo contenido grosso modo es el siguiente:

***Acuerdo IEEM-CT-31-2024.pdf:*** *Acuerdo IEEM/CT/31/2024 del veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Comité de Transparencia clasifico como confidencial los datos referentes a domicilio y teléfono particular, edad, sexo, nacionalidad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, CURP, RFC, datos vinculados con el estado de salud, estado civil, datos de contacto de emergencia, nombre de particulares, datos personales de familiares, referencias personales, clave de elector, número de licencia de manejo,* ***firma,*** *certificado medico (en su totalidad por contener datos sensibles), acta de nacimiento (en su totalidad por contener datos personales), Documento que acredita la inscripción al RFC (en su totalidad por contener datos personales), Constancia de Clave Única de Registro de Población (en su totalidad por contener datos personales), Certificado de no Deudor Alimentario (en su totalidad por contener datos personales), Informe o Certificado de no Antecedentes Penales (en su totalidad por contener datos personales).*

***EFRAIN GARCIA NIEVES\_VP 250124.pdf:*** *expediente laboral de la persona referida en la solicitud de información, que contiene la ficha curricular,* ***la solicitud de empleo, acta de nacimiento, título profesional, INE, certificado médico, constancia de la Clave Única de Registro de Población, Certificado de No Deudor Alimentario Moroso, Cédula de identificación Fiscal****, Carta Declaratoria (de no estar asociado a partidos políticos) y Carta Bajo Protesta de decir verdad de que no tiene antecedentes penales.*

***IEEM-DA-600-2024.pdf****: Oficio del Encargado de Despacho de la Dirección de Administración, mediante el cual informa que se adjunta el expediente laboral y por cuanto hace al ingreso, informa que se encuentra la información dentro de los documentos adjuntos.*

***IEEM-PCG-APG-125-2023.pdf:*** *oficio del* ***veintidós de febrero de dos mil veintitrés****, mediante de la Presidenta del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, mediante el cual se designa a la persona referida en la solicitud de información como Encargado de Despacho de la Dirección de Administración.*

***OFICIO RESPUESTA 1860-2023 UT.pdf:*** *oficio de la Jefa de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se adjunta el archivo adjunto con la respuesta de la Dirección de Administración.*

1. El **veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado: “***Entrega incompleta de la información, no se hizo conforme a lo solicitado y con los documentos que mandata el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México para ingresar a laborar al IEEM.***”**
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“La negativa de Efraín García Nieves siendo el Subdirector de Recursos Humanos y encargado de despacho de la dirección de administración junto con Lilibeth Álvarez Rodríguez siendo titular de la Unidad de Transparencia y la evidente falta de conocimiento de ambas partes respecto a la documentación y requisitos que se señalan en el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México para ingresar a laborar al IEEM. El artículo 54 mandata que para ingresar al IEEM se necesita I. Requisitar el formato electrónico de solicitud de empleo, que proporcione la Dirección de Administración del IEEM; II. Contar con la ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; III. Tener preferentemente residencia en la entidad; IV. Presentar declaratoria bajo protesta de decir verdad de no tener antecedentes penales por delitos intencionales; V. Presentar certificado médico expedido por alguna institución pública; VI. Cumplir con los requisitos establecidos para el cargo o puesto correspondiente; VII. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio del servicio público; VIII. Presentar curriculum vitae con la documentación comprobatoria; IX. No ser militante de algún partido político; X. No haber sido registrada o registrado a una candidatura a cargo de elección popular alguno, en los últimos tres años; XI. No haber sido integrante, dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la designación; XII. Presentar copia certificada del acta de nacimiento; XIII. Contar con credencial para votar vigente; XIV. Aprobar las evaluaciones o procedimientos que el IEEM determine para cada una de las vías de Ingreso; XV. Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones; XVI. Presentar copia simple de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; XVII. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población; XVIII. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público; XIX. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal; XX. No haber sido persona condenada o sancionada mediante Resolución firme como deudor alimentario o moroso que atenten contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios; XXI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo; Para el caso de encontrarse inscrito en el registro señalado, la Directora o el Director de Administración, lo hará del conocimiento a la Secretaría Ejecutiva, para que, conforme a sus atribuciones, dé aviso a la jueza o al juez correspondiente, para los efectos a que haya lugar; y XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables. De todos esos requisitos solo hicieron la entrega de una ficha curricular que no es el curriculum con documentación comprobatoria, solicitud de empleo, acta de nacimiento que acredita la nacionalidad mexicana, título profesional con el que acredita que cuenta con el grado académico para el desempeño de sus funciones, credencial para votar, certificado médico, CURP, certificado de no deudor alimentario, cédula de identificación fiscal, carta declaratoria de no ser militante de no ser registrado como candidato a cargo de elección popular, no ser integrante, dirigente nacional, estatal o municipal. De lo demás no hicieron entrega y es documentación que si se debe tener obligatoriamente porque asi lo mandata el propio reglamento interno del ieem y si no lo tienen completo, entonces se está incumpliendo a su propio reglamento. Por eso hago este recurso de revisión ante el INFOEM por ser el organismo que vela porque se garantice la transparencia y el acceso a la información pública.”*

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **cuatro de marzo de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** el **ocho de marzo de dos mil veinticuatro**, entregó cinco archivos electrónicos en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente:

***IEEM-DA-1680-2024 INFORME JUSTIFICADO RR 1053-2024 DA.pdf:*** *oficio del Encargado de Despacho de la Dirección de Administración, mediante el cual se contesta punto por punto respecto del artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, mediante el cual se contestó lo siguiente.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitado*** | ***Contestado*** |
| *1.- Solicitud de empleo* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que desde la respuesta primigenia se proporcionó el formato denominado solicitud de empleo.* |
| *2.- Contar con la ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que está implícita en las documentales consistentes en acta de nacimiento, documental que fue proporcionada en la respuesta primigenia.* |
| *3.- Tener preferentemente residencia en la entidad* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que esta se cumple en el llenado de la solicitud de empleo, con su curriculum o con su credencial para votar, sin que sea obligatorio su domicilio en la entidad para la contratación.* |
| *4.- Presentar declaratoria bajo protesta de decir verdad de no tener antecedentes penales por delitos intencionales.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que este punto se satisface mediante la carta denominada de la misma forma, la cual se genera y firma,* ***misma que se anexa en versión pública.*** |
| *5.- Presentar certificado médico expedido por alguna institución pública.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que desde la respuesta primigenia se remito en versión pública.* |
| *6.- Cumplir con los requisitos establecidos para el cargo o puesto correspondiente* | *Para esta fracción el* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que es el área que requiere la contratación, quien establece los requisitos para ocupar su vacante, del cual refiere que la Dirección no tiene injerencia, ni determina el procedimiento para cubrir las vacantes.* |
| *7.- No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio del servicio público* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *informa que se anexa la Constancia de no Inhabilitación que remite la Contraloría.* |
| *8.- Presentar Curriculum Vitae con la documentación comprobatoria* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se anexa documentación en versión pública.* |
| *9.- No ser militante de algún partido político* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se genera una carta que se firma por el personal a ingresar y con ello se satisface dicha fracción, documental que se anexa en versión pública.* |
| *10.- No haber sido registrada o registrado a una candidatura a cargo de elección popular alguno, en los últimos tres años.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se genera una carta que se firma por el personal a ingresar y con ello se satisface dicha fracción, documental que se anexa en versión pública.* |
| *11.- No haber sido integrante, dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la designación.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se genera una carta que se firma por el personal a ingresar y con ello se satisface dicha fracción, documental que se anexa en versión pública.* |
| *12.- Presentar Copia Certificada del Acta de Nacimiento* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se entregó en su momento en su versión pública.* |
| *13.- Contar con Credencial para votar vigente* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se entregó en su momento en su versión pública.* |
| *14.- Aprobar las evaluaciones o procedimientos que el IEEM determine para cada una de las vías de ingreso* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que no para todos los puestos es necesario aplicar las evaluaciones y procedimientos que eso depende del área que solicite la vacante, así mismo refiere que no se encuentra en los asuntos de su injerencia.* |
| *15.- Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que esos datos se encuentran dentro de la ficha curricular proporcionada.* |
| *16.- Presentar copia simple del Registro Federal de Contribuyente* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se remitio en la respuesta primigenia en su versión pública.* |
| *17.- Presentar copia simple de la Clave Única de Registro de Población* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se remitio en la respuesta primigenia en su versión pública.* |
| *18.- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o domestica o cualquier agresión de género en el ámbito privado o publico* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que este punto se colma con la carta remitida bajo protesta de decir verdad.* |
| *19.- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o intimidad corporal* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que este punto se colma con la carta remitida bajo protesta de decir verdad.* |
| *20.- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme como deudor alimentario o moroso que atente contra las obligaciones alimentarias.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que este punto se colma con la carta remitida bajo protesta de decir verdad.* |
| *21.- Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se entregó en la respuesta a la solicitud de información en su versión pública.* |

***INFORME JUSTIFICADO 1053 Y ACUMULADOS.pdf:*** *documento mediante el cual la Jefa de la Unidad de Transparencia refiere que para el servidor público referido en la solicitud de información se entregó lo siguiente.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Solicitado*** | ***Contestado*** |
| *1.- Solicitud de empleo* | *Refiere que se entregó en respuesta y que se acredita con la cédula de registro de datos personales.* |
| *2.- Contar con la ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos* | *Refiere que se acredita con el Acta de Nacimiento o credencial de elector, entregada en respuesta.* |
| *3.- Tener preferentemente residencia en la entidad* | *Refiere que se acredita con el Acta de Nacimiento o credencial de elector, entregada en respuesta.* |
| *4.- Presentar declaratoria bajo protesta de decir verdad de no tener antecedentes penales por delitos intencionales.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con la carta bajo protesta de decir verdad.* |
| *5.- Presentar certificado médico expedido por alguna institución pública.* | *Se acredita con certificado médico de cualquier institución, entregado en respuesta.* |
| *6.- Cumplir con los requisitos establecidos para el cargo o puesto correspondiente* | *Los requisitos se acreditan con el CV, se manda en manifestaciones y refiere que no hay documento especifico, toda vez que los requisitos se acreditan con el CV.* |
| *7.- No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio del servicio público* | *Se manda en la etapa de manifestaciones.* |
| *8.- Presentar Curriculum Vitae con la documentación comprobatoria* | *Refiere que se entrega ficha curricular y en manifestaciones adjunta el Curriculum Vitae.* |
| *9.- No ser militante de algún partido político* | *se acredita con la Carta Declaratoria, se adjunta en respuesta.* |
| *10.- No haber sido registrada o registrado a una candidatura a cargo de elección popular alguno, en los últimos tres años.* | *se acredita con la Carta Declaratoria, se adjunta en respuesta.* |
| *11.- No haber sido integrante, dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la designación.* | *se acredita con la Carta Declaratoria, se adjunta en respuesta.* |
| *12.- Presentar Copia Certificada del Acta de Nacimiento* | *Entrega Acta de Nacimiento clasificada de manera integra* |
| *13.- Contar con Credencial para votar vigente* | *Entrega de la Credencial para Votar clasificada de manera integra* |
| *14.- Aprobar las evaluaciones o procedimientos que el IEEM determine para cada una de las vías de ingreso* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que solo las personas Titulares de área participan en un procedimiento de designación por medio de convocatorias.*  *Así mismo refiere que no se cuenta con documento, toda vez que no ocupa puesto de Titular o Director.* |
| *15.- Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se colma con el Curriculum Vitae, mismo que adjuntan en la etapa de manifestaciones y en respuesta remiten la ficha curricular.* |
| *16.- Presentar copia simple del Registro Federal de Contribuyente* | *Entrega copia del Registro Federal de Contribuyente clasificada de manera íntegra* |
| *17.- Presentar copia simple de la Clave Única de Registro de Población* | *Entrega copia de la Clave Única de Registro de Población clasificada de manera íntegra* |
| *18.- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica o cualquier agresión de género en el ámbito privado o publico* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con la carta bajo protesta de decir verdad, que fue entregada en respuesta.* |
| *19.- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o intimidad corporal* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con la carta bajo protesta de decir verdad, que fue entregada en respuesta.* |
| *20.- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme como deudor alimentario o moroso que atente contra las obligaciones alimentarias.* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con el certificado de no deudor alimentarios morosos, mismo que se entregó en respuesta en versión pública de manera íntegra.* |
| *21.- Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos* | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con el certificado de no deudor alimentarios morosos, mismo que se entregó en respuesta en versión pública de manera íntegra.* |

*En respuesta el* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se agrega el curriculum vitae con la documentación anexa, tal como fue entregado por la persona servidora pública electoral, así como la carta de no inhabilitación.*

***SOL. 1860.rar:*** *documento zip que contiene tres documentos electrónicos cuyo contenido grosso modo es el siguiente:*

***SOL. 1860\EFRAÍN GARCÍA NIEVES\CURRICULUM VITAE-VP.pdf:*** *documento que contiene el CURRICULUM VITAE, la hoja única de servicios con percepciones que aportaron al fonde del ISSSTE, dos Formatos Único de Movimientos, otra Hoja Única de Servicios en la que se testa la firma del servidor público y la fecha de baja.*

***SOL. 1860\EFRAÍN GARCÍA NIEVES\CARTAS DECLARATORIAS.pdf:*** *documento que contiene la Carta Declaratoria de no participar en partidos políticos y carta bajo protesta de decir verdad que el servidor público no tiene antecedentes penales.*

***SOL. 1860\EFRAÍN GARCÍA NIEVES\CARTA DE NO INHABILITACIÓN.pdf:*** *se anexan Constancias de No Inhabilitación mediante las cuales se observan que no hay inscripciones ni anotaciones de sanciones.*

***Acuerdo IEEM-CT-65-2024.pdf:*** *Acuerdo de Clasificación del Comité de Transparencia mediante el cual clasifican la información como confidencial del domicilio, teléfono, correo electrónico, estado civil, nacionalidad, edad, sexo, fecha y lugar de nacimiento RFC, CURP, número de seguridad social, nombre y firma de particulares, así como manifestaciones, opiniones o motivos personales vinculados con la presentación de la renuncia de personas ex servidoras públicas electorales.*

1. Por su parte el **PARTICULAR** el doce de marzo de dos mil veinticuatro anexo cuatro archivos electrónicos en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***REG INTERNO IEEM 5 OCT 2022 (1).pdf****: Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, del año dos mil veintidós.*

***MANUAL ORG IEEM 5 OCT 2022 (1).pdf:*** *Manual de Organización de Instituto Electoral del Estado de México.*

***Manifestaciones 1860 (1).docx:***

*“Estimado Comisionado Ponente, reciba ante todo un cordial saludo. Me pongo en contacto con usted para manifestar, en seguimiento a los archivos que se pusieron a mi vista como recurrente, los argumentos que por este conducto tengo a bien exponerle*

*Lo primero es que en la parte del informe justificado 1053 Y ACUMULADOS subido el 8 de marzo 2024 que se titula <CONSIDERACIONES DEL SUJETO OBLIGADO>, hay unas tablas donde ponen que se entregó el expediente de Efraín García Nieves sin hacer mención que fue entregado incompleto.*

*De la foja 19 a 22, se hace mención sobre cual información obra y no obra en los archivos y se hace la manifiestación que no existe fuente obligacional para que la DA verifique y corrobore dicha información. Aquí tengo a bien exponer que en el Manual de Organización del IEEM, en el punto numero 16 titulado <Dirección de Administración> que conforme al índice corresponde a la foja 205 que está en el pie de pagina, se exponen las funciones de la Dirección de Administración poniendo como primera función aplicar las políticas, normas y procedimiento para la administración de los recursos humanos y como segunda función planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos que garanticen y aseguren su mejor aplicación, uso y canalización.*

*Como lo mandata el Manual de Organización del IEEM, la Direccion de Administración debe APLICAR la normatividad para la administración de RECURSOS HUMANOS y PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR los RECURSOS HUMANOS CUMPLIENDO con las NORMAS, POLÍTICAS y PROCEDIMIENTOS que ASEGUREN su MEJOR APLICACIÓN, USO y CANALIZACIÓN.*

*En el punto número 16.1 titulado < Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales > que conforme al índice corresponde a la foja 209 que está en el pie de página, se exponen las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales poniendo como primera función <Coordinar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos> y como segunda función < Supervisar el seguimiento y actualización a los sistemas automatizados en materia de recursos humanos < entonces al coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de recursos humanos se encuentran obligados a supervisar que los expedientes del personal estén completos.*

*En el punto numero 16.1.1 titulado < Departamento de Personal > que conforme al índice corresponde a la foja 209 que está en el pie de pagina, es objetivo del Departamento de Personal <Formular y coordinar los procesos de ingreso, permanencia y terminación de las relaciones laborales entre el IEEM y el personal> y tiene como función número 1 < Proponer y aplicar las políticas, normas, procedimientos y formatos necesarios para la administración de los recursos humanos del IEEM >*

*Es por eso que la Dirección de Administración en donde Efraín García Nieves es Subdirector de Recursos Humanos y donde hay un Departamento de Personal que depende de su Subdirección, debe APLICAR, SUPERVISAR y dar CUMPLIMIENTO al Reglamento Interno del IEEM y por añadidura a todas las disposiciones relacionadas con los recursos humanos que impliquen la contratación de personal.*

*En relación con lo que acabo de exponer, tengo a bien hacer de su conocimiento que el artículo 1 del Reglamento Interno del IEEM, mandata que el reglamento es de OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA para el personal del Instituto Electoral del Estado de México y que tiene por objeto regular su vida, DEFINIR su ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y CONDICIONES GENERALES de TRABAJO con la finalidad de GARANTIZAR el ÓPTIMO desarrollo de sus funciones.*

*Conforme a eso, el personal del IEEM debe acatar el reglamento obligatoriamente sin distinción, no es que unos si lo deban cumplir y otros no, ahí dice claramente que TODO EL PERSONAL debe cumplir el reglamento.*

*Es por eso que todo el personal del IEEM está obligado a entregar la documentación y cumplir con los requisitos que mandata el artículo 54 del IEEM mientras que la Dirección de Administración está obligada a verificar que los expedientes estén completos y con la documentación comprobatoria en los documentos que así se mandate en el reglamento. También es su obligación verificar que estén correctos por el deber de cumplimiento y supervisión que mandata el Manual de Organización del IEEM y también tienen la obligación de proporcionar en ejercicio de la transparencia los expedientes completos, no como lo asegura Lilibeth al decir que no existe fuente obligacional para que la DA verifique y corrobore dicha información en su argumento para no entregar la información. Lilibeth está negando entregar la información que el IEEM está obligado a poseer y que dice no tener porque no hay fuente obligacional, aunque haya normatividad que así lo mandate y si se deba tener la información.*

*La afirmación de Lilibeth es similar a decir que la Dirección de Partidos Políticos tiene la obligación de realizar el registro de candidatos pero que no hay fuente obligacional para que la Dirección de Partidos Políticos revise si los expedientes de los candidatos están completos o también es similar a decir que es obligación de la de la UTAPE recibir los documentos de los vocales pero que no hay fuente obligacional para que la UTAPE verifique si los documentos están completos. La afirmación y el documento firmado con el puño y letra de Lilibeth pone en duda la legalidad en el funcionamiento y cumplimiento de obligaciones del personal del IEEM. Ella es la primera en poner en tela de juicio la veracidad y la legalidad del IEEM.*

*No cabe duda que evidentemente hubo una negativa para entregar los documentos completos de información que por obligación debe entregar el personal, la información que debe tener el IEEM y que debe verificar y que debe transparentar.*

*Gracias por leer mis manifestaciones estimado Comisionado Ponente y buenas noches.”*

***Manifestaciones complementarias parte dos.docx:***

*“Estimado Comisionado Ponente, reciba ante todo un cordial saludo. Me pongo en contacto de nuevo con usted para continuar con la segunda parte de las manifestaciones y alegatos que por este conducto tengo a bien exponerle. En el informe justificado 1053 Y ACUMULADOS, en el punto que se titula <CONSIDERACIONES DEL SUJETO OBLIGADO>, hay una tabla donde se hace mención que no existe fuente obligacional para que el Instituto realice cálculos del tiempo que Efraín García Nieves ha estado laborando en el IEEM.*

*En relación a este punto, tengo a bien exponer que el motivo de mi inconformidad nunca fue que no se hiciera el cálculo del tiempo en que Efraín García Nieves ha estado laborando, disculpe que lo reitere pero el motivo del recurso de revisión fue la entrega incompleta de la información porque no se hizo conforme al artículo 54 del Reglamento Interno del IEEM, es así que hasta en la parte de <RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD> hice mención de la documentación y requisitos que se señalan en el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México para ingresar a laborar al IEEM, hasta puse lo que mandata el artículo 54. En ninguna parte me inconformé porque no se hizo el cálculo del tiempo que Efraín García Nieves ha estado laborando en el IEEM.*

*En la segunda tabla que se hizo del expediente laboral de Efraín García Nieves que empieza en la foja 19, en los requisitos que se titulan <Presentar curriculum vitae con la documentación comprobatoria> y <Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones> se hace mención que los requisitos se acreditan con el CV.*

*En relación a este punto, tengo a bien exponer que lo que se me entregó no fue el CV del servidor público, lo que se entregó fue solamente una ficha curricular, pero con la ficha curricular no hay certeza de que la experiencia laboral que el servidor público dice tener sea cierta, lo que acredita que si tiene la experiencia es la documentación que comprueba que si ha laborado en los lugares donde dice laborar, esas serían constancias laborales, recibos de pago y otros documentos que acrediten su experiencia. Los conocimientos no solo se acreditan con el título o cédula profesional, también con constancias de cursos, diplomados y otros documentos que lo acrediten. El IEEM si debe tener en sus archivos su CV con la documentación comprobatoria por que es un requisito del reglamento interno del IEEM y como personal del IEEM Efraín está obligado a entregar su CV con documentación comprobatoria.*

*En el requisito que se titula <No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio del servicio público> se hace mención que no se entregó la carta de no inhabilitación y debajo de la tabla se expone que no se cuenta con una fuente obligacional para que la DA verifique y corrobore dicha información proporcionada.*

*En relación a este punto, disculpe que lo reitere pero como expuse en la primera parte de mis manifestaciones y alegatos, la Dirección de Administración está obligada ha APLICAR, SUPERVISAR y dar CUMPLIMIENTO al Manual de Organización del IEEM y al Reglamento Interno del IEEM y por añadidura a todas las disposiciones relacionadas con la contratación de personal y también debe mantener actualizados los expedientes del personal. Esa carta de no inhabilitación si debe obrar en los archivos del IEEM y se debe transparentar.*

*En el requisito que se titula <Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables>, se hace mención que no se exigen mayores requisitos y en ese punto no hay nada que objetar.*

*En el requisito que se titula <Aprobar las evaluaciones o procedimientos que el IEEM determine para cada una de las vías de ingreso>. se hace mención que sólo las personas titulares de área participan en procedimiento de designación, siendo lamentable esa situación porque es obligación <Formular y coordinar los procesos de ingreso del personal> por el Manual de Organización y esa respuesta hace evidente que no se está dando cumplimiento ni a las propias normas del IEEM por que con la afirmación de Llilibeth es evidente que sólo hay procesos de ingreso para las personas que quieren ser titulares de direcciones o unidades y no para los demás servidores públicos.*

*Es evidentemente hubo negativa para entregar los documentos completos de información que por obligación debe tener el IEEM en sus archivos y que debe transparentar.*

*Gracias por leer mis manifestaciones y alegatos estimado Comisionado Ponente.”*

1. En fecha **siete de junio de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver; al respecto es menester realizar las siguientes precisiones.
2. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
3. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. 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.
5. 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.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. 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.

1. 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.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 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 Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. 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.
4. 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.
5. 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 Semanario 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 Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.”

1. Seguidamente, mediante acuerdo de fecha **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

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

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **dos de febrero de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día **seis al veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro** ; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no proporciona un nombre o datos de identificación como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

1. Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en el artículo 6, Apartado A, fracciones III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece:

*"****Artículo 6.-*** *La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

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

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

*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.”* (Sic)

1. Así como el artículo 5 fracción III, párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que determina lo siguiente:

*"****Artículo 5.-*** *En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece”.(Sic)*

*…*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*...*

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

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

*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;*

*...*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.”* (Sic)

1. Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, se destaca lo siguiente:

*"****Artículo 1****. 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."(Sic)*

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho *derecho fundamental exime a quien lo ejerce*, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
2. En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del **RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedencia del Recurso de Revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1, párrafos segundo y tercero, 6 apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, si no que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas de los expedientes en revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.
3. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

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

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

**Del Servidor Público referido en la solicitud de información**

* **Fecha de ingreso**
* **Tiempo en que ha estado laborando en el Instituto Electoral del Estado de México**
* **Nombramiento como Encargado de Despacho**
* **Expediente Personal**

1. El **SUJETO OBLIGADO** entregó en la respuesta de la solicitud de información dos archivos en formato PDF, cuyo contenido grosso modo es el siguiente: ***Acuerdo IEEM-CT-31-2024.pdf:*** *Acuerdo IEEM/CT/31/2024 del veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Comité de Transparencia clasificó como confidencial los datos personales y clasifica documentos en su totalidad del expediente laboral de la persona referida en la solicitud de información, que contiene la ficha curricular,* ***la solicitud de empleo, acta de nacimiento, título profesional, INE, certificado médico, constancia de la Clave Única de Registro de Población, Certificado de No Deudor Alimentario Moroso, Cédula de identificación Fiscal****, Carta Declaratoria (de no estar asociado a partidos políticos) y Carta Bajo Protesta de decir verdad de que no tiene antecedentes penales y oficio del* ***veintidós de febrero de dos mil veintitrés****, mediante de la Presidenta del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, mediante el cual se designa a la persona referida en la solicitud de información como Encargado de Despacho de la Dirección de Administración.*
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción I y IV** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracciones que determinan las hipótesis jurídicas relativas a la negativa de entregar la información y la entrega de información incompleta; contextos de los cuales se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

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

# **Del derecho de acceso a la información.**

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

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

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

*(…)*”.

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

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

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

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

*“…De Efraín García Nieves que está denunciado por avalar contrataciones de personal que no cumple con los niveles de estudios o con los perfiles requeridos de las plazas presupuestales y eventuales, incumpliendo con el artículo 54 del reglamento interno del Instituto Electoral del Estado de México, solicito su fecha de ingreso al Instituto Electoral del Estado de México, tiempo en que ha estado laborando en el Instituto Electoral del Estado de México, su nombramiento como encargado de despacho y su expediente de personal integrado como lo dispone el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México..…”*

1. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** entregó en la respuesta de la solicitud de información dos archivos en formato PDF, cuyo contenido grosso modo es el siguiente: ***Acuerdo IEEM-CT-31-2024.pdf:*** *Acuerdo IEEM/CT/31/2024 del veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Comité de Transparencia clasificó como confidencial los datos personales y clasifica documentos en su totalidad del expediente laboral de la persona referida en la solicitud de información, que contiene la ficha curricular,* ***la solicitud de empleo, acta de nacimiento, título profesional, INE, certificado médico, constancia de la Clave Única de Registro de Población, Certificado de No Deudor Alimentario Moroso, Cédula de identificación Fiscal****, Carta Declaratoria (de no estar asociado a partidos políticos) y Carta Bajo Protesta de decir verdad de que no tiene antecedentes penales y oficio del* ***veintidós de febrero de dos mil veintitrés****, mediante de la Presidenta del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, mediante el cual se designa a la persona referida en la solicitud de información como Encargado de Despacho de la Dirección de Administración.*
2. De lo anterior, se debe de referir que al momento de interponer el recurso de revisión el entonces **SOLICITANTE** se conformó solamente porque la información del expediente laboral se encontraba incompleta de acuerdo con el artículo 54 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de México., situación por la cual la fecha de ingreso, tiempo laborado y el documento donde se le nombra como encargado de despacho, se tienen como actos consentidos, situación para la cual es aplicable lo siguiente, lo anterior por no haber hecho pronunciamiento de impugnación a este punto de la solicitud.
3. Luego entonces, al no existir inconformidad del resto de información entregada, es que se tiene por consentida, yaque la falta de impugnación respecto de los requerimientos que no fueron manifestados en el recurso de revisión, debe entenderse como **actos consentidos**.
4. Esto es así, debido a que cuando el **RECURRENTE** impugna la respuesta del sujeto obligado y éste no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, los mismos deben declararse firmes, pues se entiende que el recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de apoyo por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.****Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a EL RECURRENTE, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a EL RECURRENTE, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

(Énfasis añadido)

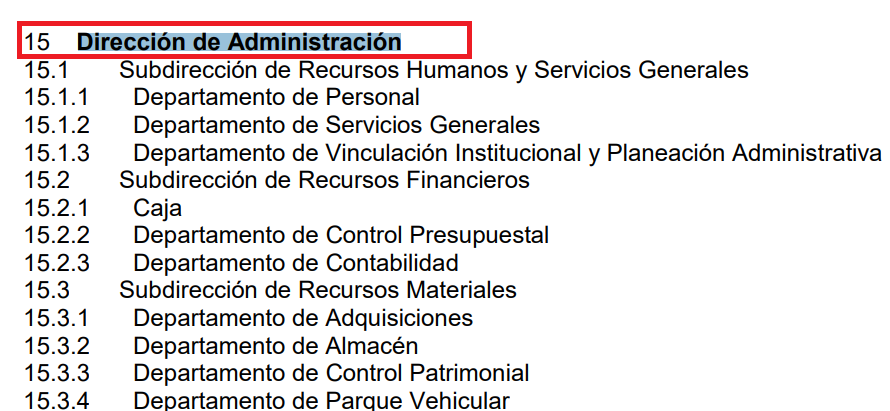
1. Consecutivamente, **la parte de la respuesta que no fue impugnada debe** declararseconsentida **por el recurrente, toda vez que no realizó** manifestaciones **de inconformidad**; por lo que, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se infiere su consentimiento ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior por analogía la tesis jurisprudencial número 176,608 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.****Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

(Énfasis añadido)

1. Ahora bien, respecto del rubro combatido del expediente laboral, es necesario indicar que atendió la solicitud de información el área habilitada, de conformidad con lo siguiente.

1. En esa línea, de acuerdo con el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, se observa que se integra por la Dirección de Administración.



1. Seguidamente el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, le otorga el siguiente objetivo y funciones a la Dirección de Administración del **SUJETO OBLIGADO.**

***Objetivo***

*Organizar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, optimizando el uso de los mismos y atendiendo las necesidades administrativas de los órganos que lo conforman.*

***Funciones:***

***− Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios;***

*− Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos que garanticen y aseguren su mejor aplicación, uso y canalización;*

*− Conducir la política de administración de salarios;*

*− Dirigir la actualización del tabulador de sueldos y la plantilla de personal del Instituto;*

*− Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de Manual;*

*− Coordinar la elaboración del proyecto del catálogo de cargos y puestos del Instituto;*

*− Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto del Instituto;*

*− Coordinar el suministro a los partidos políticos nacionales o locales, coaliciones y candidatos independientes con registro, del financiamiento público al que tienen derecho;*

*− Presidir y vigilar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto;*

*− Supervisar el manejo y operación de los recursos financieros, materiales y servicios generales del Instituto;*

*− Establecer, controlar y evaluar a la Unidad Interna de Protección Civil y el Programa Específico de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia en la materia que ordene y establezca la autoridad competente del Estado*

*− Establecer el programa de seguridad y vigilancia de los inmuebles que ocupe el Instituto; así como de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto;*

*− Establecer los mecanismos de coordinación con las unidades administrativas del Instituto para el logro de objetivos concurrentes;*

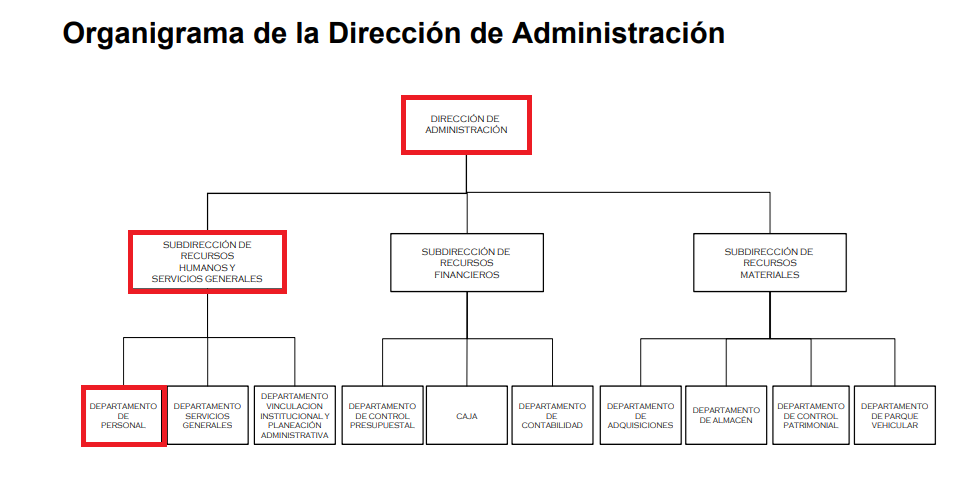
*− Proponer al Secretario Ejecutivo mecanismos para simplificar y mejorar las disposiciones administrativas en materia de planeación, presupuestación y administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que regulan la operación y funcionamiento interno del Instituto;*

*− Evaluar el avance y desarrollo de los programas de trabajo de la Dirección de Administración;*

*− Coordinar, asesorar, supervisar y controlar la operación y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto, en las materias competencia de la Dirección de Administración; y*

*− Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo en el ámbito de su competencia.*

1. De lo anterior, se observa que la Dirección de Administración tiene a su cargo aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos es decir el personal electoral.
2. Seguidamente el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, regula que la Dirección de Administración se integra a su vez por la Subdirección de Recursos y esta su vez por el Departamento de Personal, tal y como se muestra a continuación.



1. En esa línea, de conformidad con el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México se observa que el Departamento de Personal, tiene las siguientes funciones.

***Objetivo***

***Formular y coordinar los procesos de ingreso, permanencia y término de las relaciones laborales entre el Instituto y el personal; administrar las remuneraciones del personal del Instituto, de acuerdo a las disposiciones vigentes.***

***Funciones:***

***− Proponer y aplicar las políticas, normas, procedimientos y formatos necesarios para la administración de los recursos humanos del Instituto;***

*− Integrar el anteproyecto de presupuesto en lo relativo a las Remuneraciones al Personal del Instituto;*

*− Proponer el tabulador de sueldos del Instituto;*

***− Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal del Instituto;***

*− Ejecutar las acciones para la actualización al proyecto de Manual;*

*− Actualizar el catálogo de cargos y puestos del Instituto;*

***− Elaborar y gestionar la suscripción de los nombramientos y contratos del personal del Instituto;***

***− Llevar el control de las plazas autorizadas con que cuenta el Instituto, registrando los movimientos de altas, bajas, promociones y cualquier otro cambio de nivel y rango de personal;***

*− Diseñar, actualizar y operar el sistema de remuneraciones al personal del Instituto, verificando que las mismas correspondan a las autorizadas presupuestalmente así como que se les apliquen los descuentos que por conceptos de impuestos, cuotas de seguridad social, préstamos, incidencias del personal y otros conforme a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables;*

*− Calcular los impuestos que por el pago de remuneraciones y las aportaciones que por concepto de seguridad social deban cubrirse, tanto por el Instituto como por el personal del mismo, y en su oportunidad, preparar las constancias de retención de impuestos correspondientes;*

*− Emitir los pagos de las remuneraciones que correspondan al personal del Instituto, verificando que los mismos sean por servicios efectivamente prestados al Instituto y recabar las firmas de dicho personal en los documentos respectivos;*

*− Presentar las declaraciones y realizar los enteros en materia impositiva, así como enterar las cuotas de seguridad social, ante las instancias correspondientes;*

*− Efectuar las conciliaciones financieras, contables y presupuestales correspondientes, con las instituciones bancarias y demás áreas competentes del Instituto, respecto de los pagos de percepciones y deducciones;*

*− Gestionar la adquisición y contratación de bienes y servicios para atender las prestaciones al personal del Instituto;*

*− Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal del Instituto, conforme a las disposiciones establecidas; y*

*− Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Titular del Área en el ámbito de su competencia.*

1. De lo anterior, se colige que el Departamento de Personal al que se encuentra en la Dirección de Administración, es el área encargada del **SUJETO OBLIGADO** de llevar todo lo relacionado con los servidores electorales que se encuentran laborando en el Instituto Electoral del Estado de México.
2. Posteriormente, una vez que fue precisado que la solicitud de información la atendió el **SUJETO OBLIGADO** se debe de analizar la información que se requisita en el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México y la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO,** así como la información entregada en la etapa de manifestaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisito** | ***Servidor Público referido en la solicitud de información*** |
| ***I. Requisitar el formato electrónico de solicitud de empleo, que proporcione la Dirección de Administración del IEEM;*** | *Sí se manda en la respuesta inicial* |
| ***II. Contar con la ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*** | *Sí* |
| ***III. Tener preferentemente residencia en la entidad;*** | *Sí* |
| ***IV. Presentar declaratoria bajo protesta de decir verdad de no tener antecedentes penales por delitos intencionales;*** | *Si se manda en respuesta y en la etapa de manifestaciones* |
| ***V. Presentar certificado médico expedido por alguna institución pública;*** | *Sí, se manda en respuesta y se clasifica íntegro* |
| ***VI. Cumplir con los requisitos establecidos para el cargo o puesto correspondiente;*** | ***El SUJETO OBLIGADO refiere que se acredita con el Curriculum Vitae.*** |
| ***VII. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio del servicio público;*** | *Si, el* ***SUJETO OBLIGADO*** *remite las constancias de no estar inhabilitado en la etapa de manifestaciones* |
| ***VIII. Presentar curriculum vitae con la documentación comprobatoria;*** | ***Se adjunta el Curriculum Vitae pero no la documentación comprobatoria, queda colmado parcialmente.*** |
| ***IX. No ser militante de algún partido político;*** | *Sí, se mandó la carta Declaratoria en respuesta inicial y en la etapa de manifestaciones.* |
| ***X. No haber sido registrada o registrado a una candidatura a cargo de elección popular alguno, en los últimos tres años;*** | *Sí, se mandó la carta Declaratoria en respuesta inicial y en la etapa de manifestaciones.* |
| ***XI. No haber sido integrante, dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la designación;*** | *Sí, se mandó la carta Declaratoria en respuesta inicial y en la etapa de manifestaciones.* |
| ***XII. Presentar copia certificada del acta de nacimiento;*** | *Si, se mandó en respuesta inicial donde se clasificó de manera íntegra.* |
| ***XIII. Contar con credencial para votar vigente;*** | *Sí, se mandó en respuesta inicial donde se clasificó de manera íntegra.* |
| ***XIV. Aprobar las evaluaciones o procedimientos que el IEEM determine para cada una de las vías de Ingreso;*** | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que solo las personas Titulares de área participan en un procedimiento de designación por medio de convocatorias.*  *Así mismo refiere que no se cuenta con documento, toda vez que no ocupa puesto de Titular o Director.*  *Se colma en la etapa de manifestaciones* |
| ***XV. Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones;*** | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se colma con el Curriculum Vitae, mismo que adjuntan en la etapa de manifestaciones y en respuesta remiten la ficha curricular.* |
| ***XVI. Presentar copia simple de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;*** | *Sí, se adjuntó en la respuesta inicial, misma que se clasificó de manera íntegra.* |
| ***XVII. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población;*** | *Sí, se adjuntó en la respuesta inicial, misma que se clasificó de manera íntegra.* |
| ***XVIII. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público;*** | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con la carta bajo protesta de decir verdad, que fue entregada en respuesta.*  *Queda colmado* |
| ***XIX. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal;*** | *El* ***SUJETO OBLIGADO*** *refiere que se acredita con la carta bajo protesta de decir verdad, que fue entregada en respuesta.*  *Queda colmado* |
| ***XX. No haber sido persona condenada o sancionada mediante Resolución firme como deudor alimentario o moroso que atenten contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios;*** | *Certificado de no Deudor Alimentario (en su totalidad por contener datos personales)*  *no colma* |
| ***XXI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo;*** | ***Certificado de no Deudor Alimentario (en su totalidad por contener datos personales)***  ***No colma*** |

1. De lo anterior, se observa que solo dos puntos no fueron colmados por el **SUJETO OBLIGADO,** el primero de ellos sería el Certificado de Deudor Alimentario Moroso ya que este fue clasificado de manera confidencial en su totalidad y el segundo punto versa en el Currículum Vitae y en la documentación comprobatoria que como se observa en el documento mandado en la etapa de manifestaciones es el Título que acredita la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, así como dos diplomados.
2. Del cuadro anterior, se observa en la información que de la información remitida, el **SUJETO OBLIGADO** entregó en versión pública el Acta de nacimiento CURP, Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de la Clave Única de Registro de Población, sin embargo se trata de documentos que deben clasificarse en su totalidad.
3. Ahora bien, en cuanto al Documento del Certificado de No Deudor Alimentario, se debe de referir que es un documento que se debe de entregar en versión pública, situación que para el caso en particular no sucedió, situación por la cual se refiere lo siguiente.

* **Certificado de no deudor alimentario**

1. Respecto a este punto, es de indicar que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf> (consultada el once de septiembre de dos mil veintitrés), en sus artículos 1, 13, 18 y 46, regula de manera enunciativa y no limitativa, entre otros derechos, garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos, derecho a la vida, a la paz, a la supervivencia y al desarrollo, el recibir alimentos para lograr el sano desarrollo del menor en su ámbito, bio-psico-social, y establece como obligación de los progenitores para con sus hijos, el proporcionarles, apoyo, cuidados, educación y protección a su salud.
2. De ahí que, se crea el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias cuyo objeto es concentrar la información de deudores y acreedores de obligaciones alimentarias, a fin de dar efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Los Tribunales Superiores de las entidades federativas y de la Ciudad de México suministrarán, intercambiarán, sistematizarán, consultarán, analizarán y actualizarán, la información que se genere sobre el incumplimiento de las obligaciones alimentarias en el ámbito de sus competencias utilizando los sistemas e instrumentos tecnológicos del Sistema Nacional DIF para que con ella integre al Registro Nacional de Obligaciones.
3. **La calidad de deudor moroso se difundirá en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias, el cual, será público con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.** Es de recalcar que las Autoridades de los tres órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) en el ámbito de sus competencias, dispondrán lo necesario a fin de establecer **como requisito la presentación del certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias**; es decir, la denominación que se le dio fue el de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ya que, la palabra moroso deriva de mora; la mora es el retraso en el cumplimiento de las obligaciones y se incurre en ella desde el momento en que feneció el plazo que se señaló para el cumplimiento de una obligación.
4. Al respecto, en el Proyecto de Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones para crear el Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México, disponible en la dirección electrónica <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2014/nov144.PDF>, advierte lo siguiente:

***“****4.146 Bis.- El área del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es una unidad administrativa del Registro Civil. Actos inscribibles en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos*

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

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

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

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

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

*II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;*

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

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

*V. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

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

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

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

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

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

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

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

*I. Número de acreedores alimentarios;*

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

*III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

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

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

*…”*

1. Ahora bien, respecto a aquellos servidores públicos que se encuentren o no inscritos en dicho registro, procede su entrega en versión pública, ya que al ser un requisito ***sine qua non*** para ingresar al servicio público, se convierte en información que da certeza a la ciudadanía de que el Servidor Público que ostenta un cargo cumplió con los requisitos señalados por el artículo 54 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, tan es así, que se trae a colación lo señalado en la nota periodística <https://www.unionedomex.mx/2023/03/24/busqueda-de-deudores-alimentarios-morosos-estado-de-mexico-2023/>, que a manera de referencia, se inserta:



1. Derivado de lo anterior, cualquier ciudadano que desee obtener dicha información, podrá ingresar a la Ventanilla Electrónica Única, en la que accede con su CUTS y contraseña, capturando los datos como son CURP, nombre, primer y segundo apellido, y se comenzará la búsqueda de lo solicitado, en el que arrojará si se encuentra en calidad de deudor o no. En este sentido, se advierte que al ser un requisito indispensable y preponderante para **ocupar un empleo, cargo o comisión en el Instituto Electoral del Estado de México**, el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de dicho documento que dé cuenta de que no es una persona que ha incumplido con las obligaciones alimentarias, en caso de que estas existan, toda vez que si bien, debe considerarse que se trata del ámbito privado, esta determinación se toma en función de la preponderancia del interés superior del menor, por tal motivo, un requisito para que las personas puedan laborar en el servicio público es justamente, cumplir con las obligaciones que adquieran con sus menores hijos, porque al haberlas cubierto, no formarán parte de ese registro, no pasa desapercibido, que el Certificado de No Deudor Alimentario, pudiere contener información confidencial, como lo es el CURP y R.F.C., que deberán de ser datos que se clasifiquen como confidenciales.
2. De lo anterior, se colige que para colmar el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** el **SUJETO OBLIGADO** deberá de remitir el Certificado de No Deudor Alimentario en versión pública.
3. Ahora bien, en cuanto al punto del Curriculum Vitae y los documentos comprobatorios, se debe se señala que en la etapa de manifestaciones se adjuntó el Curriculum Vitae del servidor electoral referido en la solicitud de información, con el que queda colmado el derecho de acceso a la información.
4. Seguidamente, en cuanto al Título Profesional se observa que fue entregado en la respuesta inicial.
5. Sin embargo para colmar el derecho de acceso a la información faltarían los documentos comprobatorios en cuanto de los diplomas referidos en el Curriculum Vitae remitido en la etapa de manifestaciones.
6. En esa línea, se debe de referir que en el archivo denominado **SOL. 1860.rar,** lo integra el archivo **SOL. 1860\EFRAÍN GARCÍA NIEVES\CURRICULUM VITAE-VP.pdf,** que contiene el curriculum vitae, documentos hojas únicas de servicio y formatos únicos de movimientos, de los cuales se observa que el **SUJETO OBLIGADO** clasificó en versión pública, sin embargo al ser documentos que se derivan por la función del empleo, cargo o comisión desempeñado es que estas tienen la característica de ser públicas.

* **Firma de servidores públicos.**

1. Sobre dicho dato, cabe precisar que por naturaleza la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

1. Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza que los trabajadores recibieron sus remuneraciones quincenales.

1. La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

*“Firma y rúbrica de servidores públicos. Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

1. Derivado de lo anterior, se colige que la firma de servidores públicos en el actuar de sus funciones son consideradas públicas.
2. Ahora bien, por cuanto hace a los requisitos establecidos para el cargo o puesto correspondiente el **SUJETO OBLIGADO** refiere en la etapa de manifestaciones que este punto queda colmado con el Curriculum Vitae.
3. En esa línea, de acuerdo al Diploma y a la Constancia referidas en el Curriculum Vitae que se entregan como documentos comprobatorios, se debe de mencionar que pudiera ser el caso de que dicho documentos puedan contener la fotografía del servidor electoral referido en la solicitud de información, situación por la cual es aplicable el siguiente analisis.

* **Fotografías de los servidores públicos.**

1. Por lo que hace a las fotografías, es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
2. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
3. Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).
4. En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.
5. Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.
6. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
7. De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.
8. Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.
9. Por último, se debe de hacer referencia de los datos que se encuentran en los documentos que dan cuenta del expediente laboral y que deben de ser clasificados como confidenciales, son los siguientes.

* **Domicilio particular**

1. De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.
2. De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas**, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.**
3. En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.
4. La misma suerte corre el comprobante de domicilio, pues mediante este se acredita que la servidora pública vive donde señala en los documentos que entrega; sin embargo, es de señalar que este documento guarda la naturaleza de privado, pues no abona en nada a la transparencia, ni rinde cuentas de la forma de actuar de la trabajadora, al contrario la hace ubicable en su carácter de particular, por lo que, se concluye que el comprobante guarda la naturaleza de privado. Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Estado civil.**

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

* **Correo electrónico particular.**

1. El correo electrónico es un sistema de transmisión de mensajes por computadora a través de redes informáticas. Dicho dato se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuya nomenclatura, se considera como un dato personal, toda vez que es un medio para comunicarse con la persona titular del mismo, la hace localizable e incluso identificable, al poder estar conformado por parte de su nombre o bien, fecha de nacimiento.
2. En ese sentido, cabe señalar que el correo electrónico en estudio fue proporcionado por una servidora pública en su carácter de particular, por lo que, mantiene su carácter primigenio, es decir, que la titularidad de dicho dato corresponde a la persona física y no así en su calidad de trabajador del Gobierno; por lo que corresponde a un dato personal que actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Teléfono y celular particular.**

1. Al igual que el correo electrónico, el número asignado a un teléfono particular o celular permite localizar a una persona física identificada o identificable, ya sea a través de un dispositivo móvil o bien, en un lugar como el domicilio.
2. En ese sentido, se colige que si bien fue proporcionado por la ahora servidora pública que ocupa el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia, lo cierto es que fue proporcionado como número contacto, para poder ser localizada de manera privada; por lo que, la titularidad del mismo, al igual que el correo electrónico analizado, corresponde a la persona física en su calidad de particular y no como servidor público.
3. En tales consideraciones, dicho dato personal es susceptible de ser clasificado como confidencial, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

* **Calificaciones y promedio.**

1. Por lo que hace a la calificación, cabe precisar que dicho dato da cuenta del grado de conocimientos adquiridos, en una materia o durante el desarrollo escolar, los cuales únicamente corresponden únicamente a cuestiones relacionadas con el ámbito privado de las personas, al dar cuenta del desempeño de los alumnos durante el curso de las diversas carreras con las que cuenta el Sujeto Obligado.

1. En ese contexto, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, que prevé la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, y cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1. En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas por un servidor público, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial.
2. Ahora bien, el promedio es la suma de las calificaciones que obtuvo una persona, durante un determinado curso, carrera, entre otros, por lo que, refleja el grado de conocimientos adquiridos durante el desarrollo escolar, lo cual, corresponde a una cuestión privada del servidor público.
3. Conforme a lo anterior y lo expuesto, se advierte que el desempeño escolar de una persona, es información íntima de este, lo cual concierne también a su vida privada; por lo cual, se considera que las **calificaciones, créditos y promedio**, son confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Firma de servidores públicos para el caso de documentos que acrediten el grado de estudios.**

1. Sobre dicho dato, cabe precisar que, en el presente caso, se trata de los servidores públicos en su calidad de particular, por lo que, es de señalar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

1. Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza que los trabajadores recibieron sus remuneraciones quincenales.

1. La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

***“Firma y rúbrica de servidores públicos.****Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

1. Conforme a lo expuesto, en el presente caso, procede la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de la firma localizada en el documento comprobatoria de nivel de estudios, pues da cuenta de la aceptación de un grado o nivel académico.

* **Cédula de Identificación Fiscal.**

1. Al respecto, cabe precisar que las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
2. De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre(s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.
3. En ese contexto, conforme a la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, en el apartado Obtén tu cédula de identificación fiscal (consultado el trece de mayo a las catorce horas en la liga <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal>), establece que dicho documento se acredita tu Registro Federal de Contribuyentes, el cual contiene un código QR, que muestra la información del propietario de la clave; es decir mediante la obtención de la Cédula, se inscribe y obtiene el Registro Federal de Contribuyentes.
4. En ese orden de ideas, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.
5. Así, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificadas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.
6. Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

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

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

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

1. El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos; además, el diverso 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
2. Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.
3. En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html> y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226> (consultadas el diecisiete de agosto de dos mil veintitrés), estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad** **del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

* El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila;
* La fecha de nacimiento;
* El sexo, y
* La entidad federativa de nacimiento.
* **Los dos últimos elementos de la Clave Única de Registro de Población evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.**

1. Como se desprende de lo anterior, la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.
2. Situación que se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/018/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

***“Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de esta, 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.”*

1. De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de **la Clave Única de Registro de Población**, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios a excepción del nombre.

* **Número de seguridad social**

1. Es un dato personal que permite identificar que una persona que trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; además, es de destacar que dicho dato no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones gubernamentales de la Entidad.
2. En ese sentido, contar con la prestación de seguridad social que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios no es una obligación para entrar a trabajar, por el contrario, es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, que actualiza el supuesto de confidencialidad, establecido en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO. De la versión pública.**

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

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

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Es por lo anterior que resulta dable **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenar la entrega de información solicitada**,** lo anterior para satisfacer el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE.**
3. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **1053/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **modifica** la respuesta a la solicitud de información **01860/IEEM/IP/2023**.
4. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este ÓRGANO GARANTE emite los siguientes:

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

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **01053/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Instituto Electoral del Estado de México y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información del servidor público referido en la solicitud de información, al trece de diciembre de dos mil veintitrés, de ser el caso en versión pública, la siguiente información:

1. Certificado de no Deudor Alimentario Moroso en una correcta versión pública;
2. Hojas Únicas de Servicios y Formatos Únicos de Personal, remitidos en la etapa de manifestaciones, en una correcta versión pública;
3. Documentación probatoria faltante referida en el Curriculum Vitae (Diploma y Constancia).

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

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

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

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

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar 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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

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