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, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **05130/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **un particular que no proporciono nombre o seudónimo**, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO. De la Solicitud de Información.**

Con fecha cinco de agosto de dos mil veinticuatro, el Recurrente presentó mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), solicitud de información registrada con el número de expediente **00160/DIFTOLUCA/IP/2024**, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“*solicito los nombres de los servidores públicos dados de baja de Abril 2024 a la fecha, con el documento oficial equivalente que indique el motivo de recesión laboral debidamente firmado y requisitorio, así como el nombre del titular encargado de esto, de éste su grado máximo de estudios, su último recibo de nómina, nombramiento y documento oficial que compruebe su asistencia desde su fecha de inicio al 31 de julio 2024*.”  *(Sic)*

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

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico, se observa que el veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información.

El Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta los documentos denominados “**Respuesta SPH 160-2024.PDF”*, “*Respuesta UIPPE 160-2024.PDF”*, “*Anexo 4 Solicitud 00160-DIFTOLUCA-IP-2024.pdf”*, “*Anexo 1 Solicitud 00160-DIFTOLUCA-IP-2024.pdf*”, “*Acta 57 Extraodinaria Comite de Transparencia.PDF*” y “*Anexo 3 Solicitud 00160-DIFTOLUCA-IP-2024.pdf”*,*** los cuales no se reproducen por ser del conocimiento de las partes; no obstante, su contenido será motivo de análisis en el estudio correspondiente.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente interpuso el presente recurso de revisión el día veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro, el cual se registró con el expediente número **05130/INFOEM/IP/RR/2024**, manifestando lo siguiente:

1. ***Acto Impugnado***

***“****la respuesta” (Sic)*

1. ***Motivos de Inconformidad:*** *“ no entregan todo lo solicitado” (Sic)*

**CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del numeral 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, al cual recayó acuerdo de admisión de fecha **veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro**, otorgándose en él un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Una vez abierta la etapa de instrucción, el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado en fechas treinta de agosto y dos de septiembre de dos mil veinticuatro mismo que fue puesto a la vista del recurrente para que rindiera sus manifestaciones en fecha cinco de septiembre de dos mil veinticuatro, los cuales serán analizados en el considerando respectivo. Por su parte, el Recurrente no realizó manifestaciones, vertió alegatos ni presentó pruebas que a su derecho convinieran.

**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, se decretó el cierre de instrucción en fecha **once de septiembre de dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**PRIMERO. De la competencia.**

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos 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; 6, 9 fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento**

El Recurso de Revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

*“Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

1. *EL sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*
2. *El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*
3. *El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.” [Sic]***

Cabe señalar que **El Recurrente** ejerció de manera anónima su derecho de acceso a la información pública, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública 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 señala 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.”* ***[Sic]***

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

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

***“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.*

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

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

*“****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.*

*(…)*

*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]***

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

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

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

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

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, 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. En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9, de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

De lo anterior, el estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión, se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los supuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto.**

El análisis y resolución del presente recurso, se funda en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

Por tanto, es conveniente recordar que el hoy Recurrente requirió del Sujeto Obligado, de la actual administración, lo siguiente:

1. Servidores públicos dados de baja en abril de 2024
2. Documento oficial o equivalente de la recisión laboral
3. Nombre del titular encargado,
   * 1. Grado de estudios
     2. Último recibo de nómina
     3. Nombramiento
     4. Documento que compruebe su asistencia desde su fecha de inicio al 31 de julio de 2024

Por lo que atento a la solicitud de información el Sujeto Obligado hizo entrega de los siguientes archivos electrónicos:

* **Respuesta SPH 160-2024.PDF;** Documento que consta de seis fojas en formato PDF de fecha veinte de agosto de dos mil veinticuatro por medio del cual la Directora de Administración y Tesorería del Sistema Municipal DIF Toluca envía el listado del personal que causo baja del primero de abril al treinta y uno de julio del dos mil veinticuatro, así como el documento denominado Aviso de Movimiento de Personal en el que se describe el motivo de la conclusión y/o rescisión de la relación laboral.

En este sentido manifiesta que el Servidor Público Vicente Amancio Sánchez Ortiz es el Jefe del Departamento de Capital Humano, cuenta con grado de estudios de bachillerato, del cual anexa su nombramiento así como el recibo de nómina de la segunda quincena de julio de dos mil veinticuatro. Manifiesta que se exceptúa del registro de asistencia motivo por el cual no se cuenta con evidencia y/o soporte documental que acredite su asistencia.

* **Respuesta UIPPE 160-2024.PDF;** Documenta que consta de una foja en formato PDF por medio del cual el Titular de la UIPPE anexa la respuesta de la Dirección de Administración y Tesorera así como el acuerdo de la Sexagésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.
* **Anexo 4 Solicitud 00160-DIFTOLUCA-IP-2024.pdf:** Documento que consta de una foja en formato PDF en el que se advierte el recibo de nómina del Jefe del Departamento de Capital Humano correspondiente a la segunda quincena de julio del dos mil veinticuatro.
* **Anexo 1 Solicitud 00160-DIFTOLUCA-IP-2024.pdf;** Documento que consta de treinta y un fojas en formato PDF en el que se advierten los Formatos Únicos de Movimiento (FUM) de los trabajadores que causaron baja del primero de abril al treinta y uno de julio del dos mil veinticuatro.
* **Acta 57 Extraodinaria Comite de Transparencia.PDF;** Documento que consta de sietes fojas en formato PDF en la que se advierte la Sexagésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia por medio del cual se clasifican los datos personales correspondientes al RFC, CURP, Clave de ISSEMYM, Código QR, Nacionalidad, Fecha de nacimiento, Sexo y domicilio correspondientes a la solicitud de información **00160/DIFTOLUCA/IP/2024.**
* **Anexo 3 Solicitud 00160-DIFTOLUCA-IP-2024.pdf;** Documento que consta de una foja en formato PDF de fecha dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro en el que se advierte el nombramiento de Vicente Amancio Sánchez Ortiz como Jefe de Departamento de Capital Humano de la administración 2022-2024

De lo anterior el Sujeto Obligado rindió su informe justificado por medio de los archivos electrónicos denominados “***IJ RR 05130-2024.PDF” y “70 Sesion Extraordinaria del Comite de Transparencia.PDF”*** en los cuales ratifica su respuesta primigenia.

Ante la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente consideró que su derecho a la información pública había sido conculcado, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como acto impugnado *“la respuesta”* y como razones o motivos de inconformidad “*no entrega todo lo solicitado”*, en este sentido el Recurrente considero que el Sujeto Obligado no le dio cuenta de los servidores públicos dados de baja en abril de 2024, el documento oficial o equivalente de la recisión laboral y del titular que realiza lo solicitado el nombre del titular encargado,el grado de estudios, el último recibo de nómina, el nombramiento así como el documento que compruebe su asistencia desde su fecha de inicio al 31 de julio de 2024.

De lo anterior se debe señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

Del precepto legal invocado, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

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

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

*(…)*

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

*(…)”*

Además, es importante señalar que el artículo 18, de la Ley en la materia, los Sujetos Obligados cuenta con la obligación de documentar todos los actos que derive de sus atribuciones, funciones y competencia desde su origen la eventual y reutilización de la información que generen, por lo tanto toda la información que sea generada, posea y administre, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, por lo tanto esta debe ser proporcionada siempre y cuando se halle en los archivos documentales de los Sujeto Obligados y en las condiciones que se encuentre, la cual no podrá sufrir modificaciones o procesamiento, no presentarla conforme a los interés de los particulares, como de igual forma los Sujeto Obligados no deberán de generar, resumir o efectuar cálculos o practicar investigaciones.

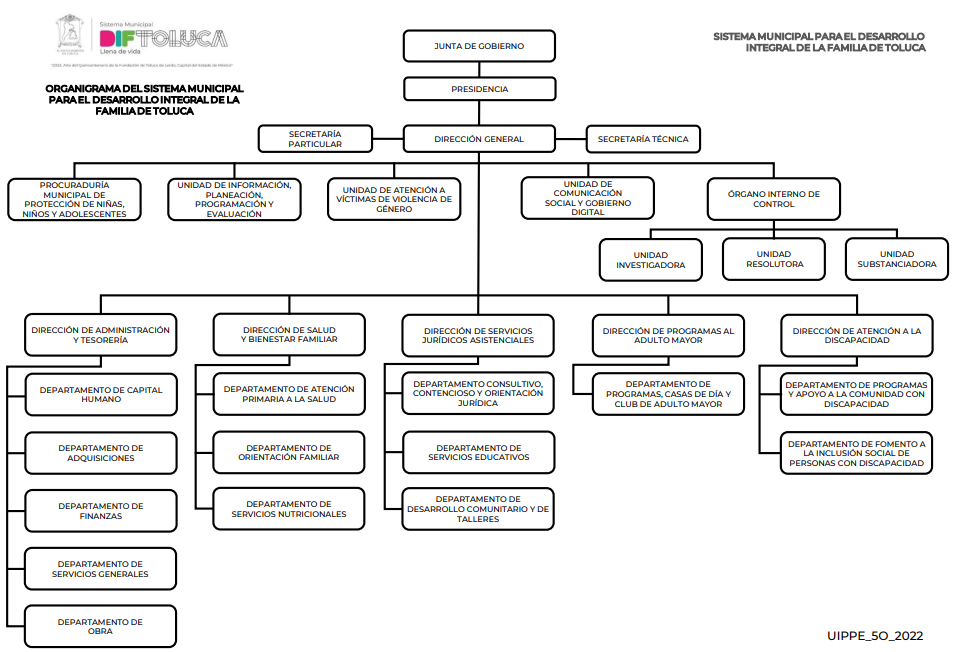
De la misma forma, de acuerdo con el contenido del artículo 160, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dispone;

***Artículo 160****. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

Expuesto lo anterior, se procede al análisis de la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del **SAIMEX**, a efecto de determinar si con la información remitida por **El Sujeto Obligado** a través de su respuesta se colma lo requerido en dicha solicitud.

En este tenor, se debe traer a colación el apartado IX correspondiente al Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca[[2]](#footnote-2) en el que se establece que el Departamento de Capital Humano es la unidad administrativa encargada de seleccionar, contratar y formar los trabajadores, teniendo como función realizar el reclutamiento, selección y capacitación del personal de nuevo ingreso, verificar la asistencia y puntualidad del personal de todas las Unidades Administrativas mediante registros de checador o listas de asistencia elaborar y controlar los movimientos de personal procesando altas, bajas, modificaciones de percepciones así como elaborar y resguardar los Formatos Únicos de Movimiento de Personal (FUMP).

De lo anterior es de establecerse que el Departamento de Capital Humano es la unidad administrativa adscrita a la Dirección de Administración y Tesorería, sirva de referencia el Organigrama del Sujeto Obligado;



Bajo ese contexto la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios en su artículo 89 establece en primer lugar las causas de terminación de la Relación laboral, de las que se advierten esta la renuncia como causal de la terminación de la relación laboral, conforme lo siguiente;

***CAPITULO VII De la Terminación de la Relación Laboral***

***ARTÍCULO 89****. Son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para las instituciones públicas:*

* + - 1. ***La renuncia del servidor público;***
      2. *El mutuo consentimiento de las partes;*
      3. *El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;*
      4. *El término o conclusión de la administración en la cual fue contratado el servidor público a que se refiere el artículo 8 de ésta Ley;*
      5. *La muerte del servidor público; y*
      6. *La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores*

De lo anterior, se debe destacar que las renuncias presentan la firma del Servidor Público la cual pretende establecer formalmente la voluntad para la terminación de la relación laboral, por lo que en este sentido la Firma o Rubrica en las renuncias debe de considerarse pública toda vez que se plasmó con el carácter de Servidor Público y no así como particular, por lo que se debe traer a colación el Criterio 002/2019 del Máximo Órgano Garante en los términos siguientes;

***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.*

***Precedentes:***

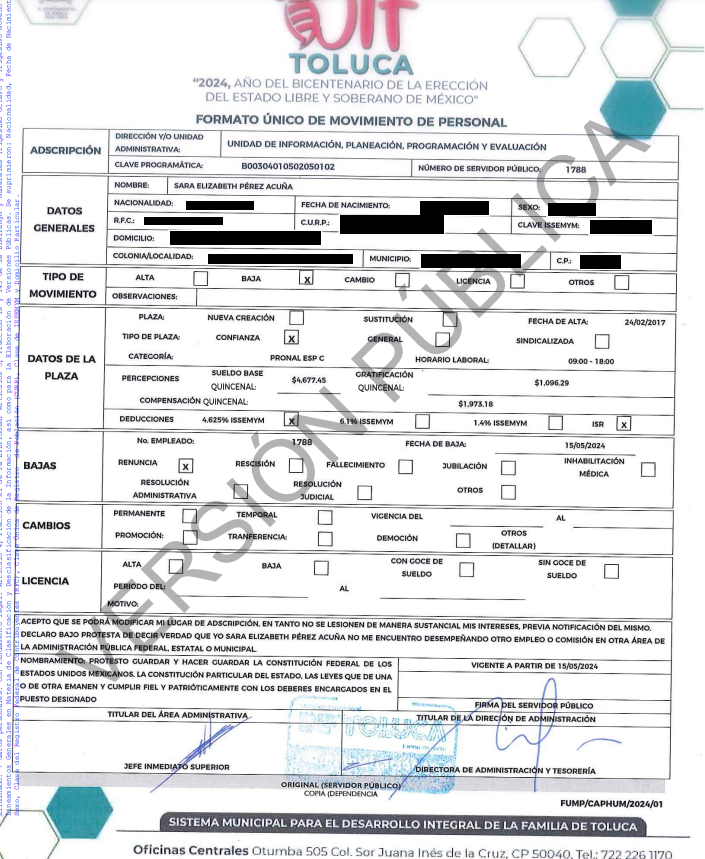
* *Acceso a la información pública. RRA 0185/17. Sesión del 08 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Cultura. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1588/17. Sesión del 26 de abril de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*
* *Acceso a la información pública. RRA 3472/17. Sesión del 21 de junio de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Migración. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

Por lo que, es de recordarse que los datos personales sensibles son los datos referentes a la esfera más íntima de su titular cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, dentro de los cuales se encuentran los datos biométricos los cuales son aquellos datos relacionados con propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos la personalidad que mediante métodos automáticos identifican rasgos físicos únicos e intransferibles de nosotros, c**omo la huella dactilar**, geometría de la mano, características de iris y retina, código genético u otros.

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

En este sentido la información proporcionada por el Sujeto Obligado da cuenta del personal dado de baja pues es de recordarse que en respuesta entrego una lista del personal dado de baja así como el Formato Único de Movimiento en el que se da de baja; sirva de referencia la siguiente imagen ilustrativa;





De lo anterior, es necesario señalar que respecto las listas de asistencia se debe traer a colación lo dispuesto en los artículos 220 K, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que a la letra establece lo siguiente:

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

1. *Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*
2. *Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*
3. ***Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos****;*
4. *Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y*
5. *Los demás que señalen las leyes.*

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

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia* ***podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena****. El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.”*

Aunado a lo anterior, debe destacarse que el artículo 804 de la Ley Federal de Trabajo, fracción III establece las obligaciones del patrón de conservar los controles de asistencia cuando se lleven en el centro de trabajo, ordenamiento jurídico que a la letra dice:

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

1. *Contratos individuales de trabajo que se celebren, cuando no exista contrato colectivo o contrato Ley aplicable;*
2. *Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;*
3. ***Controles de asistencia, cuando se lleven en el centro de trabajo;***
4. *Comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como las primas a que se refiere esta Ley, y pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social; y*
5. *Los demás que señalen las leyes.*

Por lo anterior, resulta evidente que existe la fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado a llevar un control de asistencia, o bien la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos; asimismo, esta información deberá conservarse durante el último año y, en caso de que se extinga la relación laboral con algún servidor público, un año después de extinta ésta.

Sin embargo de las manifestaciones realizadas por la Directora de Administración y Tesorería respecto a que derivado de la responsabilidad y funciones del Jefe de Departamento de Capital Humano se le exceptuaba del registro de asistencia se debe traer a colación lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Transparencia Local pues se presume de la existencia de la información cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados, en este sentido no se puede tener por colmado el requerimiento correspondiente a las listas de asistencia del Jefe de Departamento de Capital Humano pues si se encuentra exceptuado para firmar listas de asistencia conforme lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Transparencia Local se debe motivar y fundar la respuesta en función de las causas que motiven que no se cuenta con la información.

En este sentido resulta aplicable el Criterio 016/2017 del Máximo Órgano Garante pues si bien de las manifestaciones de la Directora de Administración y Tesorería respecto a que el Jefe de Departamento de Capital Humano esta exceptuado para firmas sus listas de asistencia, pudiera obrar obrar en algún documento que le otorgue una expresión documental a dicho requerimiento como lo puede ser la autorización emitida por autoridad competente, para omitir la elaboración de listas de asistencia y/o para exceptuar el registro de asistencia, en los términos siguientes;

***Expresión documental.*** *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.*

***Precedentes:***

* + *Acceso a la información pública. RRA 0774/16. Sesión del 31 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Salud. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*
  + *Acceso a la información pública. RRA 0143/17. Sesión del 22 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*
  + *Acceso a la información pública. RRA 0540/17. Sesión del 08 de marzo del 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Economía. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas*.

Por otra parte, respecto al grado máximo de estudios es conviene señalar que la Real Academia[[3]](#footnote-3) de la Lengua Española define el término **curriculum vitae** de la siguiente manera:

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

De la interpretación a esta definición se desprende que el *Currículum Vitae* está relacionado con la **hoja de vida** o **carrera de vida** de una persona, donde se podría apreciar la **preparación académica** y **laboral** que tiene, además de los méritos obtenidos tal y como podrían ser cursos, certificaciones o capacitaciones.

Sirve agregar que el *Currículum Vitae* es un documento actualizable y que se genera precisamente para su entrega en situaciones en que se pretenda obtener un empleo, por lo que su elaboración y contenido dependerá sólo del Titular de la información, tanto para cuestiones como informar el grado académico con el que cuenta hasta los empleos o trabajos anteriores que se han ejercido; documento que persigue como finalidad acreditar la idoneidad para ostentar el cargo para el que se pretende postular una persona.

Cabe aclarar que el *Currículum Vitae* es equiparable con la **Ficha Curricular**, puesto que cumplen con el mismo fin; es decir, plasmar la carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral. De lo anterior es de recordarse que la Directora de Administración y Tesorería manifestó que su último grado de estudios es de bachillerato sin embargo no se tiene por colmado dicho requerimiento, ya que si bien únicamente el Recurrente manifestó conocer el grado de estudios y también lo es que el derecho al acceso a la información se sustenta en soportes documentales por lo que es dable ordenar el Certificado de Bachillerato del servidor público referido en solicitud.

**Fotografía:** Tratándose de servidores públicos se cuenta con un espectro menor de protección a sus datos personales en comparación con cualquier otra persona física, en razón del interés público que revisten sus funciones, por lo que, aquellos con la calidad de mando medio y/o superior, por mayoría de razón, sus actividades se encuentran sujetas a un escrutinio público mayor, coexistiendo un interés público de conocer su fotografía y así asociarla, en su caso, con su nombre, cargo, y función, lo que genera un beneficio mayor la divulgación de dicho dato personal que su clasificación, ya que sus atribuciones van enfocadas a las actividades de dirección en el sector gubernamental, toma de decisiones y emisión de actos que pudieren generar molestia e incluso en algunos casos, al contacto directo con la ciudadanía.

En este sentido 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.

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.

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).

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.

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.

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.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.

Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

**Nombre y firma del Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública:** Se estima como un dato de carácter público, al dar fe de que la expedición de la cédula profesional fue en ejercicio de las facultades conferidas.

**Calificación:** Grado de una escala establecida, expresado mediante una denominación o una puntuación que se asigna a una persona para valorar el nivel de suficiencia o insuficiencia de los conocimientos o formación mostrados en un examen, un ejercicio o una prueba.

**Firma del titular**: Tratándose de personas físicas en el rol de ciudadanos, es considerada como un atributo de la personalidad, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.

En contraste, tratándose de servidores públicos cuando se emite un acto de autoridad en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto jurídico es pública. Lo anterior, en virtud de que la firma se plasmó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, estribando entonces en un requisito de validez. Por tanto, la firma de los servidores públicos vinculada al ejercicio de la función pública es información pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

**Número de cuenta o matricula**: Conjunto numérico que permite identificar y organizar la continuidad de los alumnos antiguos y el ingreso de alumnos nuevos en el Sistema de Educación Oficial del País. Esta opción permite el manejo de información de los estudiantes, tal como nombre, edad, calificaciones, etc., lo que lo convierte en un dato personal.

En ese sentido, conviene referir que la información solicitada es reconocida como una de las **obligaciones de transparencia común** que los Sujetos Obligados están constreñidos a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual dispone lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)” (Énfasis añadido)*

Con lo que respecta al recibo de nómina peticionado por el Recurrente, el artículo 3, fracción XXXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

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

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

De igual modo, se advierte que todos los servidores públicos, ya sean federales, estatales o municipales, tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, las cuales abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado; remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

Así mismo, la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

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

*II.* ***Recibos de pagos de salarios*** *o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica; (…)*

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

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

***Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas****, harán prueba plena. El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.*

Se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; así como, los recibos de pago por honorarios; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

De lo anteriormente expuesto, este Instituto advierte que tanto en la nómina general o recibos de pagos de salarios es donde se registran las remuneraciones otorgadas a los servidores públicos, las cuales de acuerdo con los artículos 127 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y 3, fracción XXXII del **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, constituyen toda percepción o pagos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie, premios, recompensas, bonos, estímulos, dietas, aguinaldos, comisiones y cualquier otra prestación que se entregue a los servidores públicos por su trabajo.

Por lo anterior, se advierte que existe la atribución del **SUJETO OBLIGADO** de generar y entregar los recibos de nómina, incluso se deben de entregar conforme al calendario establecido para tal efecto para estar en cumplimiento con sus obligaciones de fiscalización, formatos en los cuales se incluye la información relativa al pago de las remuneraciones de todo el personal que lo integra y conforme a un periodo determinado en el que se desglosen tanto sus percepciones como deducciones; en consecuencia la información solicitada sí obra en sus archivos.

De lo anterior, en relación con el número de empleado de servidores públicos o su equivalente, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores y a estos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado.

En ese sentido, cuando el número de empleado se integre de datos personales de los trabajadores, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, cuando dicho dato se conforma de dígitos, letras o símbolos que no revelan datos personales, no reviste el carácter de confidencial, al no dar por sí solo acceso a datos personales. Lo anterior, se robustece con el Criterio 03/14, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que establece lo siguiente:

Número de empleado, o su equivalente, si se integra con datos personales del trabajador o permite acceder a éstos sin necesidad de una contraseña, constituye información confidencial. El número de empleado, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores, y a éstos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado.

En este sentido, cuando el número de empleado, o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores; o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases en las que obran datos personales, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 3, fracción II de ese mismo ordenamiento. Sin embargo, cuando el número de empleado es un elemento que requiere de una contraseña para acceder a sistemas de datos o su conformación no revela datos personales, no reviste el carácter de confidencial, ya que por sí solo no permite el acceso a los datos personales de los servidores públicos.

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

De tales circunstancias el Sujeto Obligado deberá considerar que, en el caso, de que este se conforme únicamente de números, símbolos o dígitos, que de ninguna manera puedan revelar datos personales o de acceso a sistemas con información de los trabajadores; en el caso contrario, procederá su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Respecto al requerimiento correspondiente al nombramiento del Jefe del Departamento de Capital Humano resulta imprescindible traer a colación la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia” pues conforme sus artículo 11, 12 y 13 fracción VIII le corresponde a la junta de gobierno extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal, en cuanto al artículo 13 Bis-E le corresponde conforme las atribuciones y obligaciones de la Presidencia del Sistema Municipal DIF proponer a la junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo. En este sentido mediante respuesta la Directora de Administración y Tesorería del Sistema Municipal DIF Toluca envió el nombramiento de Vicente Amancio Sánchez Ortiz como el Jefe del Departamento de Capital Humano firmado por la Presidenta Honoraria de la Junta de Gobierno del DIF así como por el Secretario de la Junta de Gobierno, por lo que este requerimiento se debe tener por colmado.

De lo establecido con anterioridad este Instituto en harás de garantizar el Derecho al Acceso a la Información del Recurrente determino analizar por medio de un cuadro de análisis la respuesta brindada por el Sujeto Obligado en los términos siguientes;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Requerimiento*** | ***Respuesta*** | ***Colma*** |
| Servidores públicos dados de baja en abril de 2024 | La Directora de Administración y Tesorería del Sistema Municipal DIF Toluca envía el listado del personal que causo baja del primero de abril al treinta y uno de julio de | ***COLMA*** |
| Documento oficial o equivalente de la recisión laboral | Documento que consta de treinta y un fojas en formato PDF en el que se advierten los Formatos Únicos de Movimiento (FUM) de los trabajadores que causaron baja del primero de abril al treinta y uno de julio del dos mil veinticuatro. | ***COLMA*** |
| Del titular del Departamento de Capital Humano;  Nombre del titular  Grado de estudios  Último recibo de nómina  Nombramiento  Documento que compruebe su asistencia desde su fecha de inicio al 31 de julio de 2024 | La Directora de Administración y Tesorería del Sistema Municipal DIF Toluca manifiesta que el Servidor Público **Vicente Amancio Sánchez Ortiz** es el Jefe del Departamento de Capital Humano, **cuenta con grado de estudios de bachillerato**, del cual **anexa su nombramiento** así como **el recibo de nómina de la segunda quincena de julio de dos mil veinticuatro.**  Manifiesta que se exceptúa del registro de asistencia motivo por el cual no se cuenta con evidencia y/o soporte documental que acredite su asistencia. | ***PARCIALMETE*** |

En este sentido, de las manifestaciones realizadas por el Servidor Público Habilitado este Instituto no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 37 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública los cuales no se prevén una causal que permita al Organismo Garante dudar de la veracidad.

De lo expuesto en líneas anteriores se tiene por atendido parcialmente el derecho al acceso a la información del Recurrente pues como se precisó anteriormente la Directora de Administración y Tesorería se limitó a manifestar que el Jefe de Departamento de Capital Humano esta exceptuado para firmas sus listas de asistencia sin embargo se presume de la existencia de la información cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados por ello y en armonía con el Criterio 016/2017 del Máximo Órgano Garante resulta dable ordenarle al Sujeto Obligado la autorización emitida por autoridad competente, para omitir la elaboración de listas de asistencia y/o para exceptuar el registro de asistencia del Jefe de Departamento de Capital Humano del diecisiete de febrero al treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

Por ello **con fundamento en la segunda hipótesis de la fracción III del artículo 186** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta proporcionada a la solicitud de información número**00160/DIFTOLUCA/IP/2024**,que ha sido materia del presente estudio.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y

**S E R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información **00160/DIFTOLUCA/IP/2024**, por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad argüidos por la parte **Recurrente**, en términos del considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** que, haga entrega a la parte **Recurrente** mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en términos del Considerando **QUINTO**, el o los documentos en los que conste lo siguiente:

1. En versión pública el certificado de bachillerato del Servidor Público referido en solicitud.
2. La autorización emitida por autoridad competente, para omitir la elaboración de listas de asistencia y/o para exceptuar el registro de asistencia del Jefe de Departamento de Capital Humano del diecisiete de febrero al treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

*De ser procedente la entrega en versión pública, de la información que se ordena su entrega, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la* ***Recurrente****.*

*En el supuesto de que la información que se ordena su entrega en el punto uno del presente resolutivo no haya sido poseída o administrada por El Sujeto Obligado, bastará con que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.*

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**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 través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), al **Recurrente** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

JMV/CCR/NJMB

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://diftoluca.gob.mx/Paginas/AcercaDe/MarcoJuridico/exportacion.php?miLink=organizacion> [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://www.rae.es/dpd/curriculum%20vitae> [↑](#footnote-ref-3)