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

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **05304/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00068/AGUA/IP/2024,** por parte de la **Secretaría del Agua,** 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. Solicitud de acceso a la información.** El **veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“solicito la copia de los recibos de nómina por parte del secretario del agua desde octubre del 2023 a junio del 2024****”*** *(sic)*

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

**2. Respuesta.** El **veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…Se anexa respuesta a la solicitud 00068/AGUA/IP/2024...” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó el oficio número 232A0000/210/2024, del veinte de agosto de dos mil veinticuatro, mediante el cual la encargada de Despacho de la Unidad de Transparencia informa a la persona solicitante **que a la fecha de ingreso de la solicitud, se encontraba en proceso de implementar su estructura orgánica,** de conformidad con el Decreto número 182 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el once de septiembre de dos mil veintitrés, en correlación con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría del Agua publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el veinte de diciembre de dos mil veintitrés, que en su artículo TRANSITORIO SEGUNDO, dispone su entrada en vigor a partir del uno de enero de dos mil veinticuatro, toda vez que la dependencia es de nueva creación, por lo que **se materializa la imposibilidad de turnar la solicitud de información a alguna de las áreas establecidas en el Reglamento interior de la Secretaría del Agua**.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **tres de septiembre de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“Ese cuento mal contado de creación de nueva organismo es muy viejo y me deja ver que esta ocultando algo ya que cuando se cambio de administración de Eruviel a Alfredo del caso las secretarias tumben cambiaron de nombre sin embargo contaban con toda la informacion ahora que cambian de color que al final es lo mismo ahora no cumplen con nada de donde sacan el presupuesto para pagarle al secretario ?es lo que* ***quiero conocer ver sus comprobantes de pago por que el señor esta desde septiembre del 2023*** *a poco trabajo gratis el señor? no lo creo los servidores públicos no dan paso sin huarache así que* ***solicito los comprobantes de nomina*** *como los pedí al estar ya registrados como sujetos obligados deben de cumplir” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“Ese cuento mal contado de creación de nueva organismo es muy viejo y me deja ver que esta ocultando algo ya que cuando se cambio de administración de Eruviel a Alfredo del caso las secretarias tumben cambiaron de nombre sin embargo contaban con toda la informacion ahora que cambian de color que al final es lo mismo ahora no cumplen con nada de donde sacan el presupuesto para pagarle al secretario ?****es lo que quiero conocer ver sus comprobantes de pago por que el señor esta desde septiembre del 2023*** *a poco trabajo gratis el señor? no lo creo los servidores públicos no dan paso sin huarache así que solicito los comprobantes de nomina como los pedí al estar ya registrados como sujetos obligados deben de cumplir” (sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** El **seis de septiembre de dos mil veinticuatro,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. El **dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** remitió, a través del SAIMEX, su informe justificado, mediante el cual, con relación a los motivos de inconformidad alegados por la parte **Recurrente,** reiteró la respuesta emitida en primera instancia, al encontrarse material y administrativamente imposibilitada para turnar la solicitud a las áreas competentes para contar con la información, sin embargo, manifiesta que la Coordinación Administrativa ya cuenta con una persona designada para el encargo del despacho, por ello, para cumplir con el principio de exhaustividad y a fin de atender el recurso de revisión solicitó a dicha dependencia remitiera la información y/o documentación correspondiente, y, en respuesta en encargado de despacho manifestó que el área a su cargo se encontraba imposibilitada para remitir copia de los recibos de nómina solicitados al ser estos visualizados e impresos por el servidor público con su contraseña personal a través del Portal de Gestión Interna g2g del Gobierno del Estado de México, no obstante, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado, refirió adjuntar la Constancia Anualizada de Percepciones y Deducciones del año 2023, y del año 2024, asimismo, en el acto solicitó someter a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de los datos personales contenidos en dichos documentos, como información confidencial, sin embargo, dichos documentos no fueron remitidos, al encontrarse el Sujeto Obligado limitado para constituir el Comité de Transparencia, al encontrarse en proceso de implementar su estructura orgánica.

Una vez analizados los documentos señalados, se hicieron del conocimiento de la persona solicitante con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho estimara conveniente, sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**7.** **Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **cuatro de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico 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 y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso 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.

El recurso de revisión fue interpuesto 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 la respuesta a la solicitud de información el día **veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro**,mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **tres de septiembre** **de dos mil veinticuatro**, esto es al tercer día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, 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 fue presentado 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, sin embargo, el no proporcionar un nombre 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."*

En el mismo tenor, el propio artículo 180 de la Ley de Transparencia local citado, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre de la parte **Recurrente**, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I 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;”*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la información proporcionada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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 trascribe 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, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****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.” (Sic)*

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.

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

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

*…*

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

Es 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:

**“*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.”*

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, 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.

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, información consistente en lo siguiente:

1. Copia de los recibos de nómina del Secretario del Agua desde el uno de octubre de dos mil veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro.

En atención a la solicitud la persona Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de la persona solicitante que a la fecha de ingreso de la solicitud, se encontraba en proceso de implementar su estructura orgánica, de conformidad con el Decreto número 182 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el once de septiembre de dos mil veintitrés, en correlación con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría del Agua publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el veinte de diciembre de dos mil veintitrés, que en su artículo TRANSITORIO SEGUNDO, dispone su entrada en vigor a partir del uno de enero de dos mil veinticuatro, toda vez que la dependencia es de nueva creación, por lo que se materializa la imposibilidad de turnar la solicitud de información a alguna de las áreas establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaria del Agua.

Al no estar conforme con los términos de la respuesta proporcionada la persona solicitante interpuso el recurso de revisión que ahora se resuelve, mediante el cual manifestó en lo medular que le fue negada la información.

Es oportuno referir que la persona solicitante, al momento de presentar su recurso de revisión, realizó diversos planteamientos subjetivos, tales como “*Ese cuento mal contado de creación de nueva organismo es muy viejo*” “*me deja ver que esta ocultando algo*” “*a poco trabajo gratis el señor? no lo creo los servidores públicos no dan paso sin huarache”* (sic), ante lo cual se puntualiza que el Derecho al acceso a la información pública constituye una prerrogativa para acceder a documentos o registros de información pública generada o en posesión de los Sujetos Obligados, motivo por el cual, este Organismo Garante precisa que dichas manifestaciones no son susceptibles de ser tomadas en consideración en la resolución del presente asunto, toda vez que no constituyen el ejercicio de un Derecho de acceso a la información pública, sino más bien el ejercicio de un Derecho de expresión, cuya finalidad consiste en contextualizar los sus motivo de inconformidad. En este sentido, se trata de manifestaciones sobre las cuales este Instituto no está facultado para pronunciarse.

Durante el periodo de manifestaciones el **Sujeto Obligado,** reiteró la respuesta emitida en primera instancia, no obstante, al ya contar con una persona designada en la Coordinación Administrativa, por ello, para cumplir con el principio de exhaustividad y a fin de atender el recurso de revisión solicitó a dicha dependencia remitiera la información y/o documentación correspondiente, y, en respuesta en encargado de despacho manifestó que el área a su cargo se encontraba imposibilitada para remitir copia de los recibos de nómina solicitados al ser estos visualizados e impresos por el servidor público con su contraseña personal a través del Portal de Gestión Interna g2g del Gobierno del Estado de México, no obstante, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado, refirió adjuntar la Constancia Anualizada de Percepciones y Deducciones del año 2023, y del año 2024, asimismo, en el acto someter a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de los datos personales contenidos en dichos documentos, como información confidencial, sin embargo, dichos documentos no fueron remitidos, al encontrarse el Sujeto Obligado limitado para constituir el Comité de Transparencia, al estar en proceso de implementar su estructura orgánica.

Mientras que la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes, por lo tanto, se tiene por precluído su derecho.

Una vez establecidas las posturas de las partes, se procede al análisis de los requerimientos de información, así como la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** en contraposición con el motivo de inconformidad alegado por la parte **Recurrente,** con la finalidad de determinar si el Derecho de acceso de esta se satisfizo, o, en su defecto, ordenar el soporte documental correspondiente, en caso de ser procedente.

En primer lugar, debe precisarse que compete a los Sujetos Obligados seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información establecido en los artículos 151, 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 pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

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 a 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 la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el **Sujeto Obligado** deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar 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 la 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 trascurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

En el presente asunto, derivado de las constancias que obran en el expediente electrónico en el que se actúa, se advirtió que la Unidad de Transparencia no turnó la solicitud a la unidad administrativa competente, por lo que consecuentemente, no se satisfizo en su totalidad el derecho de acceso el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente**, al incumplir con el principio de exhaustividad, toda vez que no se advierte una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, lo anterior es así, en razón de que como se verá en las próximas líneas argumentativas, para otorgar mayor certeza jurídica a la persona solicitante de que se realizaron las gestiones necesarias para obtener la información, dicho requerimiento debió turnarse a la **Coordinación Administrativa,** o, en su defecto, a la dependencia a cargo del control de las remuneraciones del personal adscrito al **Sujeto Obligado.**

A efecto de sustentar lo anterior, se menciona que la **Coordinación Administrativa**, de conformidad con Reglamento Interior de la Secretaría del Agua, cuenta con las siguientes atribuciones:

*“****Artículo 13.*** *Corresponden a la* ***Coordinación Administrativa****, las atribuciones siguientes:*

*…*

***III****. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;*

*…*

***XXVII.*** *Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;”*

Sin embargo, como mencionó el titular de la Unidad de Transparencia, la Secretaría del Agua del Estado de México se creó derivado del Decreto número 182 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el once de septiembre de dos mil veintitrés, por medio del cual se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México vigente, como se desprende de la Exposición de Motivos y el Dictamen formulado a la iniciativa de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, presentada, a saber:

*“****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS***

*[…]*

***Cómo parte del rediseño institucional*** *y derivado de los crecientes desafíos que actualmente representa el manejo integral del agua, no sólo en nuestro Estado, sino en a nivel global,* ***se creará la Secretaría del Agua****…*

***[…]***

***DICTAMEN***

***ANTECEDENTES.***

***[…]***

***7.-*** *En cuanto a los aspectos sobresalientes de la propuesta legislativa, nos permitimos mencionar: Dota de certeza jurídica a las dependencias que conforman la Administración Pública Estatal, erradica las duplicidades y redundancias en las funciones y competencias; no conlleva aumento al gasto destinado al ejercicio de gobierno, sino la finalidad de establecer una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente, austera, y cercana a la gente; no pone en riesgo los derechos laborales de las personas que trabajan en el Poder Ejecutivo;* ***crea la Secretaría del Agua****; la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos en la Consejería Jurídica, crea la Oficialía Mayor, para atender temas administrativos; para la persona titular del Poder Ejecutivo, contempla el establecimiento de áreas de apoyo personal en un marco de austeridad republicana, el ahorro podrá ser destinado a áreas prioritarias de atención social; la salud, la educación, y la seguridad; en la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, refuerza el enfoque de restauración del paisaje y del equilibrio ecológico; la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, contempla un enfoque integral del territorio, conservando las funciones de obra pública, con la excepción de los casos de infraestructura educativa que llevará a cabo la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como la Secretaría del Agua, en relación con la infraestructura hídrica; la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las políticas y planes, así como las disposiciones jurídicas y administrativas del sector educativo, deportivo y científico y tecnológico de la Entidad, así como las atribuciones en materia de Cultura Física y Deporte; fortalece el empoderamiento de las mujeres, por lo que se amplía las atribuciones de la Secretaría de las Mujeres.*

*Así,* ***la normativa jurídica propuesta estructura la Administración Pública conforme el tenor siguiente****: Secretaría General de Gobierno; Secretaría de Seguridad; Secretaría de Finanzas; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo; Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; Secretaría de Bienestar; Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura; Secretaría del Campo; Secretaría de Desarrollo Económico; Secretaría de Cultura y Turismo; Secretaría de la Contraloría; Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible;* ***Secretaría del Agua;*** *Secretaría de las Mujeres; y, Secretaría de Movilidad; Consejería Jurídica y Oficialía Mayor. Definiendo su naturaleza jurídica, organización y funciones.*

*[…]*

***ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS ARGUMENTOS***

*[…]*

*Estamos de acuerdo en la* ***creación de la Secretaría del Agua****, y que la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos se transforme en la Consejería Jurídica, en congruencia con su naturaleza jurídica; así como, en que sea creada la Oficialía Mayor, que se encargará de las materias administrativas.*

*[…]*

***ANÁLISIS Y ESTUDIO TÉCNICO DEL TEXTO NORMATIVO.***

*[…]*

***Es conveniente la estructura que propone la Iniciativa de Ley y en consecuencia, resulta apropiado que el Poder Ejecutivo cuente con las dependencias siguientes****: Secretaría General de Gobierno; Secretaría de Seguridad; Secretaría de Finanzas; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo; Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; Secretaría de Bienestar; Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura; Secretaría del Campo; Secretaría de Desarrollo Económico; Secretaría de Cultura y Turismo; Secretaría de la Contraloría; Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible****; Secretaría del Agua****; Secretaría de las Mujeres; y, Secretaría de Movilidad.*

***[****…]”*

Al respecto, no debe pasarse por alto el contenido de artículos Transitorios Cuarto, Quinto y Décimo Cuarto, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, vigente:

*“****Artículo Cuarto****. La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá* ***expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales****, a partir de su entrada en vigor. En ese lapso se aplicará la normativa existente en aquello que no se contraponga con lo previsto en esta Ley.*

***Artículo Quinto.******Cuando alguna unidad administrativa se transfiera****, conforme a esta Ley,* ***de una dependencia a otra, la transferencia se hará incluyendo todos los bienes y al personal*** *sin perjuicio de sus derechos adquiridos.*

*…*

***Artículo Décimo Cuarto****.* ***Los titulares de las Coordinaciones Administrativas*** *o similares de las dependencias a que se refiere el presente Decreto* ***dirigirán y gestionarán el proceso de transferencia de los recursos en el artículo quinto transitorio****, por lo que* ***proveerán y acordarán lo necesario para darle cumplimiento****, así como de proporcionar la información necesaria para la integración de la Cuenta Pública, en el ámbito de su competencia.”*

Como se desprende de los preceptos legales en cita, se concedió un plazo de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica, a efecto de que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado expidiera la reglamentación correspondiente, asimismo, se dispuso que cuando una unidad administrativa se transfiera de una dependencia a otra, **dicha transferencia incluiría al personal**, y para tal efecto, las personas titulares de las Coordinaciones Administrativas o similares de las dependencias referidas en el Decreto, dirigirían y gestionarían el proceso de transferencia, por lo que debían proveer y acordar lo necesario para dar cumplimiento.

A partir de lo anterior, debe decirse que derivado de la reestructuración de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, que estableció el Decreto de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura asumió las funciones que venía desempeñando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, con excepción de las relacionadas con la infraestructura hídrica, que le fueron encomendadas a la Secretaría del Agua.

La entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, a su vez, se creó mediante el Decreto número 191 de la H. “LX” Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el veintinueve de septiembre de dos mil veinte, por el que se reformaron diversos ordenamientos jurídicos, entre los cuales se encuentra la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual integró a las entonces Secretarías de Desarrollo Urbano y Metropolitano, y de Obra Pública, cuya finalidad consistió atender de manera paralela el ordenamiento de los asentamientos humanos, la regulación de un desarrollo urbano resiliente, y **la ejecución de obra pública con visión sostenible para garantizar el acceso universal a los servicios de agua potable** y energías limpias y asequibles, entre cuyas atribuciones se encontraban las siguientes, de conformidad con el artículo 7 de su Reglamento Interior:

* Presentar a la persona titular del Ejecutivo del Estado para su consideración los informes del establecimiento o supresión de zonas de veda, así como, de zonas de protección en materia de agua, de conformidad con la normativa aplicable;
* Coordinar y formular en el ámbito de su competencia, programas estatales de obras de abastecimiento de agua potable, servicios de drenaje, alcantarillado y de las demás relacionadas con el desarrollo y equipamiento urbano, que no estén asignadas a otras autoridades;
* Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos para el funcionamiento del Registro Público del Agua del Estado de México,

Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, se auxiliaba, entre otras unidades admirativas, de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Agua y Obra Pública y la Coordinación Administrativa.

Por otro lado, el veinte de diciembre de dos mil veintitrés, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el Reglamento Interior de la Secretaría del Agua, en el cual, como ya se dijo, se estableció la estructura orgánica de la Secretaría del Agua, en donde se contempla la Coordinación Administrativa; asimismo, es imprescindible mencionar que de conformidad con los artículos Transitorios Segundo y Cuarto del Reglamento, este entró en vigor el uno de enero de dos mil veinticuatro, asimismo, la Secretarías del Agua, Finanzas, de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerían lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida en el Reglamento.

De lo hasta aquí expuesto, se colige que la Coordinación Administrativa de la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, en cumplimiento a lo previsto en los artículos Transitorios Quinto y Décimo Cuarto de la Ley Orgánica de la Administración Pública vigente, debió proveer y acordar lo necesario para la transferencia de personal para el funcionamiento de la Secretaría del Agua, donde debió contemplarse personal a cargo de la administración de los recursos humanos, y la aplicación de las políticas correspondientes a la remuneración de los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Agua, hasta en tanto se establecía su estructura orgánica, y se designara al área responsable de dicha función.

Es por ello que se insiste que para garantizar el Derecho de acceso, la Unidad de Transparencia debió turnar la solicitud a la Coordinación Administrativa, o a la unidad administrativa a cargo de las remuneraciones del personal adscrito a la Secretaría del Agua, sin embargo, argumentó la imposibilidad de turnar la solicitud de información a alguna de las áreas establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaria del Agua, al ser una dependencia de reciente creación, a pesar de que dicha creación se aprobó el once de septiembre de dos mil veintitrés, que el Reglamento Interior donde se estableció la estructura orgánica entró en vigor el uno de enero de dos mil veinticuatro, y que la solicitud de información ingresó el veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, esto es, al menos seis meses después de la entrada en vigor del Reglamento Interno.

No obstante en la etapa de manifestaciones se subsanó dicha omisión, al turnar la solicitud a la Coordinación Administrativa, cuyo servidor público habilitado manifestó que se encontraba imposibilitado para remitir copia de los recibos de nómina solicitados al ser estos visualizados e impresos por el propio servidor público con su contraseña personal a través del Portal de Gestión Interna g2g del Gobierno del Estado de México, sin embargo, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado, refirió adjuntar la Constancia Anualizada de Percepciones y Deducciones del año 2023 y del año 2024.

Cabe señalar que dicha información no fue remitida por la Unidad de Transparencia, bajo el argumento de que esta contiene datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales y no tener constituido el Comité de Transparencia respectivo, para aprobar la clasificación de los mismos.

En tal sentido es evidente que el Derecho de acceso a la información de la persona solicitante no ha quedado satisfecho, en virtud de que no le ha sido remitida la información que requirió.

Ahora bien, por cuanto hace a la materia de la solicitud, es oportuno traer a colación el contenido del artículo 220 K, fracciones II y IV, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que dispone lo siguiente:

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

*…*

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

*…*

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

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

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.”*

Es decir, del precepto normativo se advierte que entre los documentos que tiene la obligación de conservar el **Sujeto Obligado**, se encuentran 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.

En lo que hace a nuestra materia, 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, tal como se aprecia a continuación:

***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública***

***“Artículo 70.*** *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, 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:*

*…*

***VIII****. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”*

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

***“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:*

*…*

***VIII.*** *La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”*

Por lo anterior, se puede apreciar que, proporcionar información relacionada con la remuneración de los servidores públicos, es información que obra en los archivos de los sujetos obligados y que se encuentra relacionada con obligaciones de transparencia, situación que constriñe a los sujetos obligados a poner a disposición de los particulares esta información de manera actualizada y permanente.

Dicho esto, es de recordar que el servidor público habilitado de la Coordinación Administrativa refirió que el área a su cargo se encontraba imposibilitada para remitir copia de los recibos de nómina solicitados al ser estos visualizados e impresos por el servidor público con su contraseña personal a través del Portal de Gestión Interna g2g del Gobierno del Estado de México.

En tal contexto, debido a que el **Sujeto Obligado** es una dependencia adscrita al sector central del Poder Ejecutivo del Estado, es oportuno hacer las siguientes precisiones:

Como parte de la reestructuración de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, que estableció el Decreto número 182 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el once de septiembre de dos mil veintitrés, por medio del cual se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México vigente, se determinó la creación de la Oficialía Mayor, para atender los temas administrativos a cargo de la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de permitir, a través de una dependencia especializada, una mejor aplicación de los recursos fiscales, que le dé prioridad al manejo de los recursos humanos, materiales y técnicos que fortalezcan el desempeño de todas las áreas del Poder Ejecutivo, por consiguiente, las áreas existentes en la Secretaría de Finanzas que tenían a su cargo los temas administrativos, se integraron a la Oficialía Mayor.

En tal sentido, mediante el Acuerdo por el que se transfieren los recursos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas a la Oficialía Mayor, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés, se transfirieron **los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas, a la Oficialía Mayor, con excepción de los relativos a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática,** la cual continuaría adscrita a la Secretaría de Finanzas; en consecuencia, las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Subsecretaría de Administración o a la Secretaría de Finanzas en materia de planeación, organización, normatividad y dirección de la administración y desarrollo de los recursos humanos, materiales y servicios para el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, con excepción de las que correspondan a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, se entenderán hechas a la Oficialía Mayor, de conformidad con los artículos Segundo y Tercero del Acuerdo:

*“****ARTÍCULO SEGUNDO****.* ***Los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas****,* ***con excepción de los relativos a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, que continuará adscrita a la Secretaría de Finanzas, serán transferidos*** *a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo* ***a la Oficialía Mayor.*** *La Secretaría de Finanzas deberá llevar a cabo las acciones necesarias que permitan a la Oficialía Mayor ejercer sus atribuciones y cumplir con sus obligaciones relativas al pago de las prestaciones económicas de los recursos humanos, materiales y financieros, así como las derivadas de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, de ejecución de obra pública y los correspondientes a la adquisición de los bienes y servicios.*

*“****ARTÍCULO TERCERO****.* ***Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Subsecretaría de Administración o a la Secretaría de Finanzas en materia de planeación, organización, normatividad y dirección de la administración y desarrollo de los recursos humanos, materiales y servicios para el apoyo administrativo y tecnológico*** *que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, con excepción de las que correspondan a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática,* ***se entenderán hechas a la Oficialía Mayor.”***

Posteriormente, mediante el Acuerdo por el que se transfieren los recursos de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática a la Agencia Digital del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el veinticinco de abril de dos mil veinticuatro, se determinó que **los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática,** incluyendo los que corresponden a la Dirección de Gobierno Digital, la Dirección de Ingeniería de la Información, la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación, y su Delegación Administrativa, así como sus unidades administrativas dependientes, **serán transferidos a la Agencia Digital del Estado de México, con excepción de la Subdirección de Soporte de Nómina y el Departamento de Bases de Datos de Nómina, que se transfirieron a la Oficialía Mayor,** asimismo, las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática o a la Secretaría de Finanzas exclusivamente como unidad jerárquica superior de la dicha Dirección, incluidas las relativas a recursos y servicios en materia tecnológica e informática, se entenderán hechas a la Agencia Digital del Estado de México, **con excepción de las relativas a la Subdirección de Soporte de Nómina y el Departamento de Bases de Datos de Nómina, las cuales se entenderán hechas a la Oficialía Mayor,** según se lee en los artículos Segundo, párrafos primero y segundo, y Tercero párrafo primero del Acuerdo:

*“****ARTÍCULO SEGUNDO****. Los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, incluyendo los que corresponden a la Dirección de Gobierno Digital, la Dirección de Ingeniería de la Información, la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación, y su Delegación Administrativa, así como sus unidades administrativas dependientes, con excepción de la Subdirección de Soporte de Nómina y el Departamento de Bases de Datos de Nómina, serán transferidos a la Agencia Digital del Estado de México.*

***La Subdirección de Soporte de Nómina y el Departamento de Bases de Datos de Nómina, incluyendo sus recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de serán transferidos a la Oficialía Mayor****.*

*…*

***ARTÍCULO TERCERO. Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación******a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática o a la Secretaría de Finanzas*** *exclusivamente como unidad jerárquica superior de la dicha Dirección, incluidas las relativas a recursos y servicios en materia tecnológica e informática,* ***se entenderán hechas a la Agencia Digital*** *del Estado de México,* ***con excepción de las relativas a la Subdirección de Soporte de Nómina y el Departamento de Bases de Datos de Nómina, las cuales se entenderán hechas a la Oficialía Mayor****…”*

Con base en lo anterior, tomando como referencia el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, se precisa que la Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias, la Dirección General de Personal, la Dirección General de Recursos Materiales, y la Dirección General de Innovación, así como la Subdirección de Soporte de Nómina y el Departamento de Bases de Datos de Nómina adscrito a esta última, que anteriormente formaban parte de la estructura orgánica de la Subsecretaría de Administración de la Secretaria de Fianzas, fueron transferidas a la Oficialía Mayor, derivado de los Acuerdos a los que se ha hecho alusión.

En este orden de ideas, respecto al tema que nos interesa, es oportuno referir que la Dirección General de Personal, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, tiene a su cargo las siguientes atribuciones en su parte conducente:

- Proponer, desarrollar y coordinar, con la Secretaría de Finanzas, la operación y el control del Sistema Integral de Movimientos al Personal, así como las tecnologías de la información y comunicación que se requieran para el correcto desarrollo de sus funciones;

- Aplicar las disposiciones legales y normativas en materia de desarrollo y administración de personal para las personas servidoras públicas del sector central del Poder Ejecutivo;

- Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias y los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;

- Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en concordancia con las estructuras orgánico-funcionales y los catálogos de puestos aprobados;

- Coordinar acciones con la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Finanzas para que, en forma oportuna, se entreguen los documentos de percepciones a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado, cuando esta dirección actúe como centro de pago;

Por su parte, el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas establece que la Dirección General de Personal, a través de la Dirección de Remuneraciones al Personal, tiene las siguientes atribuciones en su parte conducente:

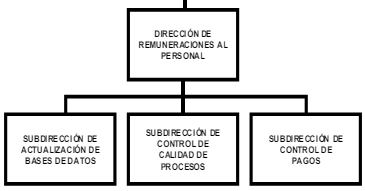
− **Proporcionar a las coordinaciones administrativas** o equivalentes de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, **la información de las y los servidores públicos bajo su adscripción**, **para la revisión del pago quincenal,** así como reportar las probables inconsistencias detectadas para su análisis y eventual regularización.

− Instrumentar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación y con las coordinaciones y delegaciones administrativas o equivalentes, los mecanismos que conduzcan a la entrega oportuna de las percepciones a las y los servidores públicos por la prestación de sus servicios.

- **Elaborar y presentar a la Dirección General de Personal, para su validación, la orden de pago de sueldos de las y los servidores públicos**, y gestionar ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público su autorización.

- **Validar los recibos de pago de sueldos de contratos por tiempo y obra determinada, lista de raya,** indemnización, riesgo de trabajo por enfermedad profesional y laudo arbitral, gestionados por las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado.

Asimismo, la Dirección de Remuneraciones al Personal se integra de la siguiente forma:



En este tenor, el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas dispone que la **Subdirección de Actualización de Bases de Datos** se encarga de analizar, actualizar y capturar la información correspondiente a los movimientos centralizados y en lote de las y los servidores públicos, así como administrar el acceso al Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo para la operación de los movimientos descentralizados a las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, para lo cual se le confieren las siguientes atribuciones en su parte conducente:

- **Enviar las claves de acceso al Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo**, generadas por el Departamento de Bases de Datos de Nómina adscrito a la Subdirección de Soporte de Nómina de la Oficialía Mayor, **a las coordinaciones administrativas** o equivalentes **para la aplicación de los movimientos e incidencias** descentralizadas que afecten las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado.

− Mantener estrecha coordinación con el Departamento de Bases de Datos de Nómina adscrito a la Subdirección de Soporte de Nómina de la Oficialía Mayor, en la operación del Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo, así como solicitarle la aplicación de los movimientos en lote que deben ser procesados.

− **Proporcionar a las Coordinaciones Administrativas** o equivalentes de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, el listado alfabético de empleados y empleadas, así como **el resumen de percepciones y deducciones a la quincena, en medio magnético y por unidad administrativa, a efecto de realizar la revisión del pago quincenal e identificar las posibles inconsistencias para su eventual regularización.**

- Aplicar en el Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo, las sanciones económicas que impongan las dependencias y unidades administrativas a las y los servidores públicos.

- Realizar la transmisión del abono en cuenta, así como los procesos bancarios de las y los servidores públicos que reciben sus percepciones por este medio y asegurarse del abono realizado.

Mientras que la **Subdirección de Control de Pagos,** se encarga de supervisar y entregar información de las remuneraciones a las servidoras públicas y los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, por la prestación de sus servicios, y cuenta con las siguientes funciones en su parte conducente:

- **Proporcionar asesoría a las coordinaciones administrativas** o equivalentes de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal **para ingresar al Sistema de Emisión de Comprobantes de Percepciones y Deducciones, a través de la red Internet en la página del Gobierno (g2g), para consultar los comprobantes de percepciones y deducciones correspondientes al pago de nómina quincenal,** así como para detectar posibles inconsistencias para su eventual regularización.

Por otro lado, **Subdirección de Soporte de Nómina** (adscrita a la Oficialía Mayor, a partir de veinticinco de abril de dos mil veinticuatro), de conformidad con el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas se encarga de orientar e impulsar la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, administrar el Gobierno Digital y la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México, así como establecer y aplicar la normatividad correlativa y proporcionar soporte, asesoría y asistencia técnica a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, a efecto de contribuir a la simplificación de la gestión gubernamental y a la prestación de los servicios, y, a través de la, elabora en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección General de Personal, los procedimientos que integran el proceso de pago de sueldos en los sistemas de información automatizados vigentes, y **recibe, gestiona y entrega los productos de la nómina de las unidades administrativas usuarias**, así como verificar, registrar y controlar la información en trámite para su procesamiento, entre otras funciones.

La **Subdirección de Soporte de Nómina** tiene bajo su adscripción al **Departamento de Bases de Datos de Nómina**, cuyo objetivo consiste en proporcionar soporte en la operación de la base de datos los sistemas de información automatizados vigentes que, en materia de recursos humanos opera la Dirección General de Personal, mediante la aplicación de las modificaciones requeridas para satisfacer las necesidades de información, y cuenta con las siguientes funciones en su parte conducente:

- Proporcionar soporte en la operación de la base de datos los sistemas de información automatizados vigentes que, en materia de recursos humanos opera la Dirección General de Personal, mediante la aplicación de las modificaciones requeridas para satisfacer las necesidades de información.

- **Elaborar y documentar los procesos relacionados con las bases de datos de los sistemas de información automatizados** vigentes de su responsabilidad.

- Elaborar la documentación y ejecutar procedimientos para conducir las actividades y tareas que comprenden los procesos de mantenimiento, tanto de los sistemas de información automatizados vigentes como de las bases de datos a su cargo.

- **Asesorar y capacitar sobre los sistemas de información automatizados** vigentes y las bases de datos bajo su responsabilidad, **para que las personas usuarias de la Dirección General de Personal puedan operar el Sistema de Gestión y Administración de Personal.**

- **Generar las claves de acceso** al Sistema Integral de Gestión y Administración de Personal (SIGAP), **para las coordinaciones administrativas** o equivalentes que sean requeridas por la Dirección General de Personal.

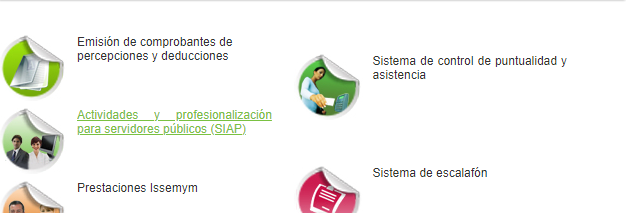
Hasta este punto, se advierte que el pago por las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, es una atribución que le corresponde a la Dirección General de Personal, sin embargo, no debe perderse de vista que para tales efectos, se emplea el Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo, **cuyas claves de acceso**  generadas por el **Departamento de Bases de Datos de Nómina, adscrito a la Subdirección de Soporte de Nómina**, **son enviadas a las coordinaciones administrativas o equivalentes** de las dependencias del Poder Ejecutivo, para la aplicación de los movimientos e incidencias, lo que **se traduce en que las Coordinaciones Administrativas o equivalentes tienen acceso a dicho Sistema.**

En el mismo orden de ideas, debe tomarse en consideración que la Subdirección de Actualización de Bases de Datos cuenta con la obligación de proporcionar el **listado de los servidores públicos y el resumen de percepciones y deducciones a la quincena en medio magnético y por unidad administrativa,** con la finalidad de que revisen el pago quincenal e identifiquen las posibles inconsistencias para su eventual regularización, para que posteriormente pueda realizar la transmisión del abono en cuenta, así como los procesos bancarios de los servidores públicos que reciben sus percepciones por dicho medio.

Mientras que la Subdirección de Control de Pagos tiene el deber de proporcionar asesoría a las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal para ingresar al Sistema de Emisión de Comprobantes de Percepciones y Deducciones, a través de la red Internet en la página del Gobierno (g2g), **para consultar los comprobantes de percepciones y deducciones correspondientes al pago de nómina quincenal**, **así como para detectar posibles inconsistencias para su eventual regularización.**

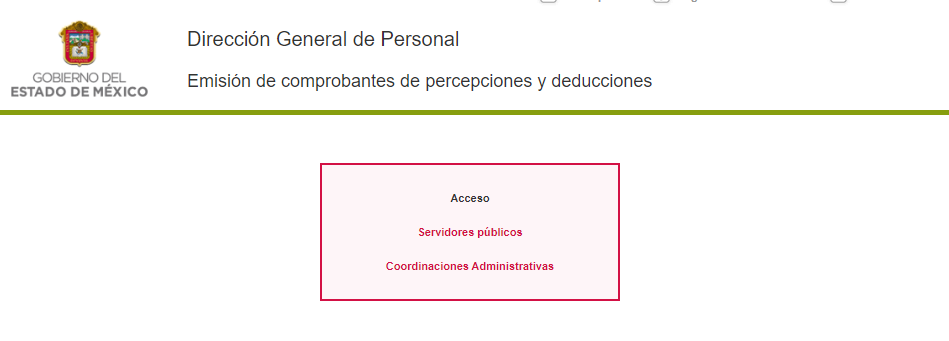
Con base en lo previo se colige que si bien es cierto, el **Sujeto Obligado** no cuenta con atribuciones para generar, administrar y/o poseer los recibos de nómina o Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de los servidores públicos, al ser emitidos por otra dependencia, y accesibles para los trabajadores a través de la página del Gobierno del Estado de México denominado Portal de Gestión Interna g2g, mediante una clave personal confidencial que es creada por ellos mismos, tal como se muestra a continuación:

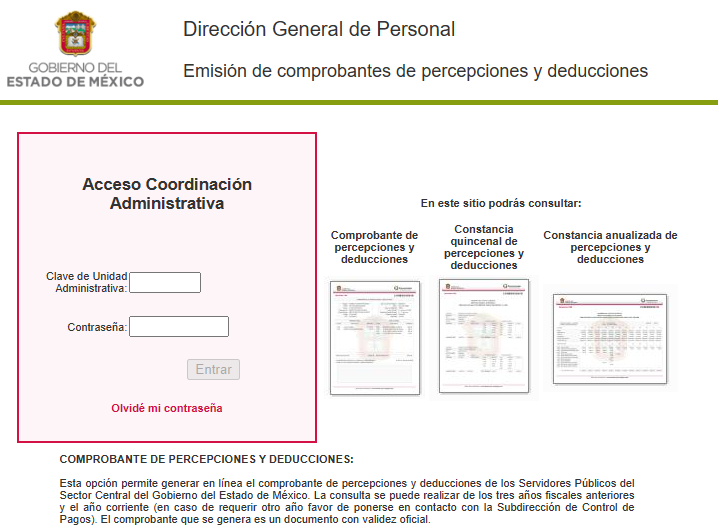






También lo es que si cuenta con atribuciones para conocer las remuneraciones que perciben los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integran su estructura orgánica, pues a través de la Coordinación Administrativa opera el Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo y revisa el resumen de percepciones y deducciones quincenales que es remitido por la Subdirección de Actualización de Bases de Datos el pago quincenal, sin perder de vista que también tiene acceso al Portal de Gestión Interna g2g, donde pude consultar los comprobantes de percepciones y deducciones correspondientes, así como para detectar posibles inconsistencias para su eventual regularización, a través de la clave de acceso que genera el Departamento de Bases de Datos de Nómina adscrito a la Subdirección de Soporte de Nómina de la Oficialía Mayor, donde puede generar en línea el comprobante de percepciones y deducciones de los servidores públicos, el cual es un documento con validez oficial, como se muestra a continuación para mejor referencia:





Por consiguiente, el para dar cumplimiento a la presente resolución el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega de los comprobantes de percepciones y deducciones del Secretario del Agua, correspondientes a la primera quincena de octubre de dos mil veintitrés a la primera quincena de junio de dos mil veinticuatro, en virtud de que a la fecha de presentación de la solicitud aún no se generaban la nómina de la segunda quincena del mes de junio de dos mil veinticuatro.

Asimismo, se precisa que la información que se ordena deberá entregarse en versión pública de conformidad con el considerando siguiente, acompañada del acuerdo que emita el Comité de Transparencia mediante el cual, de manera fundada y motivada se sustente la clasificación de los datos personales contenidos en el soporte documental.

Finalmente, tomando en consideración el pronunciamiento emitido por la Unidad de Transparencia en la etapa de manifestaciones, referente a la imposibilidad de proporcionar información al contener datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales, y no haber constituido el **Sujeto Obligado** a la fecha en la que se rindió el informe justificado, el Comité de Transparencia que aprobara la clasificación correspondiente, así como la entrega de la información en versión pública, debe mencionarse que de conformidad con los artículos 3, fracción IV, y 24, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, los Sujetos Obligados deberán cumplir con determinadas obligaciones según corresponda, de acuerdo a su naturaleza, entre las que se encuentra el constituir el Comité de Transparencia, que es entendido como un cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto.

En el mismo tenor, los artículos 45 y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disponen lo siguiente:

*“****Artículo 45.*** *Cada sujeto obligado establecerá un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres miembros, debiendo de ser siempre un número impar.*

*Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados, de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.*

***Artículo 46****. Los sujetos obligados integrarán sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:*

***I.*** *El titular de la unidad de transparencia;*

***II.*** *El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y*

***III.*** *El titular del órgano de control interno o equivalente.*

*También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.*

*Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.”*

Dichos preceptos jurídicos sirvieron de base para la emisión de los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, aprobados por el Pleno de este Instituto, en la Trigésima Sesión Ordinaria celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós, los cuales, en su parte conducente disponen lo siguiente:

*“****Sexto****. Cada Sujeto Obligado establecerá un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres miembros, sin restricción de sus integrantes, el cual deberá de ser siempre un número impar y será la autoridad máxima al interior del Sujeto Obligado en materia del derecho de acceso a la información y en la protección de datos personales. Cada integrante designado deberá firmar el acta correspondiente o documentación de la materia, y participar en las respectivas sesiones.*

*...*

***Octavo****. De conformidad con el artículo 46 de la Ley de Transparencia Local, los Sujetos Obligados integrarán sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:*

***I.*** *El Titular de la Unidad de Transparencia;*

***II****. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y*

***III.*** *El Titular del Órgano de Control Interno o equivalente.*

*También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia, siendo el encargado quien realizará las actividades de tratamiento de los datos personales sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido del mismo, así como limitar sus actuaciones a los términos fijados por el responsable. El Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados, se deberá constituir al menos por tres personas, de conformidad con su normatividad interna, y en el ámbito de sus posibilidades, por lo que, de manera enunciativa más no limitativa, podrán considerar en dicha integración, las figuras siguientes:*

*I. Presidente;*

*II. Secretario Técnico; y*

*III. Vocal. Los integrantes del Comité deberán designar a su respectivo suplente, quienes deberán ser las personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior.*

***Noveno. Los integrantes del Comité estarán en funciones por el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya, serán sustituidos automáticamente por la persona designada en el referido cargo****.*

***Décimo.*** *En caso de existir alguna modificación al interior del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá remitir el acta correspondiente y el nombramiento de ser el caso, dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha modificación.*

***Décimo primero****. En caso de que el Sujeto Obligado no cuente dentro de su estructura con alguno de los integrantes señalados en el numeral Octavo de los presentes criterios, el Titular del Sujeto Obligado deberá tomar las previsiones necesarias para que en el ámbito de sus posibilidades se instale debidamente el Comité de Transparencia y nombrar en su caso las equivalencias respectivas, donde se asegurará el número impar de integrantes para su conformación.*

***Décimo cuarto****. Los Sujetos Obligados* ***que no cuenten con una estructura orgánica****,* ***la integración y funciones del Comité de Transparencia las realizarán los Sujetos Obligados que operan, coordinan, supervisan, vigilan u otorguen recursos públicos****.*

*...*

***Vigésimo séptimo****. Los Sujetos Obligados* ***para el cumplimiento de lo dispuesto en los numerales octavo y noveno de estos Lineamientos deberán registrar su Comité de Transparencia ante el Instituto dentro de los diez días hábiles posteriores a su integración por parte del Titular de la Unidad de Transparencia****.*

*...*

*En caso de que el Instituto requiera información adicional, le será notificado al Titular de la Unidad de Transparencia de manera formal por parte de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto, y este tendrá tres días hábiles para atender el requerimiento de información.*

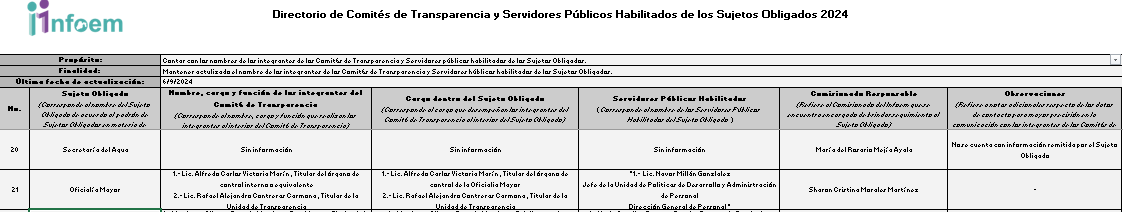
*La notificación del registro deberá incluir la información de los integrantes del Comité de Transparencia.*

***TRANSITORIOS***

***...***

***TERCERO****. Los Sujetos Obligados* ***contarán con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación*** *de los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de México, para atender lo dispuesto en este instrumento normativo.”*

De lo citado se desprende que a partir de la publicación de los Lineamientos para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México -lo cual aconteció el seis de septiembre de dos mil veintidós-, los Sujetos Obligados contaron con un plazo no mayor a treinta días naturales, para atender lo dispuesto en los referidos Lineamientos, asimismo, que **los integrantes del Comité de Transparencia estarán en funciones por el tiempo que duren en su encargo,** y que **una vez que éste concluya, serán sustituidos automáticamente por la persona designada en el referido cargo**, y, finalmente, que **los Sujetos Obligados contaban con el deber de registrar su Comité de Transparencia ante este Instituto, dentro de los diez días hábiles posteriores a su integración por parte del Titular de la Unidad de Transparencia**; por lo que si bien en el caso concreto se trata de una dependencia de nueva creación como ya ha quedado asentado, el **Sujeto Obligado** contaba con la obligación de constituir el referido Comité una vez que se aprobó su estructura orgánica, y posteriormente, una vez integrado, debió registrarlo dentro de los diez días hábiles siguientes ante este Instituto, por conducto de la persona Titular de la Unidad de Transparencia, situación que no había acontecido al nueve de septiembre de dos mil veinticuatro, como se advierte en la última actualización del Directorio de Comités de Transparencia y Servidores Públicos Habilitados de los Sujetos Obligados 2024, de este Instituto realizada el seis de septiembre de dos mil veinticuatro:



No obstante, en la etapa de manifestaciones la Unidad de Trasparencia refirió que la integración del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** ya se encontraba en proceso, por lo que se infiere que a la fecha en la que se resuelve el presente asunto, ya debió haber constituido dicho Comité, y que, por tanto, se encuentra en posibilidad para dar cumplimiento a la presente resolución, en los términos que la ley estipula.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen fundados, siendo procedente *Revocar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Como fue debidamente apuntado, el **Sujeto Obligado** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, deberá hacerse en versión pública, toda vez que en los documentos que se ordenan, existe la posibilidad de que obren datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido que deben testarse al momento de la versión pública, atento a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de las personas.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 132, 137, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente 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;*

*…*

***XXXII. Protección de Datos Personales****: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

*…*

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

***Artículo 6****. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.*

*(…*

***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 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

***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...”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a los que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujeto Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

En el caso específico, la información que se ordena si bien tiene el carácter información pública en razón de que se trata de documentos que se encuentran en posesión del **Sujeto Obligado** derivado del ejercicio de sus atribuciones, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contienen los datos personales de servidores públicos, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que, además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP), la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), los **números de cuentas bancarias**, claves estandarizadas – interbancarias - (CLABES) y de tarjetas, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, el **número de empleado,** y, de ser el caso, el **folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y cualquier información de carácter fiscal.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes, RFC,** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo 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 Personales, INAI, a través del Criterio de interpretación con clave de control SO/019/2017, 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.”*

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, 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 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

De igual manera la **Clave Única de Registro de Población**, **CURP,** constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que 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, por tal motivo, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, conforme al Criterio de interpretación con Clave de control SO/018/2017, 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.”*

Por lo que respecta a la **clave de seguridad social**, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Respecto de los **números de cuentas bancari**as, **claves estandarizadas –interbancarias- (CLABES) y de tarjetas**, el Pleno de este Instituto ha determinado que esa información debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

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

En esa virtud, este Pleno 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 como ya ha sido expuesto.

Lo anterior no es así tratándose de las cuentas bancarias o claves interbancarias de los Sujetos Obligados ya que su publicidad cede a la rendición de cuentas al transparentar la forma en que son administrados los recursos públicos.

Lo argumentado encuentra sustento en los Criterios de interpretación con Clave de control SO/010/2017 y SO/011/2017, emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que llevan por rubro y texto los siguientes:

*“****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.”*

***“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública.*** *La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.”*

Por cuanto hace a 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.

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.”*

Como se puede observar, el precepto citado 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, los **descuentos o deducciones por cuotas sindicales**, **pensiones alimenticias** o **créditos adquiridos con instituciones privadas**, entre otros que no se relacionen con el gasto público, al revelar parte de las decisiones que adopta una persona respecto del uso y destino de su remuneración salarial, lo cual incide en la manera en que se integra su patrimonio, **es información que no es de carácter público, sino que constituye información confidencial** en virtud de que corresponde con decisiones personales, y por tanto, se debe clasificar.

Las claves y conceptos de los descuentos personales guardan también la misma naturaleza que los importes, ya que al hacerse públicas, es posible inferir que cierto servidor público tiene determinada deducción personal, misma que se relaciona con su esfera más íntima de privacidad, asimismo, en aquellos casos en los que sólo se tenga una deducción, inclusive es posible deducir el importe de la misma, derivado de los cálculos que se hagan respecto al sueldo bruto y sueldo neto.

En conclusión, la información relacionada con 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.

Con relación al **número de empleado** debe precisarse que este constituye un código, en virtud del cual, los trabajadores pueden acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad a la que pertenecen, a fin de presentar consultas relacionadas con su situación laboral particular, siendo un número único, permanente e intransferible que se asigna para llevar un registro de los trabajadores[[1]](#footnote-1).

Bajo esos argumentos, se entendería que la información relativa al número de empleado constituye información confidencial al tratarse de un número de identificación personal a través del cual se puede consultar la situación laboral personal, empero el Pleno del el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI se ha pronunciado sobre su publicidad, a través del Criterio de interpretación con Clave de control SO/006/2019, que indica 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.”*

En atención al criterio de interpretación, se advierten dos supuestos para catalogar la información concerniente al número de empleado o equivalente, el primero es considerar la información como confidencial, siempre y cuando se integre con datos personales o que permita acceder a ellos sin necesidad de alguna contraseña, y el segundo supuesto es considerar que la información es susceptible de entregarse siempre que requiera una contraseña para acceder a los datos personales o cuando su conformación no revele los mismos, por consiguiente, en el caso concreto, el **Sujeto Obligado** deberá acatar lo establecido y de ser procedente, entregará el número de empleado o equivalente de los servidores públicos materia de la solicitud, o en su caso, los clasificará como información confidencial, a través del Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia conforme a la Ley de la Materia.

**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.

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, debiendo el **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de determinar si se actualiza algún supuesto de confidencialidad.

En tal sentido, si derivado del análisis efectuado por el **Sujeto Obligado** en el presente caso, se desprende que, de la información fiscal contenida en los comprobantes fiscales digitales por internet, tales como cadenas, sellos digitales y/o códigos bidimensionales, se pueden obtener datos personales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran vulnerar la esfera más íntima de privacidad de su titular, deberá clasificarla como confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En tal contexto, es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

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

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

***“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…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información 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 ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la persona solicitante.

Atento a lo anterior, cabe señalar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, deberá emitir el acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, en términos de los Lineamientos Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los “Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas”, que literalmente expresan:

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

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

***...***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo y Quincuagésimo primero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, señalan lo siguiente:

***“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.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

***I.*** *Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

***II****. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial****;***

***III.*** *El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

***IV.*** *El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*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.*

Para la elaboración de las versiones públicas, además, se deberán observar las formalidades establecidas en los Lineamientos Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, que establecen lo siguiente:

*“****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.*

***...***

***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.”*

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

**III. R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **05304/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Revoca** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega vía **SAIMEX**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de los documentos en versión pública donde conste lo siguiente:

1. Los comprobantes de percepciones y deducciones del Secretario del Agua, de la primera quincena de octubre de dos mil veintitrés, a la primera quincena de junio de dos mil veinticuatro.

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen, que se deberá poner a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

**Tercero. 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.

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.

**Cuarto. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

1. Resolución RRA2431/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. [↑](#footnote-ref-1)