Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_heading=h.gjdgxs)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_heading=h.30j0zll)

[a) Solicitud de información 1](#_heading=h.1fob9te)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_heading=h.w1amnqeviot)

[c) Prórroga 2](#_heading=h.1pxezwc)

[d) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_heading=h.2et92p0)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 4](#_heading=h.tyjcwt)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 4](#_heading=h.3dy6vkm)

[b) Turno del Recurso de Revisión 13](#_heading=h.1t3h5sf)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 14](#_heading=h.4d34og8)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 14](#_heading=h.2s8eyo1)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 14](#_heading=h.17dp8vu)

[g) Cierre de instrucción 15](#_heading=h.3rdcrjn)

[CONSIDERANDOS 15](#_heading=h.35nkun2)

[PRIMERO. Procedibilidad 16](#_heading=h.1ksv4uv)

[a) Competencia del Instituto 16](#_heading=h.44sinio)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 16](#_heading=h.2jxsxqh)

[c) Plazo para interponer el recurso 16](#_heading=h.z337ya)

[d) Causal de procedencia 17](#_heading=h.1y810tw)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 17](#_heading=h.4i7ojhp)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 17](#_heading=h.2xcytpi)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 17](#_heading=h.1ci93xb)

[b) Controversia a resolver 20](#_heading=h.2bn6wsx)

[c) Estudio de la controversia 21](#_heading=h.qsh70q)

[d) Versión pública 33](#_heading=h.3as4poj)

[e) Conclusión 39](#_heading=h.49x2ik5)

[RESUELVE 40](#_heading=h.147n2zr)

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, **del** **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **03072/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **un XXXXXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría de Finanzas**, 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 **diecinueve de abril 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 **00236/SF/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

*“Solicito me indique con quién puedo realizar una denuncia de violencia laboral y hostigamiento, El nombre de las personas autorizadas para recibir dicha denuncia, se encuentran capacitadas para recibir dicha denuncia. Se cuenta con un protocolo, si es así pueden proporcionármelo en formato pdf ya que el mismo lo busque en su página y no lo encontré me informen cuántos casos de violencia se tienen registrados por parte de la coordinación jurídica de igualdad de género y erradicación de la violencia, cuentan con una registro (base de datos), se cuenta con un informe en dónde pueda consultar las estadísticas de violencia laboral y hostigamiento que existen en esta dependencia en 2023-2024. cuáles son las medidas que se han realizado para que el personal de esa dependencia conozca sus derechos. De los casos de violencia que existen me informen cómo se tienen clasificados, cuántos han sido resueltos?, cuántos están en proceso de resolver?, se ha realizado alguna campaña paraque los trabajadores conozcan sus derechos, si es afirmativo cuándo se realizó, que medidas han tomado para que los trabajadores conozcan sus derechos.”*

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

**b) Requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos**

El **veintiséis de abril del dos mil veinticuatro**, **El SUJETO OBLIGADO** realizó un requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos de la solicitud en atención a lo supuesto por el artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al cual adjuntó el archivo denominado ACUERDO ***DE REQUERIMIENTO 0236.pdf,*** en el cual se requiere al solicitante para que amplíe su solicitud por resultar insuficientes los datos proporcionados.

**c)Turno de la solicitud de información**

En fecha **trece de mayo de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinentes, en cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**d) Respuesta del Sujeto Obligado**

El **trece de mayo 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:*

*Sobre el particular, sírvase encontrar en archivo adjunto copia del oficio de notificación número 20700004S/UT-0992/2024 mediante el cual se detalla lo referente a su solicitud.”*

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

* ***00236 SOLICITANTE.pdf:*** Oficio número 20700004S/UT-0992/2024, firmado por el Jefe de la UIPPE y Titular de la Unidad de Transparencia, donde señaló adjuntar la respuesta del servidor habilitado competente.
* ***RESPUESTA 0236 COORDINACION JURIDICA .pdf:*** Oficio número 207000005A/112/2024firmado por la Servidora Pública Habilitada de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, quien refirió lo siguiente:
  + Que la Coordinación de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia tiene dentro de sus facultades ser el primer punto de contacto, así como otorgar acompañamiento y asesoría a posibles víctimas de violencia, acoso y hostigamiento sexual dentro de la Secretaría de Finanzas, hasta su canalización a la instancia correspondiente; sin embargo, no es una unidad ejecutora de sanciones, por lo que no tiene facultades para recibir una denuncia en los casos que requiere la persona solicitante, ya que la autoridad facultada es la Secretaría de la Contraloría.
  + Respecto al nombre de las personas autorizadas para recibir la denuncia y si se encuentran capacitadas, refirió que no cuenta con la información, ya que es competencia de la Secretaría de la Contraloría
  + Con relación al protocolo refiere que si existe un Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México, indicando la liga para su consulta.
  + Referente a los casos de violencia registrados, indicó que sí cuenta con un registro donde se puede consultar las estadísticas de violencia laboral y hostigamiento.
  + En atención a las medidas que se han realizado para que el personal conozca sus derechos, refirió que no cuenta con la información en sus archivos, señalando además que la solicitud no es clara en qué tipo de derechos.

**DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**a) Interposición del Recurso de Revisión**

El **diecinueve de mayo 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 **03072/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*“El sujeto obligado no dio respuesta a mi solicitud, en su escrito de respuesta que adjunta. me informa que el es el primer contacto asi como otorgar acompañamiento y asesoría a posibles victimas de violencia acoso y hostigamiento laboral y sexual dentro dela secretaria de finanzas. Por ser el primer contacto con la victima, tiene la obligación de llevar un registro de las personas que solicitan su apoyo y es lo que es lo que le estoy solicitando y se niega a remitirla, también dice que notiene facultades para recibir una denuncia, pero si debe llevar un registro de las orientaciones o acompañamiento que realiza. El sujeto obligado no remite los nombres de las personas autorizadas para recibir la denuncia y si se encuentran capacitadas para recibirlas, la respuesta del sujeto obligado me dice que esa coordinación jurídica es el primer contacto, entonces quien es o quienes son las personas que funge como primer contacto, no esta proporcionando la información que le solicite. El sujeto obligado remite enlaces que no solicite, y menciona que este solicitante no es claro en su solicitud, que no cuenta con una clasificación o registro, que solo brinda asesoría y acompañamiento, la coordinación jurídica de igualdad de género y erradicación de violencia no lleva a cabo sus funciones de área. Me inconformo con la respuesta que me están realizando, solicito me proporcionen la información que solicito.”*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*“ El sujeto obligado no dio respuesta a mi solicitud, en su escrito de respuesta que adjunta. me informa que el es el primer contacto asi como otorgar acompañamiento y asesoría a posibles victimas de violencia acoso y hostigamiento laboral y sexual dentro dela secretaria de finanzas. Por ser el primer contacto con la victima, tiene la obligación de llevar un registro de las personas que solicitan su apoyo y es lo que es lo que le estoy solicitando y se niega a remitirla, también dice que notiene facultades para recibir una denuncia, pero si debe llevar un registro de las orientaciones o acompañamiento que realiza. El sujeto obligado no remite los nombres de las personas autorizadas para recibir la denuncia y si se encuentran capacitadas para recibirlas, la respuesta del sujeto obligado me dice que esa coordinación jurídica es el primer contacto, entonces quien es o quienes son las personas que funge como primer contacto, no esta proporcionando la información que le solicite. El sujeto obligado remite enlaces que no solicite, y menciona que este solicitante no es claro en su solicitud, que no cuenta con una clasificación o registro, que solo brinda asesoría y acompañamiento, la coordinación jurídica de igualdad de género y erradicación de violencia no lleva a cabo sus funciones de área. Me inconformo con la respuesta que me están realizando, solicito me proporcionen la información que solicito.”*

**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 **diecinueve de mayo 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 **veinte de mayo 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**

En fecha **tres de junio de dos mil veinticuatro**, **El SUJETO OBLIGADO** presentó su informe justificado adjuntando los archivos que se describen a continuación:

* ***RR 03072-2024 Informe Justificado.pdf:*** Informe Justificado emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia, donde de forma medular ratificó su respuesta
* ***RR 03072-2024 COORD JUR.pdf:*** Oficio número 20700005A/116/2024, firmado por la Servidora Pública Habilitada de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, donde se pronunció respecto de las razones o motivos de inconformidad de la **PARTE RECURRENTE.**

**e) Manifestaciones de la Parte Recurrente**

Por su lado, **LA PARTE RECURRENTE** fue omisa en presentar las manifestaciones o alegatos que a su derecho convinieran.

**f) Ampliación del Recurso de Revisión**

El **ocho de julio 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.

**g) Cierre de instrucción**

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **dieciocho 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 párrafos 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 **trece de mayo de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **diecinueve de mayo 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 **catorce de mayo al tres 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) Causal de procedencia**

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción 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**

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el recurso de revisión que nos ocupa cumple con todoslos requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia.

**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 solo 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 solo 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 solo 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 solo 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. Área competente para recibir una denuncia de violencia laboral y hostigamiento.
2. Nombre de las personas autorizadas para recibir dicha denuncia y si se encuentran capacitadas para tal efecto.
3. Protocolo para la recepción de la denuncia
4. Número de casos de violencia registrados por parte de la coordinación jurídica de igualdad de género y erradicación de la violencia.
5. Si cuentan con un registro (base de datos), informe en dónde pueda consultar las estadísticas de violencia laboral y hostigamiento que existen en esta dependencia en 2023-2024.
6. Medidas realizadas para que el personal de esa dependencia conozca sus derechos.
7. De los casos de violencia existentes, forma de clasificación, número de casos resueltos, número de casos en proceso.
8. Si se ha llevado a cabo alguna campaña para que los trabajadores conozcan sus derechos, en caso afirmativo, fecha y tipo de medidas que se han tomado.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto de la Servidora Pública Habilitada, de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, quien refirió, por una parte, no ser la autoridad competente para conocer de parte de la información, ya que es materia de la Secretaría de la Contraloría y por otra expresó contar con parte de la información solicitada.

Motivo por el cual **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó, señalando de forma medular que, la información le fue entregada incompleta, ya que no se colmaron todos los rubros de su solicitud.

**c) Estudio de la controversia**

Una vez determinada la controversia a resolver, es importante señalar que respecto a los puntos de la solicitud, relativos al *Área competente para recibir una denuncia de violencia laboral y hostigamiento y Nombre de las personas autorizadas para recibir dicha denuncia y si se encuentran capacitadas para tal efecto, Número de casos de violencia registrados por parte de la coordinación jurídica de igualdad de género y erradicación de la violencia, Si cuentan con una registro (base de datos), informe en dónde pueda consultar las estadísticas de violencia laboral y hostigamiento que existen en esta dependencia en 2023-2024 y de los casos de violencia existentes, forma de clasificación, número de casos resueltos, número de casos en proceso.* Se advierte que en respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** refirió por medio de la Servidora Pública Habilitada, de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia que su área tiene dentro de sus facultades ser el primer punto de contacto, así como otorgar acompañamiento y asesoría a posibles víctimas de violencia, acoso y hostigamiento sexual dentro de la Secretaría de Finanzas, hasta su canalización a la instancia correspondiente; sin embargo, no es una unidad ejecutora de sanciones, por lo que no tiene facultades para recibir una denuncia en los casos que requiere la persona solicitante, ya que la autoridad facultada es la Secretaría de la Contraloría.

Por lo tanto, se considera pertinente indicar que la Secretaría de Finanzas cuenta con un Órgano Interno de Control, situación que se verifica mediante su Manual de Organización, como se observa a continuación:

*“****20700003000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL***

***OBJETIVO****: Vigilar que los procedimientos que se realizan en las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas que los regulan, salvaguardando la legalidad, mediante la ejecución de acciones de control y evaluación; así como coadyuvar en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, la evaluación de la gestión gubernamental y su mejora continua; implementar mecanismos de prevención, instrumentos de rendición de cuentas, y aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios conforme a su competencia.”*

Así, dentro de sus funciones, dicha unidad tendrá la facultad de dar atención a las denuncias que se presentan por presuntas faltas administrativas derivadas de los actos u omisiones de los servidores públicos, así como supervisar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la imposición de sanciones, como se puede observar a continuación:

*“****FUNCIONES:***

***− Supervisar la recepción de las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por las y los servidores públicos de la dependencia, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades aplicable, así como la investigación y calificación de las faltas administrativas que detecte y las acciones que procedan.***

***− Supervisar la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa y la imposición de las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como el envío al Tribunal de Justicia Administrativa*** *del Estado de México de los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para su resolución.*

*− Dirigir la realización de diligencias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

*− Coordinar la tramitación y, en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.*

*− Dirigir la substanciación y resolución de incidentes que no tengan señalada una tramitación especial.”*

Ahora bien, de acuerdo con el Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas, el Órgano Interno de Control se integra por varias áreas de las cuales se resalta la existencia del área de quejas, la cual atiende las quejas y denuncias recibidas para atender las posibles faltas administrativas por actos u omisiones de los servidores públicos, como se observa del objetivo previsto en el manual antes referido:

***“20700003000400S ÁREA DE QUEJAS***

***OBJETIVO****: Vigilar que las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Finanzas y particulares cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, debiendo supervisar la debida tramitación del procedimiento de investigación en denuncias, actuaciones de oficio y auditorías relacionadas con las presuntas infracciones o faltas administrativas en que pudieran incurrir, incluyendo las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones del régimen patrimonial y declaración de intereses en términos de la citada Ley.”*

Dicha área encuentra dentro de sus funciones las de recibir las denuncias por presuntas infracciones y coordinar la investigación de las faltas administrativas:

***FUNCIONES:***

*− Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por las y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

*− Coordinar la investigación y calificar las faltas administrativas que detecte, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

Aunado a ello, se considera importante traer a colación el contenido del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para Establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México, que en su lineamiento segundo establece lo siguiente:

***SEGUNDO.*** *Los Comités de Ética son órganos colegiados conformados por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la dependencia u organismo auxiliar en los que se constituyan, siendo electas democráticamente de forma escalonada, cada dos años, por los miembros del mismo ente público, con excepción del Presidente(a) y el Secretario(a) Técnico(a).*

Dichos comités tendrán por objeto fomentar la ética y la integridad pública, por lo que deberán llevar a cabo las acciones permanentes listadas en las fracciones de su lineamiento cuarto, como se observa a continuación:

***CUARTO.*** *Los Comités de Ética tienen por objeto fomentar la ética y la integridad pública, para optimizar el servicio público, conforme a los principios y valores constitucionales y legales. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:*

***I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente.***

*I****I. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.***

***III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar.***

*IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y reglas de integridad.*

***V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.***

En cuanto a las Denuncias, los lineamientos prevén la competencia del Comité de Ética para recibirlas, tramitarlas, registrarlas y determinar el probable incumplimiento como se advierte del contenido de los lineamientos vigésimo noveno, trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo que a la letra refieren lo siguiente:

*“****Capítulo VI Denuncias***

***VIGÉSIMO NOVENO****. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.*

***TRIGÉSIMO.*** *La Unidad, establecerá medios electrónicos para la recepción y trámite de denuncias derivadas de hechos contrarios a la ética, estas denuncias podrán ser presentadas de manera anónima. Cada Comité deberá registrar las denuncias que reciba, sin excepción alguna y darle el tratamiento conforme al Protocolo.*

***TRIGÉSIMO PRIMERO.*** *Una vez recibida la denuncia, el Secretario(a) Técnico(a) procederá a lo siguiente:*

*I. Le asignará un número de expediente;*

*II. Verificará que contenga nombre, domicilio o dirección de correo electrónico para recibir informes, en caso de que no sean anónimas. En el caso de las denuncias anónimas el denunciante podrá proporcionar dirección de correo electrónico o teléfono.*

*III. Revisará que contenga un breve relato de los hechos y datos de la persona servidora pública involucrada; En caso de contar con evidencias de la conducta, estudiará las mismas.*

*IV. Cuando la denuncia se presente de manera telefónica, escrita, presencial o vía electrónica la registrará en el SIDE.*

***TRIGÉSIMO SEGUNDO****. El Secretario(a) Técnico(a) en la sesión correspondiente, presentará al Comité el expediente, para que en la misma se proceda a su análisis y determinación. El Comité podrá determinar de la siguiente manera:*

*a) Probable incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o Reglas de Integridad; e,*

*b) Incompetencia para conocer de la denuncia.*

*En caso de que el Comité no sea competente para conocer de la denuncia deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido a la instancia correspondiente”*

Por lo que si bien es cierto la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia refirió no ser el área competente para recibir el tipo de denuncias planteadas por la **PARTE RECURRENTE,** lo cierto también es que existen otras áreas que pueden conocer de dicha información.

Razón por la cual es importante señalar en quién recae la figura de los Servidores Públicos Habilitados competentes, los cuales son los encargados dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los Sujeto Obligados, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Transparencia, en términos de lo dispuesto en los artículos 3 fracción XXXIX, 50, 51, 53 y 59 fracciones I, II y III, de la Ley de la materia, mismos que se transcriben a continuación:

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

***XXXIX****.* ***Servidor público habilitado****: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

*…*

***Artículo 50.*** *Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

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

*I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

***II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;***

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

*IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*

*V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

*VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;*

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

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*

*XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*

*XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

*XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.*

*Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.*

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

***I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia****;*

***II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;***

***III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;***

***…****”*

(Énfasis añadido)

De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley. El responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que pudiese contener la documentación solicitada, sino que puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO**, es por ello que debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma. Los servidores públicos habilitados tienen como función, buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada.

Por lo tanto, corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, **con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada**.

En el caso que nos ocupa, el Titular de la Unidad de Transparencia debió haber turnado la solicitud a la Contraloría, quien es el área idónea para generar poseer o administrar la información solicitada, pero de los documentos entregados no se advierte pronunciamiento alguno por parte de dicha área ni turno de requerimiento.

Con respecto al *Protocolo para la recepción de la denuncia,* requerido por el particular, **EL SUJETO OBLIGADO** mediante respuesta, indicó que se cuenta con un Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México, situación sobre la cual **LA PARTE RECURRENTE** indicó como motivo de inconformidad que le fue entregada una dirección electrónica.

Por lo que conviene traer a colación el contenido del artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor siguiente:

***Artículo 161.******Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público*** *en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos,* ***en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.”*** *(Énfasis añadido)*

De los artículos transcritos se establecen las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por los sujetos obligados para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles*.*

Así, este Organismo Garante considera que este enlace proporcionado en respuesta no puede tenerse por válido, ya que al corresponder a un documento PDF en formato de imagen no editable, pierde su característica de ser directo y la liga deja de ser precisa y accesible, lo que contraviene lo establecido por el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor siguiente:

*“****Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita****, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*[…]*

De manera que, al no poder acceder a la información mediante el enlace otorgado, se considera procedente ordenar la entrega del Protocolo vigente para la recepción de las denuncias, mediante el SAIMEX.

Respecto de los rubros relacionados con: *Medidas realizadas para que el personal de esa dependencia conozca sus derechos y si se ha llevado a cabo alguna campaña para que los trabajadores conozcan sus derechos, en caso afirmativo, fecha y tipo de medidas que se han tomado.* **El SUJETO OBLIGADO** señaló que no contaba con dicha información en sus archivos, y señaló que la solicitud es ambigua, pues no se advierte a qué derechos se refiere el particular.

Siendo importante mencionar que el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas refiere en su artículo 8, fracción XXI, la obligación de los titulares de implementar as medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, como se aprecia a continuación:

***Capítulo II***

*De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas*

***Artículo 8****. Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, quien tendrá las atribuciones genéricas siguientes:*

***XXI.*** *Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;*

Por su parte, el Manual de Organización prevé dentro de las facultades de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género, las de Coadyuvar en la capacitación y sensibilización, en materia de género e igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, del personal del servicio público adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría y en los procesos para garantizar el acceso igualitario de oportunidades, entre mujeres y hombres al interior de la Secretaría, en cargos, nombramientos, sueldos, salarios, y en las prestaciones que se contemplen en los ordenamientos jurídicos aplicables Se inserta dicho precepto a continuación:

*“20700005000000S COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO*

*OBJETIVO: Realizar el análisis jurídico y emitir comentarios de los convenios, contratos, acuerdos, iniciativas y demás documentos que se sometan a firma de la o del titular de la Secretaría, de sus unidades administrativas y de sus organismos auxiliares sectorizados que lo soliciten, así como otorgar a éstos el apoyo jurídico que requieran, y el que la o el titular de la Secretaría encomiende; y contribuir a fomentar una cultura de igualdad de género y de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*FUNCIONES:*

*− Otorgar el apoyo y la asesoría requeridos por otras dependencias y organismos auxiliares. − Proporcionar a la o al titular de la Secretaría la asesoría jurídica que requiera.*

*− Coadyuvar en la capacitación y sensibilización, en materia de género e igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, del personal del servicio público adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría.*

*− Coadyuvar en los procesos para garantizar el acceso igualitario de oportunidades, entre mujeres y hombres al interior de la Secretaría, en cargos, nombramientos, sueldos, salarios, y en las prestaciones que se contemplen en los ordenamientos jurídicos aplicables.*

*− Establecer y aplicar, en el ámbito de su competencia, mecanismos que permitan, por una parte, generar información relacionada con la cultura institucional en materia de igualdad entre mujeres y hombres y, por otra, prevenir, atender y sancionar la violencia contra las servidoras públicas.*

*− Verificar que los programas y las acciones que se lleven a cabo en la Secretaría se realicen con perspectiva de género.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.”*

Por lo que si bien esa fue el área que se pronunció en respuesta, la misma no dio información respecto de dicho rubro porque consideró que la solicitud era ambigua, por lo que se considera procedente ordenarle haga entrega del documento donde conste la información solicitada.

En tal sentido, este Instituto determina **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud **00236/SF/IP/2024** por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de la **PARTE RECURRENTE** en el recurso de revisión **03072/INFOEM/IP/RR/2024** y ordenarle entrega, en versión pública de ser necesario, lo siguiente:

1. Nombre del área y servidores públicos competentes para recibir denuncias por violencia laboral y hostigamiento, así como sus capacitaciones para tal efecto, vigente al diecinueve de abril del 2024.
2. Protocolo para recepción de denuncias por violencia laboral y hostigamiento, vigente al diecinueve de abril del 2024, en formato PDF o en el que se haya generado.
3. El o los documentos donde conste el número de casos de violencia registrados, estadísticas de violencia laboral y hostigamiento que existen en esta dependencia del primero de enero del dos mil veintitrés al diecinueve de abril del dos mil veinticuatro. De los casos de violencia existentes, forma de clasificación, número de casos resueltos, número de casos en proceso.
4. Medidas, campañas, actividades realizadas para que el personal conozca sus derechos, en caso afirmativo, fecha y tipo de medidas, que se han tomado del primero de enero de 2023 al diecinueve de abril del 2024.

En caso de no contar con la información requerida en el punto 3 y 4 al grado de desagregación solicitado, bastará que lo entregue al mayor grado de desagregación posible.

**d) Versión pública**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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** refirió no ser competente para conocer de parte de la información solicitada, no obstante, existe un área dentro de su estructura orgánica que pudiera conocer de la misma.
2. Dentro de su respuesta refirió que la solicitud era ambigua, por lo que requirió una aclaración de datos, situación que tuvo su momento procesal para ello y no se debe hacer mediante la respuesta, así se observa que tiene facultades para poder generar poseer o administrar la información solicitada.

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

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00236/SF/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **03072/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, haga entrega a través del **SAIMEX**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente, en versión pública, lo siguiente:

1. Nombre del área y servidores públicos competentes para recibir denuncias por violencia laboral y hostigamiento, así como sus capacitaciones para tal efecto, vigente al diecinueve de abril del 2024.
2. Protocolo para recepción de denuncias por violencia laboral y hostigamiento, vigente al diecinueve de abril del 2024, en formato PDF o en el que se haya generado.
3. El o los documentos donde conste el número de casos de violencia registrados, estadísticas de violencia laboral y hostigamiento que existen en esta dependencia del primero de enero del dos mil veintitrés al diecinueve de abril del dos mil veinticuatro. De los casos de violencia existentes, forma de clasificación, número de casos resueltos, número de casos en proceso.
4. Medidas, campañas, actividades realizadas para que el personal conozca sus derechos, en caso afirmativo, fecha y tipo de medidas, que se han tomado del primero de enero de 2023 al diecinueve de abril del 2024.

En caso de no contar con la información requerida en el punto 3 y 4 al grado de desagregación solicitado, bastará que lo entregue al mayor grado de desagregación posible.

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia, mediante el cual se apruebe la clasificación de la 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** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

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

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE