Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha **veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro**.

**VISTOS** los expedientes relativos a los recursos de revisión **03834/INFOEM/IP/RR/2024, 03835/INFOEM/IP/RR/2024, 03836/INFOEM/IP/RR/2024, 03837/INFOEM/IP/RR/2024, 03838/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03844/INFOEM/IP/RR/2024, 03845/INFOEM/IP/RR/2024, 03846/INFOEM/IP/RR/2024, 03847/INFOEM/IP/RR/2024, 03848/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** interpuestos por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificada,** en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de las respuesta a sus solicitudes de información con números de folio **00020/JAPEM/IP/2024, 00021/JAPEM/IP/2024, 00022/JAPEM/IP/2024, 00023/JAPEM/IP/2024, 00024/JAPEM/IP/2024, 00025/JAPEM/IP/2024, 00028/JAPEM/IP/2024, 00029/JAPEM/IP/2024, 00030/JAPEM/IP/2024, 00031/JAPEM/IP/2024, 00032/JAPEM/IP/2024 y 00033/JAPEM/IP/2024,** respectivamente, por parte del **Junta de Asistencia Privada del Estado de México,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

**1. Solicitudes de acceso a la información.** Con fecha **veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro,** la persona solicitantepresentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, mediante las cuales requirió la información siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Información solicitada** |
| **00033/JAPEM/IP/2024 03834/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2024.” (sic)* |
| **00032/JAPEM/IP/2024 03835/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2023.” (sic)* |
| **00031/JAPEM/IP/2024 03836/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2022.” (sic)* |
| **00030/JAPEM/IP/2024 03837/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2021.” (sic)* |
| **00029/JAPEM/IP/2024 03838/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2020.” (sic)* |
| **00028/JAPEM/IP/2024 03839/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2019.” (sic)* |
| **00025/JAPEM/IP/2024 03844/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano de Control Interno de la JAPEM, recibos de nómina del ejercicio fiscal 2024, así como todas las percepciones extras recibidas.” (sic)* |
| **00024/JAPEM/IP/2024 03845/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano de Control Interno de la JAPEM, recibos de nómina de todo el ejercicio fiscal 2023, así como todas las percepciones extras recibidas.” (sic)* |
| **00023/JAPEM/IP/2024 03846/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano de Control Interno de la JAPEM, recibos de nómina de todo el ejercicio fiscal 2022, así como todas las percepciones extras recibidas.” (sic)* |
| **00022/JAPEM/IP/2024 03847/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano de Control Interno de la JAPEM, recibos de nómina de todo el ejercicio fiscal 2021, así como todas las percepciones extras recibidas.” (sic)* |
| **00021/JAPEM/IP/2024 03848/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano de Control Interno de la JAPEM, recibos de nómina de todo el ejercicio fiscal 2020, así como todas las percepciones extras recibidas.” (sic)* |
| **00020/JAPEM/IP/2024 03849/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano de Control Interno de la JAPEM, recibos de nómina de todo el ejercicio fiscal 2019, así como todas las percepciones extras recibidas.” (sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** En todos los casos a través del SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió sus respuestas a las solicitudes de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Respuesta** |
| **00033/JAPEM/IP/2024 03834/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0033/2024 de fecha 17 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivo Adjunto***   * ***JAPEM - 033 - C. Anonimo - UT - 033.pdf:***Oficio número JAPEM/UT/0033/2024, de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en el área de recursos humanos, no se encontró registro de la ahora encargada del Órgano Interno de Control, ya que ella pertenece directo a la Secretaría de la Contraloría, así mismo proporciona en formato cerrado el link del portal del IPOMEX de la Secretaría de la Contraloría, argumentando que ahí podría encontrar las percepciones brutas y netas de la Encargada del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado. |
| **00032/JAPEM/IP/2024 03835/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0032/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-010-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-010-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2023, por actualizar medularmente el supuesto previsto en la fracción II del art 143 de la Ley de Transparencia Local. * ***JAPEM - 032 - C. Anonimo - UT - 032.pdf:*** Oficio número JAPEM/UT/0032/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 98 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los CV, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2023, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. |
| **00031/JAPEM/IP/2024 03836/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0031/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-009-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - 031 - C. Anonimo - UT - 031.pdf:***Oficio número JAPEM/UT/0031/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 153 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los CV, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2022, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-009-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2022. |
| **00030/JAPEM/IP/2024 03837/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0030/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-008-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-008-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2021. * ***JAPEM - 030 - C. Anonimo - UT - 030.pdf:***Oficio número JAPEM/UT/0030/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 151 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los CV, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2021, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. |
| **00029/JAPEM/IP/2024 03838/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0029/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-007-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - 029 - C. Anonimo - UT - 029.pdf:*** Oficio número JAPEM/UT/0029/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 152 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los CV, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2020, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-007-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2020. |
| **00028/JAPEM/IP/2024 03839/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0028/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-006-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-006-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2019. * ***JAPEM - 028 - C. Anonimo - UT - 028.pdf:***Oficio número JAPEM/UT/0028/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 146 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los CV, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2019, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. |
| **00025/JAPEM/IP/2024 03844/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0025/2024 de fecha 17 de junio del año en curso.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivo Adjunto***   * ***JAPEM - 025 - C. Anonimo - UT - 025.pdf:*** Oficio número JAPEM/UT/0025/2024, de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en el área de recursos humanos, no se encontró registro de la ahora encargada del Órgano Interno de Control, ya que ella pertenece directo a la Secretaría de la Contraloría, así mismo proporciona el link del portal del IPOMEX de la Secretaría de la Contraloría, argumentando que ahí podría encontrar las percepciones brutas y netas de la Encargada del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado. |
| **00024/JAPEM/IP/2024 03845/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0024/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-006-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - 024 - C. Anonimo - UT - 024.pdf:***Oficio número JAPEM/UT/0024/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 58 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los recibos de nómina del ejercicio 2023, donde se integran las percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-005-2024.pdf:*** Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina del Contralor o responsable del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado de todo el ejercicio fiscal 2023. |
| **00023/JAPEM/IP/2024 03846/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0023/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-004-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-004-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina del Contralor o responsable del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado de todo el ejercicio fiscal 2022. * ***JAPEM - 023 - C. Anonimo - UT - 023.pdf:*** Oficio número JAPEM/UT/0023/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 58 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los recibos de nómina del ejercicio 2022, donde se integran las percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. |
| **00022/JAPEM/IP/2024 03847/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0022/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-003-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - 022 - C. Anonimo - UT - 022.pdf:***Oficio número JAPEM/UT/0022/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 58 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los recibos de nómina del ejercicio 2021, donde se integran las percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-003-2024.pdf:***Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina del Contralor o responsable del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado de todo el ejercicio fiscal 2021. |
| **00021/JAPEM/IP/2024 03848/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0021/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-002-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-002-2024.pdf:*** Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina del Contralor o responsable del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado de todo el ejercicio fiscal 2020. * ***JAPEM - 021 - C. Anonimo - UT - 021.pdf:*** Oficio número JAPEM/UT/0021/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 59 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los recibos de nómina del ejercicio 2020, donde se integran las percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. |
| **00020/JAPEM/IP/2024 03849/INFOEM/IP/RR/2024** | *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 anexa oficio de respuesta No. JAPEM/UT/0020/2024 de fecha 17 de junio y acuerdo de clasificación JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-001-2024 de fecha 14 de junio del presente año.*  *ATENTAMENTE*  *LIC SIMONA CHÁVEZ VEGA*  ***Archivos Adjuntos***   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-001-2024.pdf:*** Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina del Contralor o responsable del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado de todo el ejercicio fiscal 2019. * ***JAPEM - 020 - C. Anonimo - UT - 020.pdf****:* Oficio número JAPEM/UT/0020/2024 de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, mediante el cual manifiesta que dada la información proporcionada por la Encargada del Órgano Interno de Control y con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada, consistente en 58 fojas útiles visibles por una sola cara y en versión pública, de los recibos de nómina del ejercicio 2019, donde se integran las percepciones netas y brutas del Contralor o Responsable del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, se solicita cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos por superar las 20 fojas simples, de acuerdo con el Código Financiero. |

**3. Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme la persona solicitante con las respuestas emitidas por el **Sujeto Obligado** a sus solicitudes, en fecha **veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro**, interpuso los recursos de revisión a través del SAIMEX, expresando lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **03834/INFOEM/IP/RR/2024** | *SE NIENGAN A ENTREGAR LA INFORMACION, A CASO HAY ALGUN VICIO OCULTO, SEÑORES PORFAVOR LO QUE SOLICITE ES PUBLICO, PORQUE ARGUMENTAN QUE DEBO PAGAR POR LA COPIAS?* | *NO ENTREGAN INFORMACION* |
| **03835/INFOEM/IP/RR/2024** | *LE PESA TANTO DAR UN RECIBO DE NOMINA? QUE OCULTAN ESTOS?* | *NO ENTREGA INFORMACION* |
| **03836/INFOEM/IP/RR/2024 03837/INFOEM/IP/RR/2024 03838/INFOEM/IP/RR/2024 03839/INFOEM/IP/RR/2024 03844/INFOEM/IP/RR/2024 03845/INFOEM/IP/RR/2024 03846/INFOEM/IP/RR/2024 03847/INFOEM/IP/RR/2024 03848/INFOEM/IP/RR/2024 03849/INFOEM/IP/RR/2024** | *NO ENTREGA LO QUE SOLICITE* | *NO ENTREGA LO QUE SOLICITE* |

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, los recursos de revisión número **03834/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03844/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024** fueron turnados a la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña; los recursos **03835/INFOEM/IP/RR/2024** y **03845/INFOEM/IP/RR/2024** al Comisionado Presidente José Martínez Vilchis; los recursos **03836/INFOEM/IP/RR/2024** y **03846/INFOEM/IP/RR/2024** al Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega; los recursos **03837/INFOEM/IP/RR/2024 y 03847/INFOEM/IP/RR/2024** a la Comisionada Sharon Cristina Martínez Morales y los recursos **03838/INFOEM/IP/RR/2024 y 03848/INFOEM/IP/RR/2024** a la Comisionada María del Rosario Mejía Ayala, a efecto de que analizaran sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión de los Recursos de Revisión.** En fecha **veintiséis de junio de dos mil veinticuatro**, en términos de lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se admitieron a trámite los recursos de revisión **03837/INFOEM/IP/RR/2024 y 03847/INFOEM/IP/RR/2024;** en fecha **veintisiete de junio de dos mil veinticuatro** los recursos de revisión **03834/INFOEM/IP/RR/2024, 03835/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03844/INFOEM/IP/RR/2024, 03845/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024;** mediante acuerdo de fecha **veintisiete de junio de dos mil veinticuatro y notificados el veintiocho de junio de dos mil veinticuatro** los recursos **03836/INFOEM/IP/RR/2024 y 03838/INFOEM/IP/RR/2024;** en fecha **uno de julio de dos mil veinticuatro e**l recurso de revisión **03848/INFOEM/IP/RR/2024;** y mediante acuerdo de fecha veintisiete de junio de dos mil veinticuatro y notificado el uno de julio de dos mil veinticuatro el recurso **03846/INFOEM/IP/RR/2024.**

**6. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes que nos ocupan, se desprende que el **Sujeto Obligado** rindió sus informes justificados en determinados casos, como se muestra a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recuso de Revisión** | **Información entregada** |
| **03834/INFOEM/IP/RR/2024**  **00033/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03835/INFOEM/IP/RR/2024**  **00032/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03836/INFOEM/IP/RR/2024**  **00031/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03837/INFOEM/IP/RR/2024**  **00030/JAPEM/IP/2024** | En fecha **cinco de julio de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado a través de los siguientes archivos:   * **JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-008-2024.pdf:** Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2021. * **Informe Justificado 0030.pdf:** Oficio de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, mediante el cual solicita el sobreseimiento del presente recurso de revisión o la confirmación de la respuesta que dio origen al presente recurso. * **CV o Ficha Curricular.pdf:** Ficha curricular del Titular del Órgano Interno de Control de la JAPEM, del ejercicio fiscal del año 2021, entregada de manera íntegra con los siguientes datos: nombre completo, escolaridad, puesto actual y su experiencia laboral. * **Recibos de Nomina y percepciones.pdf:** Documento que consta de 59 fojas, correspondientes a recibos de nómina del Titular del Órgano Interno de Control de la JAPEM, correspondiente a dos recibos por pago de aguinaldo del 12/01/2021 y 14/12/2021 (nómina extraordinaria); pago de las dos quincenas de enero a diciembre de 2021; dos recibos por pago de prima vacacional del 15/07/2021 y 15-12-2021 (nómina extraordinaria); y, pago de bono fin de año del 22/12/2021 (nómina extraordinaria); en los que se testaron el número de seguridad social y la clave CURP del servidor público; no obstante, también se dejaron a la vista datos susceptibles de clasificarse como información confidencial, como: RFC y código QR.   Documentos los anteriores que únicamente fueron puestos a la vista de la parte **Recurrente**, los tres primeros, a efecto de que hiciera valer manifestaciones o rindiera alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes; no obstante, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.  En el caso del archivo electrónico denominado “***Recibos de Nomina y percepciones.pdf***” no se puso a la vista de la parte **Recurrente**, en virtud de que se dejaron a la vista datos susceptibles de clasificarse como información confidencial, como: RFC y código QR en recibos de nómina. |
| **03838/INFOEM/IP/RR/2024**  **00029/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03839/INFOEM/IP/RR/2024**  **00028/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03844/INFOEM/IP/RR/2024**  **00025/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03845/INFOEM/IP/RR/2024**  **00024/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03846/INFOEM/IP/RR/2024**  **00023/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03847/INFOEM/IP/RR/2024**  **00022/JAPEM/IP/2024** | En fecha **cinco de julio de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado a través de los siguientes archivos:   * ***JAPEM - C. Anonimo - RESOLUTIVO - CT-JAPEM-ACTA-EXT-05-003-2024.pdf:*** Acuerdo JAPEM-UT-CT-SE-EXT-0005-2024, del Comité de Transparencia, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprueba la clasificación como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado del año 2021. * ***Informe Justificado 0022.pdf:*** Oficio de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, mediante el cual solicita el sobreseimiento del presente recurso de revisión o la confirmación de la respuesta que dio origen al presente recurso. * ***Recibos de Nomina y percepciones.pdf:*** Documento que consta de 59 fojas, correspondientes a recibos de nómina del Titular del Órgano Interno de Control de la JAPEM, correspondiente a dos recibos por pago de aguinaldo del 12/01/2021 y 14/12/2021 (nómina extraordinaria); pago de las dos quincenas de enero a diciembre de 2021; dos recibos por pago de prima vacacional del 15/07/2021 y 15-12-2021 (nómina extraordinaria); y, pago de bono fin de año del 22/12/2021 (nómina extraordinaria); en los que se testaron el número de seguridad social y la clave CURP del servidor público; no obstante, también se dejaron a la vista datos susceptibles de clasificarse como información confidencial, como: RFC y código QR.   Documentos los anteriores que únicamente fueron puestos a la vista de la parte **Recurrente**, los tres primeros, a efecto de que hiciera valer manifestaciones o rindiera alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes; no obstante, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.  En el caso del archivo electrónico denominado “***Recibos de Nomina y percepciones.pdf***” no se puso a la vista de la parte **Recurrente**, en virtud de que se dejaron a la vista datos susceptibles de clasificarse como información confidencial, como: RFC y código QR en recibos de nómina. |
| **03848/INFOEM/IP/RR/2024**  **00021/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |
| **03849/INFOEM/IP/RR/2024**  **00020/JAPEM/IP/2024** | * **No rindió informe justificado.** |

La parte **Recurrente** en todos los casos fue omisa en rendir manifestaciones o alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes.

**7. Acumulación de los recursos de revisión.** Al respecto cabe señalar, que el Pleno de este Instituto, en la **Vigésima Cuarta Sesión** **Ordinaria** de fecha **tres de julio de dos mil veinticuatro,** ordenó la acumulación de los expedientes citados, a efecto de que la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México***

***“Artículo 18.-******La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes*** *o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o* ***resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias****. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

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

***“Artículo 195.-*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

Durante la sustanciación de los medios de impugnación citados se advirtió que los mismos fueron interpuestos por la misma parte **Recurrente** ante el mismo **Sujeto Obligado**, razón por la cual, la Comisionada Ponente consideró que resultaba conveniente su acumulación a efecto de que formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

**8. Cierre de Instrucción.** En fechas **nueve y diez de julio, y diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro,** con fundamento en lo establecido en el artículo 185, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al no existir trámite pendiente por realizar y haber sido sustanciados los medios de impugnación se acordó el cierre de instrucción y se procede a formular la resolución que en derecho corresponda.

**9. Ampliación del término para resolver**. Mediante acuerdo del **veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro,** notificado en la misma fecha, se amplió el término para resolver los recursos de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En razón de que fueron debidamente sustanciados los expedientes electrónicos y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I, XXIII y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

Los recursos de revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió las respuestas a la solicitudes de información el día **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro,** mientras que los recursos de revisión interpuestos por la parte **Recurrente**, se tuvieron por presentados el **veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro**, esto es, al quinto día hábil siguiente a aquel en que se tuvo conocimiento de las respuestas impugnadas. En este sentido, se concluye que los presentes recursos de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición de los recursos, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.

A efecto de sustentar lo anterior, es de suma importancia mencionar que si bien la persona solicitante **no proporcionó nombre,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, el no proporcionar un nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

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

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

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

***[…]***

***X. Los costos o tiempos de entrega de la información;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Análisis de las causales de sobreseimiento del recurso de revisión 03834/INFOEM/IP/RR/2024.** Es menester resaltar que en el procedimiento de acceso a la información pública y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo Garante.

Siendo una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Instituto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones emitidas por este organismo colegiado, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución de un asunto en su fondo, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo. Estudio de causales de improcedencia que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que este no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

De manera preliminar en el caso concreto conviene analizar si se actualiza alguna de las causales de sobreseimiento del recurso de revisión.

Así, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión **03834/INFOEM/IP/RR/2024** que ahora se resuelve, se advierte que la persona solicitante requirió al **Sujeto Obligado,** lo siguiente:

*“Solicito el cv, recibos de nómina, títulos de ultimo grado de estudios, certificado de competencia laboral, nombramiento, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno de la JAPEM del año 2024.” (sic)*

En respuesta, el **Sujeto Obligado** la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia de la JAPEM, sobre la solicitud de información indicó que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en el área de recursos humanos, no se encontró registro de la ahora encargada del Órgano Interno de Control, ya que ella pertenece directo a la Secretaría de la Contraloría, así mismo proporciona en formato cerrado el link del portal del IPOMEX de la Secretaría de la Contraloría, argumentando que ahí podría encontrar las percepciones brutas y netas de la Encargada del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado.

Conocida la respuesta por la parte **Recurrente,** al no estar conforme con los términos de la misma, presentó el recurso de revisión que nos ocupa, mediante hizo valer dentro de su acto impugnado lo siguiente: “***SE NIENGAN A ENTREGAR LA INFORMACION, A CASO HAY ALGUN VICIO OCULTO, SEÑORES PORFAVOR LO QUE SOLICITE ES PUBLICO, PORQUE ARGUMENTAN QUE DEBO PAGAR POR LA COPIAS?”*** *(Sic)*

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[1]](#footnote-1) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Cabe resaltar que durante la etapa de manifestaciones la parte **Recurrente** fue omisa de rendir alegatos, por lo que respecta al **Sujeto Obligado** este fue omiso en rendir su informe justificado.

Acotado lo anterior, si bien del análisis al formato de interposición de recurso de revisión, se advierte que el particular se adolece de los costos de la entrega de la información, lo cual se relaciona con la causal de procedencia del recurso de revisión, prevista en el artículo 179 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

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

*…*

***X. Los costos o tiempos de entrega de la información;”***

*(Énfasis añadido)*

No obstante, en el presente asunto, del análisis a la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en ningún momento se desprende que se hubiera solicitado el cobro de copias.

Por consiguiente, en estricto derecho la alegación de la parte **Recurrente** se califica de inoperante; motivo por el cual lo procedente es sobreseer el recurso de revisión; resultando necesario traer a colación la Tesis Aislada con número de registro 2017549 de rubro “INEXISTENCIA DE LOS ACTOS RECLAMADOS EN EL AMPARO. NO ES UN MOTIVO MANIFIESTO E INDUDABLE DE IMPROCEDENCIA QUE DÉ LUGAR AL DESECHAMIENTO DE LA DEMANDA, SINO QUE CONSTITUYE UNA CAUSAL DE SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO.”, la cual constituye un criterio orientador para este Órgano Garante, que pone en aptitudes de poder sobreseer el presente recurso de revisión, lo que en el caso particular, se tiene por acreditada la inexistencia del acto reclamado, quedando sin materia el presente asunto.

Derivado de lo expuesto, es necesario hacer del conocimiento de la persona solicitante que, de la simple lectura a su Recurso de Revisión, se desprende que **las razones o motivos de inconformidad hechas valer, no corresponden con la respuesta del Sujeto Obligado para atender su requerimiento de información,** por lo tanto, es claro que el Recurso de Revisión que nos ocupa, no actualiza ninguno de los supuestos previstos en la Ley de la materia conforme a las actuaciones que obran en el expediente electrónico formado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, SAIMEX.

Es por ello que se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción IV del artículo 192 de la Ley en la materia, en relación con la fracción III del artículo 191 del mismo ordenamiento, disposiciones normativas que señalan:

***“Artículo 191. El recurso será desechado por improcedente cuando:***

***III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la Ley.***

***…***

***Artículo 192. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:***

***…***

***IV. Admitido el recurso de revisión aparezca alguna causal de improcedencia en términos de la presente Ley… (Sic)”***

Por tales circunstancias, este Instituto se encuentra impedido a entrar al estudio de fondo, en virtud de que el particular no manifestó razones o motivos de inconformidad, relacionados con la respuesta del **Sujeto Obligado**, a fin de atender su solicitud de acceso.

Por lo tanto, en virtud de los argumentos expuestos con anterioridad, así como del análisis realizado a las constancias que obran en el expediente electrónico, toda vez que no se actualizó algún supuesto de procedencia, se determina *sobreseer* el presente recurso de revisión.

Siendo el *sobreseimiento* un acto que da por terminado el procedimiento administrativo de impugnación sin resolver el fondo de la cuestión planteada, por presentarse causas que impiden a la autoridad referirse a lo sustancial de lo planteado por el recurrente, los efectos del sobreseimiento consisten en dar por concluido el recurso administrativo sin entrar al estudio de fondo del asunto de que se trate; lo anterior con apoyo en el criterio del Poder Judicial de la Federación con rubro:

*“****SOBRESEIMIENTO, NO PERMITE ENTRAR AL ESTUDIO DE LAS CUESTIONES DE FONDO***

*Localización: 213609. II.2o.183 K. Tribunales Colegiados de Circuito. Octava Época. Semanario Judicial de la Federación. Tomo XIII, Febrero de 1994, Pág. 420*

*Cuerpo de tesis: No causa agravio la sentencia que no se ocupa de los razonamientos tendientes a demostrar la inconstitucionalidad de los actos reclamados de las autoridades responsables, que constituyen el problema de fondo, si se decreta el sobreseimiento del juicio.” (Sic)*

Cabe destacar que la decisión de este Organismo Colegiado de sobreseer el recurso de revisión no implica una limitación o negación a la justicia, según lo ha establecido el Poder Judicial Federal, en el criterio que es aplicable por analogía, con rubro:

***“DESECHAMIENTO O SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. NO IMPLICA DENEGACIÓN DE JUSTICIA NI GENERA INSEGURIDAD JURÍDICA”***

*Cuerpo de la tesis: Cuando se desecha una demanda de amparo o se sobresee en el juicio, ello no implica denegar justicia ni genera inseguridad jurídica, ya que la obligación de los tribunales no es tramitar y resolver en el fondo todos los asuntos sometidos a su consideración en forma favorable a los intereses del solicitante, sino que se circunscribe a la posibilidad que tiene cualquier individuo de acudir ante los órganos jurisdiccionales, con su promoción (demanda), a la cual debe darse el trámite acorde a las formalidades rectoras del procedimiento respectivo, dentro de las cuales el legislador previó las causales de improcedencia y sobreseimiento. Así, cuando el juzgador o tribunal de amparo se funda en una de ellas para desechar o sobreseer en un juicio, imparte justicia, puesto que el acceso a ella no se ve menoscabado, sino que es efectivo, ni se deja en estado de indefensión al promovente, no obstante sea desfavorable, al no poder negar que se da respuesta a la petición de amparo, con independencia de que no comparta el sentido de la resolución, dado que de esa forma quien imparte justicia se pronuncia sobre la acción, diciendo así el derecho y permitiendo que impere el orden jurídico.” (Sic)*

Bajo ese tenor con fundamento en la segunda hipótesis de la fracción I del artículo 186, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **Sobresee** el recurso de revisión **03834/INFOEM/IP/RR/2024**, que ha sido materia del presente fallo.

**Cuarto. Estudio de los recursos de revisión 03835/INFOEM/IP/RR/2024, 03836/INFOEM/IP/RR/2024, 03837/INFOEM/IP/RR/2024, 03838/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03844/INFOEM/IP/RR/2024, 03845/INFOEM/IP/RR/2024, 03846/INFOEM/IP/RR/2024, 03847/INFOEM/IP/RR/2024, 03848/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024, acumulados.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en las respuestas proporcionadas, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

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

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

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

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

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

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

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

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

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

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

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

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[2]](#footnote-2), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[3]](#footnote-3), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Conviene iniciar el presente estudio señalando que del análisis a las solicitudes de información, se advierte que la persona solicitante requirió del **Sujeto Obligado, de los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, del personal adscrito al Órgano Interno de Control en funciones en esos ejercicios, incluido el Titular de dicho órgano:**

1. **Curriculum vitae.**
2. **Recibos de nómina.**
3. **Títulos profesionales del último grado de estudio.**
4. **Certificados de competencia laboral.**
5. **Nombramiento.**
6. **Listas de asistencia.**

**Adicionalmente, del Titular del Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y del 01 de enero al 27 de mayo de 2024:**

1. **Recibos de nómina o documento donde consten sus percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias.**

En respuesta el **Sujeto Obligado** proporcionó la información señalada en el antecedente segundo de la presente resolución.

Conocidas las respuesta proporcionadas, el particular al no estar conforme con las mismas, promovió los recursos de revisión 03836/INFOEM/IP/RR/2024, 03837/INFOEM/IP/RR/2024, 03838/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03844/INFOEM/IP/RR/2024, 03845/INFOEM/IP/RR/2024, 03846/INFOEM/IP/RR/2024, 03847/INFOEM/IP/RR/2024, 03848/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados, en los que se advierte que en todos los casos se adolece de la negativa a la entrega de la información, a excepción del recurso 03835/INFOEM/IP/RR/2024, en donde la negativa radica en que no se entregaron los recibos de nómina como se advierte del acto impugnado.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones, de las constancias que obran en el expediente en que se actúa se desprende que, el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado únicamente en los recursos de revisión 03837/INFOEM/IP/RR/2024 y 03847/INFOEM/IP/RR/2024, en los términos indicados en el antecedente sexto de la presente resolución.

Por su lado, **la parte Recurrente** fue omisa en realizar manifestaciones o rendir alegatos en la etapa de manifestaciones.

Acotado lo anterior, y atendiendo que en el caso del recurso de revisión **03835/INFOEM/IP/RR/2024**, **los motivos de inconformidad no versan sobre la totalidad de los puntos requeridos, sino únicamente de la negativa a la entrega de los recibos de nómina del personal adscrito al Órgano Interno de Control en el ejercicio 2023**; en consecuencia, debe declararse consentida los demás rubros de la solicitud que dio origen a dicho medio de impugnación, toda vez que, al no haberse realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** satisface parte de la solicitud presentada.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte **Recurrente** impugna la respuesta del **Sujeto Obligado**, y este no expresa Razón o Motivo de Inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que la parte **Recurrente** ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de Apoyo a lo anterior, por analogía la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

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

Consecuentemente, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, **la información peticionada respecto al curriculum vitae, títulos profesionales del ultimo grado de estudios, certificados de competencia laboral, nombramientos y listas de asistencia del personal adscrito al Órgano Interno de Control en el ejercicio 2023,** debe declararse consentida.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 01/20 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

Asimismo, resulta aplicable por analogía la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

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

Dicho lo anterior, se precisa que en el caso del recurso de revisión **03835/INFOEM/IP/RR/2024,** únicamente se procederá al análisis del agravio hecho valer por la parte **Recurrente**, **relacionado con la negativa a la entrega de los recibos de nómina del personal adscrito al Órgano Interno de Control en el ejercicio 2023.**

**Tomando en consideración lo anterior, el presente análisis se realizará en los siguientes dos apartados:**

1. **De los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, del personal adscrito al Órgano Interno de Control en funciones en esos ejercicios, incluido el Titular de dicho órgano:**
2. **Curriculum vitae.**
3. **Títulos profesionales del último grado de estudio.**
4. **Certificados de competencia laboral.**
5. **Nombramiento.**
6. **Listas de asistencia.**

Al respecto, como se desprende del antecedente segundo de la presente resolución, sobre dichos requerimientos quien se pronunció fue la Jefa de la **Unidad de Apoyo Administrativo** y Titular de la Unidad de Transparencia, quien conforme el Manual General de Organización de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México (JAPEM), tiene dentro de sus atribuciones las siguientes:

*“211C0401000001S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO*

*OBJETIVO: Programar, dirigir y* ***administrar el aprovechamiento de los recursos humanos****, materiales, técnicos y financieros* ***requeridos por las unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones.***

*FUNCIONES:*

*−* ***Efectuar los movimientos de altas, bajas, promociones, permisos, vacaciones, licencias, estímulos y demás incidencias de las personas servidoras públicas adscritas a la JAPEM.***

*−* ***Realizar las actividades de*** *reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo y* ***administración del personal adscrito al organismo****, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.*

*[…]*

***− Elaborar y mantener actualizados los registros de puntualidad y asistencia de las personas servidoras públicas,*** *a efecto de verificar las incidencias y gestionar la aplicación de los estímulos y sanciones, según sea el caso.*

*[…]*

***− Mantener actualizada la plantilla del personal que labora en la JAPEM, registrando los movimientos efectuados.[…]”***

Por lo anterior, se aprecia que quien se pronunció en el presente asunto es la unidad administrativa competente, toda vez que, es el área encargada de administrar el aprovechamiento de los recursos humanos de la JAPEM, realizar las actividades de administración del personal adscrito al organismo, elaborar y mantener actualizados los registros de puntualidad y asistencia de las personas servidoras públicas; así como, mantener actualizada la plantilla del personal que labora en esta dependencia.

En virtud de lo anterior, se tiene que, en el caso concreto, se dio cabal cumplimiento con el requisito de turnar la solicitud de información a las áreas competentes que pueden poseer, generar y/o administrar la información requerida, conforme el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En virtud de lo anterior, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido.**

Acotado lo anterior, se procede al análisis de naturaleza de las documentales requeridas, para efecto de determinar la procedencia de su entrega:

* **Curriculum vitae.**

El acreditar los conocimientos o aptitudes necesarios para el desempeño del puesto mediante exámenes correspondientes debe ponderarse según el caso en concreto, amerita mencionar que el documento que colmaría de manera enunciativa más no limitativa a lo relacionado a los conocimientos y aptitudes con los que cuenta para desempeñar sus funciones sería el Curriculum Vitae.

En ese orden de ideas, respecto al nivel académico, es susceptible señalar el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere que para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, como es el nivel académico.

Por su parte, el *curriculum vitae*, es el documento que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, **preparación académica y experiencia profesional,** para presentarse ante un posible empleador. En este sentido, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta y, por lo que hace al *curriculum vitae***, se le suma la experiencia laboral** **pues permiten identificar el nivel y tipo de preparación de su titular y en su caso su perfil profesional** o laboral.

El *curriculum vitae*, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos **tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo**.

El *curriculum vitae*, si bien, se trata de un documento elaborado por cada persona, sin ninguna validez oficial, este documento también tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quien lo presenta; por lo que, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el **Sujeto Obligado** cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

Lo anterior, se robustece con la fracción XXI, del artículo 92, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la información curricular es información que deben de poner a disposición del público los sujetos obligados, en el presente caso, la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, a saber:

*“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****;[…]”*

Asimismo, toma relevancia, pues conforme al formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de 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, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, **el nivel máximo de estudios concluido y comprobable, así como la experiencia laboral**, concerniente a los tres últimos empleos, tal como se muestra continuación:

Tabla

Descripción generada automáticamente

En ese contexto, según Islas, Jorge (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 244), refirió que el ***curriculum vitae*** d**e un servidor público, justifica que su formación académica resulta viable para el desempeño eficiente y correcto de su encargo; lo anterior, con el fin de acreditar que dichos trabajadores sean los más capacitados acordes al área solicitada.**

Se robustece lo anterior, con el **Criterio 03/09**, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que prevé lo siguiente:

***“Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso.*** *Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso,* ***se encuentran los relativos a su trayectoria académic****a, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.”*

Del citado criterio, se desprende que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes para desempeñar un cargo público determinado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en el *curriculum vitae,* tales como, **la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades pericia para ocupar el puesto público**. Lo anterior, para favorecer la rendición de cuentas, pues la publicidad de lo anterior tiene como fin verificar el correcto desempeño de los sujetos obligados. Asimismo, es importante señalar, tal como ha expuesto en párrafos anteriores, que datos como el nombre y cargo de mandos medios y superiores, que se insertan en el *curriculum vitae* de servidores públicos del Sujeto Obligado tiene naturaleza pública, por lo que se observa que en el *curriculum vitae* se advierten los conocimientos o aptitudes necesarios para el desempeño del puesto, no obstante a esto, los documentos que también pueden dar cuenta de ello, de conformidad con el artículo 171 de la Ley de Educación del Estado de México, pudiera ser en efecto el certificado, constancias, diplomas.

En términos de lo dispuesto por los artículos 172 y 173 de la citada Ley, el certificado de estudios es el documento oficial mediante el cual la Autoridad Educativa Estatal reconoce que los educandos han concluido un nivel educativo determinado, en los tipos de educación básica, media superior y superior. Para expedir el certificado de estudios, la instancia correspondiente revisará y, en su caso, cotejará con sus archivos, que el educando haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos de los planes y programas de estudio del nivel que corresponda.

De lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para contar con la información requerida, máxime que como se precisará más adelante asumió contar con la misma.

* **Título de grado de estudios:**

Del análisis al “Perfil de puestos de los servidores públicos” contenida en el portal de la Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) del **Sujeto Obligado**, en los ejercicios requeridos, no se advierte la existencia de una cédula de identificación del puesto ni un catálogo general de puestos para los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control ni para el propio titular de dicho órgano, según información obtenida de la fracción XII del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

No obstante, de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal “Procedimiento: 021 Alta o Reingreso de Servidoras Públicas y Servidores Públicos Generales y de Confianza”, toda persona que ingrese o reingrese al servicio en el sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal, como en el caso de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México como organismo descentralizado del Gobierno del Estado, además de cubrir los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, debe presentar, entre otros documentos, el comprobante de grado máximo de estudios, documento que hace referencia a la preparación académica de la persona candidata a ingresar al servicio público.

Asimismo, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley General de Educación, 3.27 fracción IV, 3.28, 3.29 y 3.31 segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México, que prevén:

***“ARTÍCULO 60.-*** *Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional tendrán validez en toda la República.*

*Las instituciones del sistema educativo nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes. Dichos certificados, constancias, diplomas, títulos y grados deberán registrarse en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la República.”*

De lo dispuesto en el preceptos legales en cita, se obtiene que en materia de educación, es aplicable en la entidad lo dispuesto en la Ley General de Educación, por lo que en términos de dicha ley, el estudio educativo realizado dentro del sistema educativo nacional tiene validez en toda la República; siendo una obligación de las instituciones educativas expedir certificadas y otorgar constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes.

Ante los argumentos planteados, se puede concluir que constituyen documentos probatorios de estudios; **los certificados, constancias, diplomas, títulos y/o cédula profesional,** por tratarse de la expresión documental que permite acreditar el grado de estudios de los servidores públicos.

De lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para conocer sobre la información requerida.

Máxime que, en el presente asunto el ente público asumió contar con la información que se analiza en este apartado, ya que la servidor público habilitado competente, **la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo**, manifestó en respuesta que con la finalidad de estar en posibilidades de entregar, entre otra información, “…***títulos de ultimo grado de estudios…”***, **de todo el personal adscrito al Órgano Interno de Control de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, incluido el Titular de dicho órgano,** requería que el particular cubriera el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos, de acuerdo con el Código Financiero, indicando el número de fojas a la que ascendía la información que se entregaría; aportando el acuerdo del Comité de Transparencia, con el que se pretendió sustentar las versiones públicas de la información que se entregaría.

De esta manera, el **Sujeto Obligado** al asumir contar con la información, procede ordenar su entrega, en la vía requerida, SAIMEX, ya que como se analizará más adelante, en el caso no procede el cobro por el escaneo y digitalización de los documentos, atendiendo el principio de gratuidad.

* **Nombramiento, contrato o formato único de movimientos de personal:**

Conforme los artículos 1, párrafo segundo, 48 fracción I y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, se indica que las Instituciones Públicas, incluidos los organismos descentralizados como lo es el caso de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, para acreditar su relación laboral con sus Servidores Públicos, se requiere tener conferido nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo, en este caso, del personal adscrito al Órgano Interno de Control como del Titular de este último.

Por tanto, se advierte que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para contar con la información requerida, máxime que como se precisará más adelante asumió contar con la misma.

* **Listas de asistencia:**

De conformidad con el artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios se determinan los requisitos para tener por formalizada una relación de trabajo entre el servidor y las entidades públicas, los cuales se enlistan a continuación:

***“ARTÍCULO 49.-*** *Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

*I. Nombre completo del servidor público;*

*II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

*III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

***V. Jornada de trabajo;***

*VI. Derogada;*

*VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.*

Del citado ordenamiento legal, se advierte que, en los nombramientos, contratos o formatos únicos de movimientos de personal, deben contener, entre otros requisitos, la jornada de trabajo; **es decir el periodo o espacio de tiempo por el cual el servidor público prestará su servicio al ente público del que se trate**, lo que se robustece con lo establecido en los artículos 56 y 59 del mismo ordenamiento legal, que dispone lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 56****. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*

*I. Duración de la jornada de trabajo;*

*…*

***ARTÍCULO 59.*** *Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales”.*

En ese contexto, la duración de la jornada de trabajo puede ser de varias maneras, las cuales se encuentran establecidas en el artículo 60, 61, 62 y 63 de la mencionada Ley de Trabajo que literalmente señalan lo siguiente:

***ARTÍCULO 60****. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:*

*I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;*

*II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y*

*III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.*

***ARTÍCULO 61.*** *Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.*

***ARTÍCULO 62.*** *Por cada seis días de trabajo el servidor público disfrutará de uno de descanso con goce de sueldo íntegro. Cuando proceda, se podrán distribuir las horas de trabajo, a fin de permitir a los servidores públicos el descanso del sábado o cualquier modalidad equivalente.*

***ARTÍCULO 63.*** *El servidor público tendrá derecho a un descanso de media hora cuando trabaje horario continuo de más de siete horas y cuando menos de una hora, en horario discontinuo. Cuando el servidor público no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante la hora de descanso o de comidas, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo.*

De lo anterior, se concluye que se establecen algunos supuestos para la duración de la jornada de trabajo, la cual deberá cumplir cabalmente el servidor público ya que se constituye como una obligación en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en su artículo 88 fracción III y VI que literalmente indica:

***ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de los servidores públicos:*

*…*

*III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;*

*…*

*VI. Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo;*

Es decir que los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con la jornada de trabajo estipulada en su nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal; en caso contrario, será motivo de rescisión de la relación laboral aquellas que establecen el artículo 93 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios:

***ARTÍCULO 93.*** *Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las instituciones públicas:*

*…*

*IV. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;*

*V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;*

*…*

*XVII. Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar destinado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;*

Ahora bien, para comprobar el cumplimiento de la jornada de trabajo del Servidor Público, de conformidad con lo que establecen la fracción III y el penúltimo párrafo del artículo 220-K de la Ley en cita, precisa que:

***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:*

*…*

***III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos****;*

*…*

*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.*

De lo anterior, se advierte que los documentos que dan cuenta de la asistencia de los servidores públicos deben ser conservados durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral.

Así, para dar cumplimiento al presente punto, en cumplimiento a la presente resolución el **Sujeto Obligado** deberá proceder a la entrega de la documental que se indica, y en caso de resultar procedente la entrega en versión pública se deberá remitir el acuerdo de clasificación que emita su Comité de Transparencia sustentando la misma.

El cuerpo legal citado, al igual que el anterior, establecen la obligación de los empleadores para conservar y exhibir los controles de asistencia; sin embargo, es de destacar que dicha obligación está sujeta a dos cuestiones; la primera, que el empleador o institución pública cuente con controles de asistencia en el centro de trabajo; y, la segunda, q**ue dichos controles de asistencia apliquen a todos los servidores públicos.**

Lo anterior, nos lleva a la conclusión de que la normatividad que rige las relaciones de trabajo, en tema de controles de asistencia, **el centro de trabajo es quien define la aplicabilidad del mismo a los servidores públicos.**

Por lo que, respecto del registro de asistencia de servidores públicos con rango de mando medio y superiores, por ser personal de confianza, no basta con indicar que los mismos están exceptuados de llevar control de asistencia; sino que, para ello resulta necesario contar con el documento donde conste la autorización emitida por autoridad competente para omitir la elaboración de dichos controles o para exceptuar el registro de asistencia.

De lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para contar con la información requerida, máxime que como se precisará más adelante asumió contar con la misma.

* **De los certificados de competencia laboral:**

Sobre este punto, si bien conforme el artículo 47, fracción III de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, se establece como requisito para ingresar al servicio público, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, sin embargo, con relación al personal adscrito al Órgano Interno de Control de la JAPEM, incluido el Titular de este órgano, no se advierte fuente obligacional para contar con un certificado de competencia laboral.

Sin embargo, la ausencia de precepto legal que exija el cumplimiento de contar con un certificado de competencia laboral, no impide al personal indicado a contar con el mismo, máxime que en el caso el **Sujeto Obligado,** asumió contar con la información como se precisará más adelante.

Acotada, la naturaleza de la información, en el caso es de recordar que el servidor público habilitado competente, la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, quien también es Titular de la Unidad de Transparencia en respuesta a las solicitudes de información que dieron origen a los recursos de revisión 03836/INFOEM/IP/RR/2024, 03837/INFOEM/IP/RR/2024, 03838/INFOEM/IP/RR/2024 y 03839/INFOEM/IP/RR/2024, manifestó que con la finalidad de estar en posibilidades de entregar la información solicitada consistente en (***curriculum vitae, títulos de ultimo grado de estudios, certificados de competencia laboral, nombramientos, listas de asistencia de todo el personal adscrito al Órgano Interno del Sujeto Obligado***), se solicitaba cubrir el importe generado por el escaneo y digitalización de los documentos, de acuerdo con el Código Financiero, indicando el número de fojas a la que ascendía la información que se entregaría por ejercicio requerido; adjuntando únicamente el acuerdo del Comité de Transparencia, con el que se pretende sustentar las versiones públicas de la información que se entregaría.

No obstante, no escapa de la óptica de este Órgano Garante que respecto de los recursos de revisión indicados únicamente en el 03837/INFOEM/IP/RR/2024, se rindió informe justificado, en el que atendiendo la información que se analiza en este apartado adjuntó en versión íntegra la ficha curricular del Titular del Órgano Interno de Control de la JAPEM, del ejercicio fiscal del año 2021, con los siguientes datos: nombre completo, escolaridad, puesto actual y su experiencia laboral; colmando parcialmente el requerimiento relativo a la información curricular de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control.

De lo anterior, en principio se advierte que el **Sujeto Obligado** asume contar con la información requerida, al requerir al particular efectuar el cobro de la información requerida por el escaneo y digitalización, para proceder a su entrega; situación de la que resulta procedente hacer valer las siguientes consideraciones:

Ahora bien, respecto al cobro pretendido por el **Sujeto Obligado,** para la entrega de la información, es de suma importancia mencionar que el ejercicio del derecho de acceso a la información, conlleva la observación de principios rectores que consisten en las bases, fundamentos o los parámetros  fundamentales que permitan el ejercicio de la garantía que posee toda persona para atraerse de información, informar y ser informada, estableciéndose de manera genérica, los principios de acceso universal, de máxima publicidad,  de **gratuidad**, de certeza, de celeridad, de objetividad, entre otros.

Así, a través del principio de gratuidad del acceso a la información pública, se busca que el mayor número posible de personas pueda ejercer el derecho fundamental de acceso a la información, con la finalidad de que la condición económica de las personas, no constituya un obstáculo para el ejercicio de acceso a la información, o bien y en virtud de la modalidad de acceso a la información solicitada, su costo represente una barrera fácilmente franqueable.

En razón de este principio, se instituye que la consulta de documentos o información en el sitio donde se encontrare no tendrá costo alguno; asimismo, los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados para la **reproducción** de la información, y en su caso del costo de **envío**, finalmente, conlleva implícitamente un esfuerzo por parte de los Sujetos Obligados para reducir los costos de entrega de la información.

Atento a lo anterior, nuestra Carta Magna, así como la Constitución Política de nuestro Estado, contemplan el ejercicio del derecho de acceso a la información bajo el principio de gratuidad, garantizando la protección a un derecho fundamental que tienen dimensión social, al ser un condicionante necesario para el funcionamiento de una sociedad democrática, por lo que cualquier afectación a éste exige una justificación y jamás puede tener efectos recaudatorios, al menos que la reproducción de la información sea en fotocopias, respaldos informativos, entre otros.

Por otra parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que tiene entre sus objetivos el de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y **gratuitos**, refiere en los artículos 17 y 150, que la búsqueda y acceso a la información es gratuita y **sólo se cubrirá en su caso, los gastos de reproducción, por la modalidad de entrega solicitada, o por el envío** de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, en razón de que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad, auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, toda vez que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son partícipes de las acciones realizadas por los entes públicos, lo que favorece la rendición de cuentas.

En este tenor, por regla general la entrega de la información que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá ser en congruencia con el principio de gratuidad y solamente en casos excepcionales se procederá al cobro para la entrega de la información, lo cual ocurrirá **en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por el envío, o por la modalidad de entrega solicitada**, supuestos que encuadran con lo establecido en los artículos 9, fracción III, 17, 165, 174, 175 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el artículo 4.22 de su Reglamento.

No obstante, en el caso concreto, dichos preceptos son interpretados en perjuicio de la persona solicitante, como se explica enseguida, para lo cual es necesario hacer referencia a los mismos en su parte conducente:

“***Artículo 9.*** *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

...

***III. Gratuidad:*** *Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes,* ***sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y******entrega solicitada*** *conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;*

*(…)*

***Artículo 17.*** *La búsqueda y acceso a la información es gratuita y* ***solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío,*** *que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.*

*(…)*

***Artículo 165. …***

*La información que se entregue en versión pública,* ***cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo,*** *procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*(…)*

***Artículo 174. En caso de existir costos para obtener la información*** *deberán cubrirse de manera previa a la entrega y* ***no podrán ser superiores a la suma de:***

***I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción*** *de la información;*

***II. El costo de envío,*** *en su caso; y*

***III. El pago de la certificación de los documentos,*** *cuando proceda.*

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el* ***Código Financiero del Estado de México y Municipios*** *y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados…”*

*(...)*

***Artículo 175. …***

*En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el* ***costo de reproducción de la información en el material solicitado.”***

*“****Artículo 4.22.-*** *Cuando los solicitantes requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante las unidades de información.”*

En efecto, de los preceptos citados se desprende que Ley de la Materia estableció el cobró de derechos para la entrega de la información, con el objeto de que se cubran los costos de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo por él envió de la misma o el pago por la certificación, sin embargo, en el caso que nos ocupa, no se estima que se actualice alguno de los supuestos previstos en la norma, toda vez que la persona solicitante requirió la información a través del sistema SAIMEX, por lo tanto no se le está requiriendo al **Sujeto Obligado** que expida copias simples o certificadas, o que reproduzca la información que ya asumió poseer, en cualquier otro medio físico, sino que proporcione la información de manera electrónica, en otras palabras, con la finalidad de satisfacer la solicitud, **no es necesario que el Sujeto Obligado realice una reproducción física de la información que conserva en sus archivos,** más bien implicaría realizar una digitalización o escaneo de aquellos documentos que por su naturaleza se encuentran en un medio físico.

Es necesario resaltar que **la digitalización o escaneo de la información, no conlleva la utilización de materiales que generen un costo**, como podría serlo por ejemplo hojas de papel para la emisión de copias; de igual manera, tampoco se actualiza el cobro por certificación, ya que la persona solicitante no requirió la entrega en dicha modalidad, así tampoco se genera un gasto por él envió de la información, ya que una de la finalidades de la utilización del sistema SAIMEX es evitar la generación de gastos tanto para los solicitantes como para los Sujetos Obligados, pues se trata de un sistema electrónico que para acceder al mismo no necesita recurso alguno, sino solamente la conexión a un sistema de internet, por ello, **en materia de transparencia no es procedente el pago de derechos por concepto de escaneo o digitalización**, pues se asume que los Sujetos Obligados cuenten con los medios para realizar dichas acciones sin costo alguno.

Bajo tales argumentos, en el presente caso, dado que no se está solicitando la reproducción de la información a través de copias simples, como pretende hacer valer el **Sujeto Obligado,** o el envío a través de una modalidad que genere gastos, sino que se solicita la información de manera digital, a través del SAIMEX, se estima que **no es procedente el cobro requerido**, pues se insiste, la entrega de información a través de referido sistema no conlleva el uso de materiales, como pudieran ser hojas para expedir copias simples o certificadas, así como tampoco gastos de envío.

Acotado lo anterior, es que en el caso se consideran fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el particular, siendo procedente ordenar que en cumplimiento a la presente resolución, se entregue, de ser procedente en versión pública los documentos donde conste lo siguiente:

1. **La información curricular de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.**
2. **La información curricular del Titular del Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020 y 2022.**
3. **Ultimo grado de estudios de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, incluido del Titular de dicho órgano.**
4. **Certificados de competencia laboral de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, incluido del Titular de dicho órgano.**
5. **Nombramiento, contrato, formato único de movimientos de personal o documento análogo que acredite la relación laboral de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, incluido del Titular de dicho órgano.**
6. **Listas o controles de asistencia de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022.**
7. **Listas o controles de asistencia del Titular del Órgano Interno de Control del periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022; o, el documento donde conste la autorización emitida por autoridad competente para omitir la elaboración de dichos controles o para exceptuar el registro de asistencia en el periodo que se ordena.**

Sobre la información que se ordena en el **punto 7**, si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable que se ordena, se llegara a determinar que la información solicitada se generó, pero no obra en sus archivos, lo procedente es emitir una declaratoria formal de la inexistencia, acompañada del acta de la baja documental que acredite la legal destrucción de la información solicitada.

Lo anterior, en términos de lo que señala el artículo 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

*“****Artículo 19.*** *(…)*

***Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia****, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

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

***II.******Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de*** *ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y* ***declaración de inexistencia*** *o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

***XIII****.* ***Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información*** *que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia…”*

*“****Artículo 169****.* ***Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia****:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II****.* ***Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento****;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.”*

*“****Artículo 170.******La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos******que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo****, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

Dicho de otro modo, deberá procederse a la emisión de una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada por parte del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva, a fin de generar certeza a **la parte** **Recurrente** y comprobar la inexistencia de la información.

Tiene aplicación al respecto el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0004-11 emitido por este Instituto, cuyo contenido es del tenor literal siguiente:

*“****INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

***1ª)*** *Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

***2ª)*** *Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.”*

Así, debe señalarse que de acuerdo al criterio de interpretación en el orden administrativo emitido por este Instituto número 0003-11, la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva como supuestos: la existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **Sujeto Obligado**, en otras palabras la información se generó, administró o poseyó en el marco de sus atribuciones pero no la conserva por distintas razones como pudieran ser, destrucción o desaparición física, sustracción ilícita, o cualquier otra; o el segundo de los supuestos sería que el **Sujeto Obligado** debió de haber generado, administrado o poseído la información pero en incumplimiento a la norma no lo llevo a cabo. Tal como se lee del criterio que para mayor referencia se transcribe a continuación:

*“****INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA****. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes* ***supuestos:***

1. ***La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).***
2. *En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.”*

Por tanto, la declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple manifieste que la información no existe en sus archivos**,** cuando la misma por disposición legal debería de obrar, sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado,** de instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, que permitirá:

* Que se localice la documentación que contenga la información solicitada. En este caso habrá que señalar que, de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse a **la parte Recurrente** a través del o los documentos fuente.

* Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida, en este supuesto, el Comité de Transparencia deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla a **la parte Recurrente** y a este Pleno.
* Que se ordene siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, derivado del ejercicio de sus facultades.

En las relatadas argumentaciones, se puede afirmar que cuando la información requerida por un particular no exista en los archivos de los Sujetos Obligados; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de elaboración de la información.

Continuando el estudio del presente asunto, se procede al análisis del siguiente apartado, indicando que la persona solicitante requirió lo siguiente:

1. **De los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y del 01 de enero al 27 de mayo de 2024 del personal adscrito al Órgano Interno de Control, incluido del Titular de dicho órgano:**
2. **Recibos de nómina o documento donde consten sus percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias.**

Al respecto, como se desprende del antecedente segundo de la presente resolución, sobre dicha información se pronunció **la Jefa de la** **Unidad de Apoyo Administrativo,** quien conforme lo analizado en el apartado anterior es el área competente, tendiéndose en el presente asunto por atendido el procedimiento de búsqueda de la información establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

Acotado lo anterior, se procede a analizar la naturaleza de la información requerida y para ello conviene señalar lo siguiente:

El artículo 70, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos, que incluya todas las percepciones, entre las cuales, se encuentran los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos, entre otros.

Ahora bien, respecto al documento solicitado, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, fracciones II y IV, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentra los **recibos de pago de salarios o las** **constancias documentales del pago de sueldos,** cuando sea por depósito o mediante información electrónica; así como los recibos o constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones, a saber:

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

*[…]*

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

***[…]***

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

***[…]***

*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.*

*[…]”*

Conforme lo anterior, se tiene que las percepciones ordinarias son ingresos fijos, que en el caso de servidores públicos se integra por el sueldo base y una gratificación o compensación garantizada, que se pagan en periodos no mayores a quince días.

Por su lado, las percepciones extraordinarias son pagos que no son comunes en las nóminas ordinarias, como el aguinaldo, prima vacacional, bonos, entre otros.

Por lo que, corresponde al aguinaldo, se trae a colación lo señalado por el artículo 78 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual dispone lo siguiente:

*“ARTÍCULO 78. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna, y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente.*

*Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas,* ***la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre.***

*Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.” (Sic)*

Del precepto legal inserto se desprende que los servidores públicos tienen derecho a recibir un aguinaldo de manera anual, mismo que se pagará en dos entregas, **la primera** entrega antes del primer periodo vacacional, que se entiende que son las correspondientes al mes de julio del año correspondiente, en términos del calendario oficial de labores del ente público, y la segunda entrega será a más tardar el día 15 de diciembre de cada año.

Sobre la prima vacacional, se trae a colación lo señalado por el artículo 61 de la Ley de Trabajo de la Entidad, a saber:

*“ARTÍCULO 81. En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 66 y 68 de esta ley, los servidores públicos recibirán sueldo íntegro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.*

*[…]*

*Los servidores públicos que, conforme al artículo 66 de esta ley, tengan derecho a disfrutar de los períodos vacacionales, percibirán una prima de un 25% como mínimo, sobre el sueldo base presupuestal que les corresponda durante los mismos.”*

Del numeral anterior, se desprende que los servidores públicos tienen derecho a recibir una prima vacacional del 25% como mínimo sobre el sueldo base en los periodos vacacionales a que tenga derecho.

Considerando lo anterior, se tiene que la pretensión del hoy Recurrente es conocer las percepciones ordinarias y extraordinarias y, recibos de nómina, de servidores públicos adscritos al Titular del Órgano Interno de Control de la JAPEM como organismo descentralizado del Gobierno del Estado de México y sectorizado a la hoy Secretaría del Bienestar.

Por lo que, atendiendo la naturaleza de la información requerida se advierte que el ente público tiene atribuciones para conocer de la misma.

Acotado, si bien en el presente asunto quien dio respuesta fue el servidor público habilitado competente, en el caso no se garantizó el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, por lo siguiente:

En primer lugar, porque sobre los **recibos de nómina o documento donde consten sus percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias del Titular del Órgano Interno de Control del periodo comprendido del 01 de enero al 27 de mayo de 2024,** dentro de las constancias que obran en el recurso 03844/INFOEM/IP/RR/2024, se advierte que en la respuesta la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia y de la JAPEM, **manifestó que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en el área de recursos humanos, no se encontró registro de la ahora encargada del Órgano Interno de Control, ya que ella pertenece directo a la Secretaría de la Contraloría**, y se proporcionó el link del portal del IPOMEX de la Secretaría de la Contraloría, argumentando que ahí se podrían encontrar las percepciones brutas y netas de la Encargada del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado.

No obstante, respecto de la misma información pero del periodo comprendido **del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023,** dentro de las constancias que obran en los recursos 03835/INFOEM/IP/RR/2024, 03836/INFOEM/IP/RR/2024, 03837/INFOEM/IP/RR/2024, 03838/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03845/INFOEM/IP/RR/2024, 03846/INFOEM/IP/RR/2024, 03847/INFOEM/IP/RR/2024, 03848/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024, se advierte que en respuesta a las solicitudes que dieron origen a estos medios de impugnación la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia de la JAPEM, solicitó al particular el pago por el escaneo y digitalización de la información requerida, de acuerdo con el Código Financiero, indicando el número de fojas a la que ascendía la información que se entregaría; adjuntando únicamente el acuerdo del Comité de Transparencia, con el que se pretende sustentar las versiones públicas de la información que se entregaría.

Consecuentemente, en los recursos de revisión 03837/INFOEM/IP/RR/2024 y 03847/INFOEM/IP/RR/2024, donde se rindió informe justificado, se advierte que el **Sujeto Obligado** con la finalidad del requerimiento del particular adjuntó en versión pública los recibos de nómina del Titular del Órgano Interno de Control de la JAPEM, respecto de las percepciones ordinarias y extraordinarias, respecto del ejercicio 2021.

Por tanto, en el caso, se advierte que el **Sujeto Obligado** asume contar con lo requerido.

No obstante, a fin de robustecer que en el presente asunto si el **Sujeto Obligado** tiene competencia para conocer de la información requerida, es necesario traer a colación el artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, así como el numeral 17 del Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, a saber:

***Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría***

*“****Artículo 41.******Los órganos internos de control,*** *así como las Áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, o en su caso las personas servidoras públicas que realicen las funciones que correspondan a dichas áreas,* ***de las dependencias y organismos auxiliares, serán coordinados y dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría,*** *quienes observarán las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría. “*

***Reglamento Instituto de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México***

*“****Artículo 17. Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Junta, un órgano interno de control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables****.”*

De los preceptos citados se desprende que el Órgano Interno de Control de la JAPEM efectivamente depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, sin embargo, también se advierte **que dicho Órgano está adscrito orgánica y presupuestalmente a la JAPEM**, es decir, que **constituye una unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado**, debiendo proveer esta los recursos que el Órgano requiera para el cumplimiento de sus funciones, con cargo a su presupuesto, argumento que se robustece mediante el artículo 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, a saber:

*“****Artículo 42.******Los órganos internos de control constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la Dependencia y Organismo Auxiliar*** *en que se encuentren adscritos****. Las dependencias y organismos auxiliares proveerán, en sus respectivos ámbitos de competencia, y con cargo a sus presupuestos, los recursos que requieran los órganos internos de control para el cumplimiento de sus funciones.”***

En otras palabras, los Órganos Internos de Control son definidos como las **unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares**, encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, para lo cual las dependencias y organismos auxiliares a los que se encuentren adscritos, deben asignarles recursos de su presupuesto, y que dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

En términos coloquiales, cuando hablamos de dependencia orgánica, estamos haciendo referencia a la entidad de la cual un área o unidad administrativa depende a efectos de organización; mientras que la dependencia funcional, se refiere a la entidad que da las órdenes a efectos de las funciones que un área o unidad administrativa tiene que llevar a cabo.

En el caso que nos ocupa, la normativa aplicable es clara, el Órgano Interno de Control se encuentra adscrito a la estructura orgánica de del **Sujeto Obligado**, tan es así que le asigna presupuesto para el cumplimiento de sus funciones; sin embargo, el cumplimiento de estas debe realizarse en apego a lo que mandata la Secretaría de la Contraloría, al ser esta dependencia la que define el marco de su actuación.

Lo anterior, convalida el hecho de que el **Sujeto Obligado** tiene atribuciones para contar con la información requerida, máxime que en el caso se insiste asumió contar con ella.

Acotado lo anterior, respecto del cobro por la digitalización y escaneo que pretende realizar el **Sujeto Obligado** de los **recibos de nómina o documento donde consten sus percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias del personal adscrito el Órgano Interno de Control, incluido del Titular de dicho órgano, del periodo comprendido del 01 de enero del 2019 al 27 de mayo de 2024,** como se indicó en el apartado anterior, al no conllevar la utilización de materiales que generen un costo, por ello, en materia de transparencia no es procedente el pago de derechos por concepto de escaneo o digitalización, pues se asume que los Sujetos Obligados cuenten con los medios para realizar dichas acciones sin costo alguno.

Bajo tales argumentos, en el presente caso, dado que no se está solicitando la reproducción de la información a través de copias simples, como pretende hacer valer el **Sujeto Obligado,** o el envío a través de una modalidad que genere gastos, sino que se solicita la información de manera digital, a través del SAIMEX, se estima que **no es procedente el cobro requerido**, pues se insiste, la entrega de información a través de referido sistema no conlleva el uso de materiales, como pudieran ser hojas para expedir copias simples o certificadas, así como tampoco gastos de envío.

Por otro lado, con relación a los recibos de nómina correspondiente a las percepciones ordinarias y extraordinarias entregados informe justificado respecto del ejercicio del 2021, del Titular del Órgano Interno de Control, si bien se relacionan con la información requerida, en el caso no se colma el derecho de acceso a la información pública, en virtud de que los mismos fueron entregados en una incorrecta versión pública, al dejarse a la vista datos personales de índole confidencial, como es el caso del Registro Federal de Contribuyentes y el código QR, y por clasificarse otros como el número de seguridad social y la clave CURP del servidor público sin fundar y motivarse la clasificación de los mismos en el acuerdo del Comité de Transparencia remitido por el ente público en respuesta y en informe dentro de los recursos de revisión 03837/INFOEM/IP/RR/2024 y 03847/INFOEM/IP/RR/2024.

Máxime que como quedó señalado en el antecedente sexto de la presente resolución, los archivos electrónicos que contenían los recibos de nómina precisados en el párrafo anterior no se pusieron a la vista del particular, por advertirse datos que debieron protegerse.

Precisado lo anterior, independientemente de que los recibos de nómina del ejercicio del 2021, del Titular del Órgano Interno de Control remitidos en informe justificado no se pusieran a la vista de la parte **Recurrente**, resulta conveniente el análisis de la información que es pública y aquella que se considera confidencial, a efecto de que el **Sujeto Obligado** en cumplimiento a la presente resolución remita dichos documentos y del periodo faltante en una correcta versión pública.

En principio, este Organismo Garante no omite señalar que, el derecho de acceso a la información puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, a través de la clasificación de la información como confidencial o reservada para permitir el acceso, como se desprende del artículo 91 de la ley de la materia que es del tenor literal siguiente:

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

Entendiéndose como información reservada aquella que se clasifica de manera temporal cuya divulgación pueda causar algún daño; y como **información confidencial,** la que se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable que no son de acceso público, asimismo, haga referencia a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponde a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

De manera que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 143 prevé los siguientes supuestos para clasificar la información como confidencial:

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

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

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

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

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

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

De este modo, conforme al artículo 132 de la ley en referencia, para clasificar la información se debe de atender a lo dispuesto por la normativa y aplicar, de manera estricta, las excepciones del derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, debiendo clasificar la información en el momento en que:

1. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
2. Se determine mediante resolución de autoridad competente; y/o
3. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

En ese sentido, es de precisar que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la ley, sino que es necesario que el **Sujeto Obligado,** cuando clasifique algún documento o información, ya sea todo o en parte, atienda lo dispuesto por la ley de la materia, siendo que dicha clasificación es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego esta se presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y que finalmente sea este último quien apruebe, modifique o revoque la misma, como se desprende de los artículos 59 fracción V, 53 fracción X, y 49 fracciones II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*(…)*

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

*(…)*

Bajo tales consideraciones, este Organismo Garante no omite señalar que, si el **Sujeto Obligado** advierte que la información solicitada contiene datos personales que sean susceptibles de ser clasificados como confidenciales,o, si por otro lado, por su propia y especial naturaleza, encuadra en alguno de los supuestos de reserva o de confidencialidad en su totalidad, deberá emitir un Acuerdo de Clasificación debidamente fundado y motivado que sustente la clasificación parcial, a través de la versión pública que emita, o bien, la restricción total del derecho de acceso a la información.

Asimismo, no obsta mencionar que el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se clasifique la información como reservada o **confidencial,** de manera total o **parcial** debe emitirse siguiendo las formalidades previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, **de igual forma en dicho acuerdo se deben exponer de manera clara los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a clasificar la información de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la Ley de la materia,** de lo contrario, implicaría dejar al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender las razones por las que se clasifica la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, de ello se estaría violentando el Derecho de Acceso a la Información del solicitante.

No obstante, lo anterior, si bien por el tipo de documentales requeridos por la persona solicitante, por su naturaleza puede contener datos personales, los mismos son susceptibles de entregarse en versión pública, considerando lo siguiente:

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

* **El Registro Federal de Contribuyentes (RFC):**

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

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

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

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

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por lo que se actualiza la procedencia de la clasificación en términos de los dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de la Materia.

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

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial; por lo que se actualiza la procedencia de la clasificación en términos de los dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de la Materia.

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

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

* **Clave ISSEMYM:**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

El artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.

Contar con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, por el contrario es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, por lo que es procedente su eliminación en las versiones públicas que se elaboren, toda vez que actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Deducciones Personales:**

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

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

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

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

*III. Cuotas sindicales;*

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

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

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

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

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

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

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

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

En conclusión, los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales en términos de la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local.

* **De la información fiscal**:

La **Cadena Original** es la secuencia de datos formada con la información contenida dentro de los comprobantes fiscales, entre los que podría encontrarse de manera enunciativa, más no limitativa, el RFC del receptor, es decir del servidor público. En dicho supuesto, la cadena original constituiría información que únicamente atañe al contribuyente, siendo tarea del **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de proteger, de ser el caso, la información a través de su clasificación por actualizarse el supuesto de confidencialidad.

Misma cuestión con los **Sellos Digitales**, corresponde al **Sujeto Obligado** valorar si el mismo se conforma por información que arroja datos de índole confidencial se deberán clasificar.

Los **códigos bidimensionales** o **códigos QR,** al corresponder a barras en dos dimensiones que, al igual que los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden contener datos personales, no susceptibles de conocimiento público, lo que actualiza algún supuesto de confidencialidad.

* **Cuenta bancaria:**

Por cuanto hace al número de cuenta bancaria de los particulares debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que, la publicidad de los números de cuenta bancaria de los particulares en nada contribuye a la rendición de cuentas, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a las personas físicas, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio de los particulares.

Lo anterior encuentra sustento en el criterio 10/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dicen:

***“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.*** *El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”*

**INFORMACIÓN PÚBLICA:**

* **Número de Empleado:**

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

En ese sentido, cuando el número de empleado se integre de datos personales de los trabajadores, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, cuando dicho dato se conforma de dígitos, letras o símbolos que no revelan datos personales, no reviste el carácter de confidencial, al no dar por sí solo acceso a datos personales.

Lo anterior, toma sustento en el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/006/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

*“****Número de empleado****. Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.”(Sic)*

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

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

* **Inicio de Labores y Antigüedad:**

Se considera como información pública por no actualizar alguna hipótesis del artículo 143 de la Ley de la Materia, ya que al dar a conocer dichos datos no se revela alguna información privada o que le afecten a su esfera personal del servidor público, pues únicamente se trata de la fecha en que el servidor público ingreso a laborar en el ente público, así como el tiempo que lleva laborando, o bien, su antigüedad.

* **Número de certificado del emisor y número de certificado del SAT:**

El ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, precisa que dichos datos se conforman por veinte caracteres numéricos; dicha situación se robustece con el ejemplo localizado en el documento denominado “Cómo ubicar el Folio Fiscal en una factura”, emitido por el Instituto Nacional electoral (consultado en la página electrónica <https://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIF/docs/candidatos/folioFiscalFactura.pdf>), en la cual se advierte que únicamente se encuentra conformado por números, se muestra a continuación:



Así, los números de serie del certificado de sello digital no contiene datos personales y con dichos dígitos tampoco se puede obtener información de carácter confidencial, por lo que, tampoco actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, máxime que permite corroborar la legitimidad a la factura, pues amparan la utilización de los certificados de sellos digitales válidos.

Para el caso de que dichos números certificados, al ser copiados e ingresados a una plataforma electrónica, revelen datos personales del servidor público, deberán ser protegidos en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.

* **Folio Fiscal:**

Cabe precisar que conforme al ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, el folio fiscal se conforma de treinta seis caracteres alfanuméricos; además, que conforme al documento denominado “Cómo ubicar el Folio Fiscal en una factura”, el dato se ubica dentro de los datos del emisor o en el recuadro de los datos de identificación del comprobante fiscal. Es un número consecutivo contenido en los comprobantes fiscales digitales, compuesto por 5 grupos de números y letras separados por guiones, tal como se muestra a continuación:



En ese contexto, de la misma manera que en los casos previamente analizados, el folio fiscal, no contiene datos personales del emisor y tampoco se puede obtener información confidencial con el mismo, pues solamente es un identificador del emisor, del cual su transparencia ayuda a legitimar que el documento cumple con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, sin necesidad algún dato personal, por lo que, tampoco actualiza la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Para el caso de que dicho folio fiscal, al ser copiado e ingresado a una plataforma electrónica, revelen datos personales del servidor público, deberán ser protegidos en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.

* **Lugar y fecha de emisión del comprobante:**

Se considera que dichos datos son públicos, en virtud de que únicamente revelan el municipio y entidad federativa donde se expidió el comprobante por parte de la institución pública; por tanto, no es procedente su clasificación como información confidencial.

* **Régimen Fiscal del Emisor:**

Constituye información relativa al régimen fiscal bajo el cual se encuentra tributando el ente público, en este caso la JAPEM, ejemplo: Régimen Personas Morales con Fines no Lucrativos, el cual constituye un dato público, en razón de que no arroja ningún tipo de información que actualice la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de la materia.

* **Tipo de comprobante:**

Es información relativa al tipo de factura que se está emitiendo, encontrándonos dentro de la tipología de comprobantes a los de egresos, ingresos y nómina, el cual constituye un dato público, en razón de que no arroja ningún tipo de información que actualice la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de la materia.

**Forma y método de pago:**

* Se refiere a las parcialidades en que se efectuará el pago del comprobante (una exhibición o parcialidades); así como, la modalidad en que se efectúa: efectivo, transferencia, tarjeta de débito o crédito; información que es susceptible de entregarse, al no actualizar la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de la materia.

Conforme lo anterior, en el caso se advierte que **el Sujeto Obligado** testó información de índole confidencial y que atendiendo los recibos de nómina remitidos en informe justificado corresponden al número de seguridad social y CURP del servidor público, sin embargo, se omitió clasificar el RFC y el código QR, que conforme lo analizado es información que se debe proteger.

Aunado a que el acuerdo del Comité de Transparencia con el que se pretende sustentar las versiones públicas remitidas en informe y de la información restante, no cumplen con las formalidades previstas en la Ley de la materia, ya que sólo se indica que se clasifican como confidencial los datos personales contenidos en los recibos de nómina, sin indicar el tipo de dato (ejemplo: RFC, CURP, etc)

Conforme lo antes expuesto, se considera que los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** resultan fundados; siendo procedente **Revocar** las respuestas del **Sujeto Obligado** y **ordenar la entrega de lo siguiente, en versión pública:**

1. **Los recibos de nómina o documento donde consten las percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos adscrito al Órgano Interno de Control, incluido del Titular de dicho órgano, del periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, y del 01 de enero de 2022 al 15 de mayo de 2024.**
2. **En correcta versión pública, los recibos de nómina de las percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias del Titular del Órgano Interno de Control, remitidos en informe justificado con relación a las solicitudes de información 00022/JAPEM/IP/2024 y 00030/JAPEM/IP/2024.**

Sobre el primer punto, se hace la precisión que respecto los recibos de nómina o documento donde consten las percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos indicados, correspondientes al ejercicio 2024, se ordenan al 15 de mayo de 2024, ya que es información que se genera de manera quincenal, y a la fecha de la solicitud (27 de mayo de 2024), aún no se habían generado los recibos de nómina o documento donde constan las percepciones brutas y netas ordinarias de la segunda quincena de mayo del referido ejercicio.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, tomando en lo indicado en el considerando anterior.

Ahora bien, es necesario destacar que para el caso que ahora nos ocupa, resulta indispensable, analizar lo siguiente:

* **Fotografías de los servidores públicos.** Fotografía en documento que acredite el último grado de estudios. 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.

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.

De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en la versión pública que se ordena, no podrá clasificarse esa información. Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

* **Firma de servidores públicos.** Tocante al tema de la firma, al tratarse de la escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido, sin embargo, en el caso de los servidores públicos, dicho dato es público cuando, en ejercicio de las atribuciones que les fueron conferidas, emiten un acto de autoridad, siendo la firma el medio por el cual se le da validez a dicho acto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 02-19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

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

Contexto que en el presente asunto no se actualiza por no realizarse en ejercicio de sus funciones de derecho público; toda vez que el título profesional o el certificado de estudios corresponden a documentos emitidos por instituciones del Estado, Autónomas, Descentralizadas y Particulares, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de una persona que haya concluido sus estudios correspondientes o demostrado tener determinados conocimientos, en términos de los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Por su parte la cédula profesional, es el documento que toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener conefectos de patente; esta es otorgada por la Dirección General de Profesiones, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. Así, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales. Luego entonces, no es necesario que el ciudadano acceda a dicho dato personal, ya que actualiza la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

En ese contexto, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, que prevé la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, y cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas por un servidor público, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial. Ahora bien, sobre el promedio es la suma de las calificaciones que obtuvo una persona, durante un determinado curso, carrera, entre otros, por lo que, refleja el grado de conocimientos adquiridos durante el desarrollo escolar, lo cual, corresponde a una cuestión privada del servidor público. Conforme a lo anterior y lo expuesto, se advierte que el desempeño escolar de una persona, es información íntima de este, lo cual concierne también a su vida privada; por lo cual, se considera que las calificaciones, créditos y promedio, son confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Matrícula o número de cuenta, de expediente o de control.** Ahora bien, por lo que hace a la matrícula, corresponde a un medio de identificación dentro de una institución educativa o bien, en una materia o asignatura en específico, por lo que, solo le atañe a la Institución Escolar y alumno dicha información, al ser datos meramente administrativos y académicos; además, que pudieran hacer identificables a los estudiantes, con la vinculación de otros datos.De tales circunstancias, se considera que el dato en comento es información confidencial lo cual atañe únicamente a los alumnos y a la institución educativa, por lo que, es clasificado en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que 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 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

***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.*

*[…]*

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

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

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

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

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

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

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

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

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

***[…]***

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

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

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****Quincuagésimo sexto****. Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.*

***Quincuagésimo séptimo****. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

***I****. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

***III****. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo****. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 fracciones I y III, así como 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

1. **R E S U E L V E:**

**Primero. Se SOBRESEE** el Recurso de Revisión **03834/INFOEM/IP/RR/2024,** por improcedente, por actualizarse la fracción IV del artículo 192, en relación con la fracción III del artículo 191, ambos, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando **Tercero** de la presente resolución.

**Segundo.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en los recursos de revisión **03835/INFOEM/IP/RR/2024, 03836/INFOEM/IP/RR/2024, 03837/INFOEM/IP/RR/2024, 03838/INFOEM/IP/RR/2024, 03839/INFOEM/IP/RR/2024, 03844/INFOEM/IP/RR/2024, 03845/INFOEM/IP/RR/2024, 03846/INFOEM/IP/RR/2024, 03847/INFOEM/IP/RR/2024, 03848/INFOEM/IP/RR/2024 y 03849/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Revocan** las respuestasdel **Sujeto Obligado.**

**Tercero.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, **haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),** de ser procedente en versión pública, el o los documentos donde conste **lo siguiente:**

1. La información curricular de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.
2. La información curricular del Titular del Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020 y 2022.
3. Ultimo grado de estudios de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, incluido del Titular de dicho órgano.
4. Certificados de competencia laboral de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, incluido del Titular de dicho órgano.
5. Nombramiento, contrato o formato único de movimientos de personal o documento análogo que acredite la relación laboral de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en funciones en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, incluido del Titular de dicho órgano.
6. Listas o controles de asistencia de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022.
7. Listas o controles de asistencia del Titular del Órgano Interno de Control del periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022; o, el documento donde conste la autorización emitida por autoridad competente para omitir la elaboración de dichos controles o para exceptuar el registro de asistencia en el periodo que se ordena.
8. Los recibos de nómina o documento donde consten las percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos adscrito al Órgano Interno de Control, incluido del Titular de dicho órgano, del periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, y del 01 de enero de 2022 al 15 de mayo de 2024.
9. En correcta versión pública, los recibos de nómina de las percepciones brutas y netas, ordinarias y extraordinarias del Titular del Órgano Interno de Control, remitidos en informe justificado con relación a las solicitudes de información 00022/JAPEM/IP/2024 y 00030/JAPEM/IP/2024.

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

*Para el caso de que la información que se ordena en el* ***numeral 7****, consistente en* ***las listas o controles de asistencia del Titular del Órgano Interno de Control, o bien, el documento emitido por autoridad competente que lo exceptúe del registro de asistencia en el periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022,*** *no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado*** *deberá entregar el acuerdo de inexistencia de conformidad con lo establecido en los artículos 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

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

**Sexto. Notifíquese** vía SAIMEX**,** la presente resolución a la parte **Recurrente**, y hágase del conocimiento que en caso de que considere que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

1. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: (…) [↑](#footnote-ref-2)
3. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-3)