Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc178084063)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc178084064)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc178084065)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_Toc178084066)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc178084067)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_Toc178084068)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 3](#_Toc178084069)

[b) Turno del Recurso de Revisión 3](#_Toc178084070)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 4](#_Toc178084071)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 4](#_Toc178084072)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 4](#_Toc178084073)

[f) Ampliación del Recurso de Revisión 5](#_Toc178084074)

[g) Cierre de instrucción 8](#_Toc178084075)

[CONSIDERANDOS 8](#_Toc178084076)

[PRIMERO. Procedibilidad 8](#_Toc178084077)

[a) Competencia del Instituto 8](#_Toc178084078)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 9](#_Toc178084079)

[c) Plazo para interponer el recurso 9](#_Toc178084080)

[d) Interés legítimo 9](#_Toc178084081)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 9](#_Toc178084082)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 10](#_Toc178084083)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 10](#_Toc178084084)

[b) Controversia a resolver 13](#_Toc178084085)

[c) Estudio de la controversia 14](#_Toc178084086)

[d) Versión pública 31](#_Toc178084087)

[e) Conclusión 48](#_Toc178084088)

[RESUELVE 48](#_Toc178084089)

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 **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **03737/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **XXXXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por **Ayuntamiento de Ocoyoacac**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **quince de mayo de dos mil veinticuatro**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00064/OCOYOAC/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información

CV publico de la síndico Maribel Montes Vidal, así como cv publico y listas de nóminas del personal que labora en el ayuntamiento de Ocoyoacac, desde el inicio de su cargo a la fecha de todos ellos. Aunado a lo anterior, solicito el sentido de la votación en los cabildos.

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

### b) Turno de la solicitud de información

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

### c) Respuesta del Sujeto Obligado

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

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

Se notifica respuesta mediante oficio PMO/UT/219/2024, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiendo de Ocoyoacac, México.”

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

* ***64-2024.pdf: Oficio número*** PMO/UT/219/2024 firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, mediante el cual refirió que la solicitud fue turnada a dos áreas, de las cuales una de ellas no dio contestación.
* ***064a.pdf:*** Oficio número SAO/249/2024, firmado por el Secretario del Ayuntamiento, quien refirió que, en atención a la solicitud de acceso a la información, se informa que el sentido de la votación en los cabildos ha sido positiva.
* ***64-2024 Requerimientos.pdf:*** archivo que consta de tres oficios, en los cuales se advierte el turno de requerimiento a los servidores públicos habilitados para que den contestación a la solicitud.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro,** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el **SAIMEX** con el número de expediente **03737/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

No recibí la información, solicito me sea proporcionada.

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

Si bien es cierto dan una respuesta vaga a las preguntas señaladas, me interesa que se me justifique el sentido de su respuesta, por ejemplo en el caso de los cv's no me envías constancias de mayoría para acreditar las preguntas planteadas

### b) Turno del Recurso de Revisión

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

### c) Admisión del Recurso de Revisión

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

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

**EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su informe justificado dentro del término legalmente concedido para tal efecto.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

El **veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro**, **LA PARTE RECURRENTE**, presentó los documentos que se describen a continuación:

* ***64-2024 Requerimientos.pdf:*** archivo entregado en respuesta por el **SUJETO OBLIGADO**, que consta de tres oficios, en los cuales se advierte el turno de requerimiento a los servidores públicos habilitados para que den contestación a la solicitud.
* ***64-2024.pdf:*** documento remitido en respuesta que contiene elOficio número SAO/249/2024, firmado por el Secretario del Ayuntamiento, quien refirió que, en atención a la solicitud de acceso a la información, se informa que el sentido de la votación en los cabildos ha sido positiva.

### f) Ampliación del Recurso de Revisión

El **doce de septiembre de dos mil veinticuatro**, se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

###

El plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos 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.

Es importante precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable. En ese sentido, el legislador estableció los términos procesales de forma general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### g) Cierre de instrucción

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

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

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

### c) Plazo para interponer el recurso

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

### d) Interés legítimo

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

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

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

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

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

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

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

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

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

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

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

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

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

### b) Controversia a resolver

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

1. Currículum de la síndico municipal
2. Currículum y listas de nómina del personal que labora en el ayuntamiento desde el inicio de su cargo al quince de mayo de dos mil veinticuatro.
3. Sentido de la votación en los cabildos.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, quien refirió haber turnado la solicitud a la Subdirección de Recursos Humanos y la Secretaría del Ayuntamiento, la primera no emitió respuesta, por su parte, la segunda lo hizo mediante el oficio adjunto en donde refirió que el sentido de la votación había sido positivo.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó refiriendo que no se le habían entregado todos los documentos solicitados.

### c) Estudio de la controversia

Una vez determinada la controversia a resolver, a efecto de delimitar la naturaleza de información solicitada, conviene referir que nuestra legislación del Estado de México no existe como tal una definición de “nómina”; sin embargo, el “Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), señalan la siguiente definición de la palabra nómina, honorarios y personal de lista de raya:

**“NÓMINA** Listado general de los trabajadores de una institución, enel cual se asientan las percepciones brutas, deducciones yalcance neto de las mismas; la nómina es utilizada paraefectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales omensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos ysalarios.”(Sic)

Con base en lo anterior, conviene a traer lo establecido por el artículo 804, fracción II, de la Ley Federal de Trabajo, el cual a la letra establece:

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

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

(…)

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

De lo precedente, se concluye que la nómina, es el registro utilizado para efectuar los pagos a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios, el cual se compone por el conjunto de trabajadores en el que se asientan las percepciones brutas, deducciones y la cantidad neta a pagar.

En ese contexto, tratándose de servidores públicos de los Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K, 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:**

…

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

…

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.” (Sic)

Luego, entonces, tenemos que toda institución o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias documentales del pago de salario, cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Una vez precisado lo que antecede, es necesario analizar la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, toda vez que señala que los municipios que conforman el Estado de México, entre ellos el **SUJETO OBLIGADO**, es considerado como ente fiscalizable, como así lo señala el artículo 4 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el cual señala:

***Artículo 4.****- Son sujetos de fiscalización:*

* 1. *Los Poderes Públicos del Estado;*

***II. Los municipios del Estado de México;***

*III. Los organismos autónomos;*

*IV. Los organismos auxiliares;*

*V. Los fideicomisos previstos en el artículo 3 fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y aquellos que manejen recursos del Estado, Municipios, o en su caso provenientes de la federación;*

*VI. Cualquier entidad, persona física o jurídica colectiva, pública o privada, mandato, fondo u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente con recursos públicos del Estado o Municipios, o en su caso de la federación.*

Establecido lo anterior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), emite anualmente una herramienta para elaborar y presentar los informes trimestrales, denominado “Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales”, cuyo objetivo es establecer las especificaciones necesarias para que las entidades fiscales elaboren y presentes los referidos informes.

Estas políticas son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables de la administración pública municipal que desempeñen un empleo, cargo o comisión y que manejen recursos públicos; en atención a ello, el informe trimestral deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización.

La integración del Informe Trimestral se entregará de manera física al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y estará compuesto de la siguiente manera:

* 1. *Información impresa; e*
	2. *Información en medio de almacenamiento electrónico.*

Por cuanto hace a la información entregable en Medios de almacenamiento Electrónico, se compondrá en cuatro módulos que integrarán la siguiente semántica:

* 1. *Módulo 1: Información contable y financiera;*
	2. *Módulo 2: Información presupuestaria;*
	3. *Módulo 3: Información programática; y*
	4. *Módulo 4: Información administrativa.*

Siendo de especial interés, para el presente asunto, el contenido del Módulo 4, sobre ‘Información Administrativa’; que de acuerdo con las **“Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales”**

En lo que corresponde al Submódulo de **‘Nómina y Comprobantes Fiscales’,** se advierte que el **SUJETO OBLIGADO,** deberá integrar, en formato *.pdf*, y de forma quincenal, el documento titulado **Conciliación de Nómina Mensual**; tal como lo establece el mapa de integración del Submódulo en comento:



Al respecto, conviene referir que la Conciliación de Nómina Mensual es un documento en el que se detalla, entre otros, **el nombre, puesto funcional, área de adscripción, categoría, así como todas las percepciones y deducciones que recibe cada servidor público que labora en la entidad[[1]](#footnote-1)**.

Así la **Conciliación de Nómina Mensual** puede ser el documento **idóneo** que puede satisfacer los requerimientos del particular, pues como se ha analizado en párrafos previos, **la Conciliación de Nómina de los servidores públicos consiste en el conjunto de percepciones y deducciones que se generan con motivo de la relación laboral**, asimismo **contiene la** fecha de alta y fecha de baja de los servidores públicos; **su nombre; puesto; área de adscripción** y **categoría.**

Por lo anterior, se reconoce que en cuanto al numeral número uno de la solicitud de información, el **SUJETO OBLIGADO,** cuenta con la obligación de generar los documentos en donde conste la información requerida por el particular al grado de detalle que fue solicitado, siendo el documento idóneo, de manera enunciativa más no limitativa, la **Conciliación de Nómina**

En atención al segundo requerimiento relacionado con las fichas curriculares, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios contempla dentro de las Obligaciones de Transparencia Comunes, la información curricular de los servidores públicos, desde jefe de departamento hasta el titular del sujeto obligado, como se observa del artículo 92 fracción XXI que refiere lo siguiente:

“**Capítulo II**

**De las Obligaciones de Transparencia Comunes**

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

**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;”

La publicación de esta información se realizará conforme lo establecen los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismos que se insertan a continuación:

“**XVII.** 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.

**La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.**

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

**Periodo de actualización: trimestral**

**En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.**

**Conservar en el sitio de Internet: información vigente**

**Aplica a: todos los sujetos obligados**”

El Criterio adjetivo de formato, 24 establece que la información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido:







Asimismo, es necesario subrayar que no existe norma jurídica que obligue a presentar su currículum ante la institución pública en la que prestan sus servicios; esto es, **que no constituye un requisito indispensable para desempeñar un empleo, cargo o comisión en la administración pública**; sin embargo, para el caso de que **EL SUJETO OBLIGADO**, no posea o administre el currículum del servidor público solicitado por **LA PARTE RECURRENTE**, sí debe poseer y administrar el documento análogo a éste, como lo sería su solicitud de empleo.

Es de aclarar que la solicitud de empleo es el documento mediante el cual el aspirante a ocupar un empleo, cargo o comisión manifiesta al patrón su intención de prestar sus servicios laborales.

Así, la solicitud de empleo necesariamente contiene apartados con información, como son: datos personales, formación académica, experiencia profesional, objetivos o aspiraciones personales, y otros; de ahí, que se concluya que la solicitud de empleo se asemeja al currículum.

Bajo estas condiciones, es importante citar el artículo 47, fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que prevé:

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

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

*(...)”(Énfasis añadido.)*

De lo anterior, podemos advertir que para ingresar al servicio público es necesario presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente.

Sin contrariar lo anterior, no debe perderse de vista que en el caso particular se solicita información de una persona que ostenta un cargo de elección popular, por lo que es necesario mencionar que, de acuerdo con el Sistema de Información Legislativa de la Secretaria de Gobernación (consultado en <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=31>), los cargos de elección popular se refieren al derecho y obligación ciudadana para desempeñar un puesto en alguno de los poderes de los tres órdenes de gobierno del Estado, con derecho a una retribución monetaria, siempre que se tengan las calidades que establezca la Ley.

En ese sentido, se consideran como cargos de elección popular en la administración pública a los regidores, síndicos y presidente municipal, gobernador o presidente de la República y, en el ámbito legislativo, a los diputados locales y federales, así como senadores.

Por lo que, de conformidad con el artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para ser miembro propietario o suplente de un ayuntamiento se requiere:

“**Artículo 119.- Para ser miembro propietario o suplente de un ayuntamiento se requiere:**

1. ***Ser mexicana o mexicano, ciudadana o ciudadano del Estado, en pleno ejercicio de sus derechos;***
2. ***Ser mexiquense con residencia efectiva en el municipio no menor a un año o vecino del mismo, con residencia efectiva en su territorio no menor a tres años, anteriores al día de la elección; y***
3. ***Ser de reconocida probidad y buena fama pública.***
4. ***No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;***
5. ***No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y***
6. ***No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.”***

Por su parte, para ser miembro del Ayuntamiento, la Constitución Política, únicamente, refiere lo siguiente:

**“Artículo 114.-** Los Ayuntamientos serán electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. La ley de la materia determinará la fecha de la elección. Las elecciones de Ayuntamientos serán computadas y declaradas válidas por el órgano electoral municipal, mismo que otorgará la constancia de mayoría a los integrantes de la planilla que hubiere obtenido el mayor número de votos en términos de la ley de la materia. El cargo de miembro del ayuntamiento no es renunciable, sino por justa causa que calificará el ayuntamiento ante el que se presentará la renuncia y quien conocerá también de las licencias de sus miembros.”

De lo anterior, para el caso de ser miembro propietario del Ayuntamiento, no se exigen mayores requisitos que ser mexicano por nacimiento, ciudadano del Estado, gozar del ejercicio de derechos, tener residencia efectiva y, ser de reconocida probidad y buena fama pública, por lo que, **entiende que no es obligatorio que para el caso del propietario del Ayuntamiento deba contar con mayores requisitos a los anteriormente señalados,** de tal suerte que **no se encuentran obligados a entregar documentos ante el ayuntamiento, sino que la acreditación de los mismos se efectúa de manera previa a la toma de protesta del cargo, ante la instancia competente, derivado del proceso de elección,** sin embargo, dicha circunstancia no es óbice para que el **Sujeto Obligado**, a través de la Coordinación de Recursos Humanos como área competente, integre un expediente de personal de los funcionarios públicos que ostenten cargos de elección popular, con aquellos documentos indispensables para la atención de diversos trámites relacionados con derechos que tiene el funcionario público, así como obligaciones que tiene conferidas el ente público, como pudiera ser la información curricular, la cual, además, es una obligación de transparencia de conformidad con lo establecido en el artículo 92, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio previamente citado.

Asimismo, es pertinente recordar que aun cuando fue turnada la solicitud a la Subdirección de Recursos Humanos, dicho requerimiento quedó pendiente de respuesta, es decir, no existió pronunciamiento del área competente a efecto de señalar si cuenta o no con dicha información.

Por lo anterior que se estima dable ordenar, que previa búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos del área competente, se haga entrega de los documentos que den cuenta, en versión pública, de ser procedente, de la solicitud de empleo, curriculum vitae o documento análogo de la Síndico Municipal y demás trabajadores del ayuntamiento.

Respecto de la temporalidad para la entrega de la información, se observa que el particular requirió dicha información desde el inicio de su cargo, hasta la fecha de la solicitud, por lo que se realizó una búsqueda en la información publicada en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense del **SUJETO OBLIGADO,** encontrando lo siguiente:



De la imagen anterior se advierte que la servidora pública referida entró en el cargo el primero de enero de dos mil veinticuatro, así la información que se ordena será por el periodo comprendido del primero de enero del dos mil veintidós al quince de mayo del dos mil veinticuatro.

Por último, con relación a la parte de la solicitud en la cual **LA PARTE RECURRENTE** desea conocer el sentido de la votación en los cabildos, de los documentos entregados en respuesta se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por medio del Secretario del Ayuntamiento, quien refirió que la votación en los cabildos hasta la fecha de la solicitud es afirmativa, como se puede apreciar de la captura de pantalla que se inserta a continuación:



En atención a lo anterior, con el propósito de determinar si se pronunció el área competente, cabe traer a colación el contenido del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal que establece que al frente de la Secretaría del Ayuntamiento estará un Secretario que tendrá las funciones que se observan a continuación:

“**Artículo 91.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

1. ***Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;***
2. *Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*
3. *Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;*
4. ***Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;***
5. *Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;*
6. *Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;*
7. *Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;*
8. *Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;*
9. *Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;*
10. *Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;*
11. *Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión. En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.*
12. *Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;*

En ese sentido, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus artículos 28 y 30 señalan, entre otros, el funcionamiento de los ayuntamientos como cuerpo colegiado que dirige el Municipio, en los siguientes términos:

*“Artículo 28.-* ***Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución****, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.*

*Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas y deberán transmitirse a través de la página de internet del municipio.*

*Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.*

***Los ayuntamientos sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.***

*El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.*

 *En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.*

*El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.*

***Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:***

***a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;***

***b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;***

***c) Aprobación del orden del día;***

***d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;***

***e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y***

***f) Asuntos generales.***

*“Artículo 30.* ***Las sesiones del ayuntamiento*** *serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente****; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.*** *Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos* ***constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles.*** *Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.*

***Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.***

*Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente. La versión estenográfica o videograbada deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento”*

Así, toda vez que el Derecho de Acceso a la Información Pública se verifica mediante la entrega de los documentos donde conste la información solicitada, en el estado en que se encuentren, dentro de los archivos de los sujetos obligados.

Por lo que, el documento donde puede constar la información relacionada con la votación en el cabildo son las Actas de cabido, siendo procedente ordenar la entrega de las Actas de cabildo del periodo transcurrido del primero de enero del dos mil veintidós al quince de mayo de dos mil veinticuatro.

Por lo hasta aquí expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE** devienen **fundadas**, por lo que se estima procedente **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega, de ser procedente en versión pública, los documentos donde conste lo siguiente:

1. La información curricular y listas de nómina del personal que labora en el ayuntamiento del primero de enero de dos mil veintiuno al quince de mayo de dos mil veinticuatro
2. El documento donde conste el sentido de la votación en cabildo primero de enero del dos mil veintidós al quince de mayo de dos mil veinticuatro.

### d) Versión pública

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 51.** Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información **y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.** Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sexto.** Se deroga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No escapa de la óptica de este Órgano Garante que dentro de la información que se ordena pudieran obrar diversos datos que pudieran ser considerados como confidenciales o públicos, dependiendo el caso en concreto, como lo es (de manera enunciativa más no limitativa), el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave única de Registro de Población (CURP), clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM), los descuentos que se realicen por pensión alimenticia o deducciones estrictamente personales o de cualquier índole siempre que, no se encuentren relacionados con los impuestos o las cuotas por seguridad social, número de cuenta o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad y salud de dichas personas.

Por cuanto hace al RFC de las personas físicas, constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir, la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave, la cual para su obtención es necesario acreditar personalidad con documentos oficiales.

Al respecto, es aplicable el Criterio 19/17 de la Segunda Época, emitido por el INAI, que dice:

*“****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****.” (Sic)*

De lo anterior, se desprende que el RFC se vincula al nombre de su titular, lo que permite identificar la edad de la persona y fecha de nacimiento, en consecuencia determinar la identificación de dicha persona para efectos fiscales; por lo que, constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3°, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4°, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por cuanto hace a la CURP**,** constituye un dato personal, que tiene como fin llevar registro de cada a cada una de las personas que integran la población del país, se tiene como sustento los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 86.*** *El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.*

***Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población****, se le asignará una clave* ***que se denominará Clave Única de Registro de Población****.* ***Esta servirá para*** *registrarla e* ***identificarla en forma individual****.”*

(Énfasis añadido)

Ahora bien, la CURP está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa de nacimiento; consonantes internas del nombre y apellidos; un diferenciador de homonimia y siglo; y un digito verificador, que garantizan la correcta integración.

Al respecto, el INAI, a través del Criterio 18/17 de la Segunda Época, señala lo siguiente:

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

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que la CURP se encuentra vinculada al nombre y apellidos de la persona, lo que permite identificar fecha y lugar de nacimiento, así como el sexo; datos que únicamente le atañen a su titular, por lo que, ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por cuanto hace a la Clave de cualquier tipo de seguridad social, está integrado por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañe al servidor público, por lo constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

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

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En atención a lo anterior, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que **únicamente inciden en su vida privada**. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.

***Fotografías de los servidores públicos.***

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.

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 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.

***Del personal operativo de Seguridad Pública.***

En cuanto al **nombre de personal operativo** que no ostente mando medio o superior, información que deberá de ser objeto de un proceso de reserva de la información para no hacer identificable al titular de los datos personales, lo anterior, de conformidad con las siguientes consideraciones:

Inicialmente, se destaca que, por regla general, se estima al nombre como un atributo de la personalidad que designa e individualiza a una persona, compuesto por un sustantivo propio y el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que, de común acuerdo se determine, ello atendiendo a los artículos 2.13 y 2.14 del Código Civil del Estado de México, porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

**Artículo 2.13.-** El nombre designa e individualiza a una persona.

**Artículo 2.14.** El nombre de las personas físicas se forma con el sustantivo propio y el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que, de común acuerdo determinen. En el caso de que el padre y la madre no lleguen a un acuerdo respecto del orden que deben seguir los apellidos del hijo o hija, el apellido paterno aparecerá en primer lugar y el apellido materno en segundo lugar.

*El orden de los apellidos acordado entre padre y madre se considerará preferentemente para los demás hijos e hijas del mismo vínculo.*

Cuando solo lo reconozca uno de ellos se formará con los apellidos de este, en el mismo orden, con las salvedades que establece el Libro Tercero de este Código.”

Circunstancia que de ser visible y otorgarse por los Sujetos Obligados, vulneraría el derecho de protección de datos personales de las personas mismas, siempre y cuando no se trate de personas físicas que:

* **Ejerzan funciones en el ámbito público.**
* Practiquen actos de autoridad
* Resulten vencedores en licitaciones públicas o invitaciones directas, o incluso figuren como apoderado o representante legal de personas morales que hayan obtenido un resultado favorable.
* Sean titulares de licencias que involucren aprovechamientos de bienes, servicios y/o recursos públicos.

En efecto, tratándose de servidores públicos, el nombre de las personas físicas recibe un tratamiento menos riguroso, pues, aunque identifica y hace identificable a una persona física, existe un claro interés público por conocer quién es el responsable de ejercer actos de autoridad, recibir recursos públicos o incluso generar actos de molestia dirigidos a la ciudadanía.

En contraste, tratándose del nombre de servidores públicos que ejercen funciones de seguridad, el Pleno del Órgano Garante Nacional ha sostenido el criterio número **006/2009** cuyo rubro y texto disponen a la literalidad lo siguiente:

***“NOMBRES DE SERVIDORES PÚBLICOS DEDICADOS A ACTIVIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD, POR EXCEPCIÓN PUEDEN CONSIDERARSE INFORMACIÓN RESERVADA.***

 *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.*

En este sentido, el nombre de servidores públicos destinados a funciones de seguridad, recibe un tratamiento riguroso, ya que su publicidad no solo revelaría el número de funcionarios adscritos al frente de la investigación y persecución de delitos, sino también a que unidad o delegación se encuentran adscritos y, en consecuencia, cómo se encuentran distribuidos y organizados, es decir, a toda luz se harían públicas las fortalezas y debilidades de las instituciones públicas destinadas a funciones de seguridad.

En este sentido, se arriba a la premisa de que el nombre del personal operativo adscritos a unidades administrativas relacionadas con funciones de seguridad debe ser clasificado como reservado, al tomar en consideración las funciones desempeñadas, así como el contexto generalizado de violencia que actualmente se vive en el país.

Bajo este tenor, resulta necesario garantizar la seguridad pública a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir la delincuencia en sus diversas manifestaciones y, en ese sentido, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad es anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo.

Asimismo, revelar la información de personal policial plenamente identificado, se atenta de forma directa contra sus funciones de independencia y autonomía, a su libertad de actuación libre de coacción o interferencia e, incluso, los inhibe a actuar bajo el criterio de objetividad.

En otras palabras, la difusión de la información requerida por el solicitante implica la posibilidad de que ésta llegase a miembros de la delincuencia organizada, quienes podrían atentar contra la vida, seguridad o salud, propias o de su familia, respecto del servidor público plenamente identificado.

Por lo que revelar el nombre del personal operativo puede afectar potencialmente su seguridad, integridad y vida, ya que en cierta medida colaboran con las funciones sustantivas de procuración de justicia e investigación, al tener acceso a información sensible; por ello, no englobarlos dentro de un espectro de protección estricto por tener conocimiento o acceso a información sustancial del trabajo de investigación, persecución y prevención de delitos, pudiese incluirlos en un estado de discriminación, vulnerabilidad y riesgo frente a la delincuencia organizada.

En esta perspectiva, se advierte una evidente y clara conexión entre la información requerida y una afectación desproporcionada respecto del personal encargado de la seguridad pública.

Por lo que se estima procedente que el nombre del personal operativo encargado de la seguridad pública es susceptible de clasificación por parte de los SujetosObligadoscomo información reservada, de acuerdo con las bases y los principios inmersos en la normatividad aplicable.

### e) Conclusión

Una vez llegado a este punto y por las razones esgrimidas a lo largo del presente estudio, se puede arribar a las siguientes conclusiones.

1. **El SUJETO OBLIGADO** es competente para conocer de la información solicitada por **LA** **PARTE RECURRENTE**, no obstante, fue omiso en entregarla en su totalidad, ya que una de las áreas turnadas no dio respuesta.
2. Por lo que se considera pertinente que lleve a cabo la entrega de dicha información, de ser procedente en versión pública, observado los lineamientos descritos en el presente estudio.

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

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00064/OCOYOAC/IP/2024** por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **03737/INFOEM/IP/RR/2024, en** términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del **SAIMEX**, en su caso, en **versión pública,** los documentos donde conste lo siguiente

1. La información curricular y nómina del personal que labora en el ayuntamiento del 1 de enero al 15 de mayo de 2024.
2. El sentido de la votación en cabildo del 1 de enero al 15 de mayo de 2024.

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia, mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** vía 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. Asimismo, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE vía** SAIMEX que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR 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.

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE

1. Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales, OSFEM. [↑](#footnote-ref-1)