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 veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06094/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **persona que no proporciona nombre,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00433/CAEM/IP/2024,** por parte del **Comisión del Agua del Estado de México,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **veintinueve de agosto 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:

*“Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México: Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México Solicito los nombramientos de los titulares y de estructura del Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de México, así como de sus respectivas estructuras orgánicas, con el fin de conocer su competencia, atribuciones y responsabilidades. Asimismo, requiero los recibos de nómina de dichos funcionarios públicos, desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de esta solicitud, para verificar su nivel salarial y las prestaciones que perciben. Finalmente, pido que se me informe sobre el organigrama al que obedecen estos servidores públicos, si es el que establece el Manual de Organización de la CAEM o el de la Secretaría de la Contraloría, así como sus funciones descritas por este medio ya que en el Manual de la CAEM no coincide y no aparecen sus funciones a como esta actualmente Estas solicitudes se basan en el derecho de acceso a la información pública que consagran los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 3, 4, 5, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. El objetivo de estas solicitudes es obtener información veraz, completa, oportuna y accesible sobre el ejercicio de la función pública y el manejo de los recursos públicos, para promover la rendición de cuentas, la transparencia, la participación ciudadana y el combate a la corrupción.****”*** *(sic)*

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

**2. Prórroga.** El **veinte de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** notificó a la persona solicitante la prórroga para dar respuesta a la solicitud**,** medularmente en los siguientes términos:

*“…Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*En atención a su oficio 219C0110020000S/1014/2024, mediante el cual plantea la necesidad de ampliar de plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública 00433/CAEM/IP/2024, atendiendo al volumen de información que se requiere analizar, para verificar si contienen información susceptible de clasificación de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal, ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública para, en su caso, generar las versiones públicas correspondientes, y así permitir al peticionario tener acceso a la documentación, le informo lo siguiente: Al tener conocimiento de su solicitud, la Unidad de Transparencia convocó al Comité de Transparencia de la CAEM para que analizara la procedencia de su requerimiento, y de ser el caso, confirmar la ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa. En consecuencia, el pasado 11 de septiembre de 2024, en sesión extraordinaria 120-E los integrantes del Comité de Transparencia de la CAEM estimaron acertado que dicha área cuente con el tiempo necesario para continuar con la revisión exhaustiva de las documentales relacionada con la solicitud ingresada mediante el sistema SAIMEX, a la que se le asignó el folio 00433/CAEM/IP/2024, con el objeto de determinar si, en su caso, contienen información susceptible de clasificarse como reservada o confidencial y, en consecuencia, elaborar las versiones públicas correspondientes, ya que se advirtió que la información requerida consta de un número importante de documentos que deben ser revisados y analizados de manera minuciosa para que se pueda determinar si alguno de los datos pudiera actualizar alguna causal de reserva o confidencialidad de conformidad con las hipótesis previstas en las leyes en la materia. Por lo tanto, con fundamento en el artículo 132, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito informarle que la prórroga al plazo de entrega de la respuesta a la solicitud de acceso a la información 00433/CAEM/IP/2024, fue aprobada, por hasta 7 días hábiles, tal como quedó establecido en acuerdo siguiente: COMINFORM 120-E-11092024-07 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47 y 49, fracciones II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México determinan como procedente la solicitud de ampliación de plazo para dar cumplimiento a la entrega de información de la solicitud ingresada mediante el sistema SAIMEX, con número de folio 000433/CAEM/IP/2024, solicitada por el Servidor Público Habilitado del Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de México, por lo que con base en los artículos 132, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se aprueba ampliar el plazo de atención hasta por siete días hábiles, plazo que comienza a transcurrir a partir del 23 de septiembre y fenece el 02 de octubre de 2024...” (sic)*

Como refiere el **Sujeto Obligado** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución; en el caso particular que nos ocupa y derivado de las constancias que obran en el expediente, se advierte que no se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia, pues no se anexó la resolución mediante la cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación del plazo.

**3. Respuesta.** El **dos de octubre 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:

*“Oficio No. 219C0110010000S/ 2013 /2024 Naucalpan de Juárez, Estado de México 27 de septiembre de 2024 ESTIMADO PETICIONARIO FOLIO DE LA SOLICITUD: 00433/CAEM/IP/2024 En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en los artículos 2, fracciones III, VII; 4; 15; 24 fracciones XI y XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 53, fracciones II, V y VI, su petición formulada en la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México vía electrónica se ha registrado con el número de folio 00433/CAEM/IP/2024, misma que a la letra dice: “Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México: Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México Solicito los nombramientos de los titulares y de estructura del Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de México, así como de sus respectivas estructuras orgánicas, con el fin de conocer su competencia, atribuciones y responsabilidades. Asimismo, requiero los recibos de nómina de dichos funcionarios públicos, desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de esta solicitud, para verificar su nivel salarial y las prestaciones que perciben. Finalmente, pido que se me informe sobre el organigrama al que obedecen estos servidores públicos, si es el que establece el Manual de Organización de la CAEM o el de la Secretaría de la Contraloría, así como sus funciones descritas por este medio ya que en el Manual de la CAEM no coincide y no aparecen sus funciones a como esta actualmente Estas solicitudes se basan en el derecho de acceso a la información pública que consagran los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 3, 4, 5, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. El objetivo de estas solicitudes es obtener información veraz, completa, oportuna y accesible sobre el ejercicio de la función pública y el manejo de los recursos públicos, para promover la rendición de cuentas, la transparencia, la participación ciudadana y el combate a la corrupción.” (sic) Al respecto. le informo que, en primer término, debe precisarse que de conformidad con el párrafo segundo del artículo 12 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: "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." Por lo anterior, se adjunta copia del oficio de respuesta con número 219C0117L/1925/2024, suscrito por la Dirección General de Administración y Finanzas, y el oficio 219C0110020000S/1110/2024 del órgano interno de Control, con la información solicitada. Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó lo siguiente:

- Oficio con número de folio 219C0110010000S/2013/2024, del veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual el titular de la Unidad de Transparencia notifica a la persona solicitante la respuesta proporcionada por la Dirección General de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control.

- Oficio con número de folio 219C0110020000S/1110/2024, del veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control atiende la solicitud de información en el ámbito de sus competencias, esto es, respecto a la estructura orgánica de la cual depende el Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de México, y las funciones de cada una de las áreas y departamentos que integran el Órgano Interno de Control, cuyos términos serán analizados en líneas posteriores, asimismo, manifestó que la información referente a los nombramientos de los titulares y de estructura del Órgano Interno de Control y los recibos de nómina desde el uno de enero al veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, de los titulares de las unidades administrativas y de estructura que integran el Órgano Interno de Control son competencia de los Departamentos de Registro y Control de Personal, y de Administración de Sueldos y Salarios, ambos adscritos a la Subdirección de Administración de Personal de la Dirección General de Administración y Finanzas. (Duplicado)

- Oficio con número de folio 219C0117L/1925/2024, del cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual la Directora General de Administración y Finanzas, con fundamento en el artículo 161 de la manifiesto que Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sugirió consultar la información concerniente a los nombres de los titulares de las distintas unidades administrativas en la página electrónica de la Secretaría del Agua; las remuneraciones de los servidores públicos en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, IPOMEX, del Sujeto Obligado; y la Estructura Orgánica, objetivos y funciones de cada unidad administrativa en el Manual General de Organización del Sujeto Obligado, proporcionando las direcciones electrónicas correspondientes para efectos de la consulta. (Duplicado)

- Oficio con número de folio 219C0110020000S/1014/2024, del cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control solicitó la prórroga de siete días hábiles para emitir respuesta a la solicitud.

- Oficio con número de folio 203400000L-051/2023, del nueve de octubre de dos mil veintitrés, mediante el cual el Oficial Mayor, hizo llegar al Director General de Administración y Finanzas, el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría del Agua, así como los correspondientes a los organismos auxiliares que tiene sectorizados dicha dependencia, autorizados por la Oficialía Mayor.

- Organigrama y codificación estructural de los organismos descentralizados de la Secretaría del Agua, entre ellos la Comisión del Agua del Estado de México.

**4. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **nueve de octubre 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:**

*“Al tratar de identificar la información solicitada se observa que se niegan a enviarla” (sic)*

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

*“Al tratar de identificar la información solicitada se observa que se niegan a enviarla” (sic)*

**5. 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.

**6. Admisión del Recurso de revisión.** El **catorce de octubre 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.

**7. Manifestaciones**. En fecha **seis de noviembre de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** remitió, a través de SAIMEX, su informe justificado por conducto de la Unidad de Transparencia, mediante el cual en relación con los motivos de inconformidad alegados por la parte **Recurrente,** refiere que el Titular del Órgano Interno de Control manifestó, por medio del oficio con número de folio 219C0110020000S/1312/2024, del cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, que se entregó aquella información en poder del Órgano a su cargo, el cual se anexa al referido informe.

Una vez analizados los documentos referidos, se determinó hacerlos del conocimiento de la parte **Recurrente** con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho estimara conveniente, sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**8. 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 **quince de noviembre 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 **dos de octubre de dos mil veinticuatro**,mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **nueve de octubre de dos mil veinticuatro**, esto es al quinto día hábil posterior al 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.

Además, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **Recurrente**, no señaló un **nombre** con el cual desea ser identificado, como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante 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." (sic)*

De acuerdo al análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX.**

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 consistente en lo siguiente:

1. Nombramientos de los titulares y de estructura del Órgano Interno de Control, así como de sus respectivas estructuras orgánicas.

2. Recibos de nómina de los funcionarios públicos referidos en el punto 1, desde el uno de enero al veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

3. Organigrama o estructura orgánica de la cual dependen los servidores públicos referidos en el punto 1.

4. Funciones de las áreas y departamentos que integran el Órgano Interno de Control.

En respuesta, el **Sujeto Obligado**, por conducto de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de la persona solicitante el pronunciamiento emitido por los servidores públicos habilitados de la Dirección General de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control, cuyos términos serán analizados en líneas posteriores.

No obstante, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión que se resuelve, donde manifestó como motivo de inconformidad que el **Sujeto Obligado** se negó a enviar la información solicitada.

Durante la etapa de manifestaciones el servidor público habilitado del Órgano Interno de Control, ratificó en lo sustancial la respuesta emitida en primera instancia, mientras que la parte **Recurrente** fue omisa en remitir cualquier elemento que a su derecho conviniera, por lo tanto, se tiene por precluido su derecho para tal efecto y se procede a emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

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.

Ahora bien, en principio es imprescindible mencionar que las Unidades de Transparencia, son el área responsable en cada Sujeto Obligado para dar atención a las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley, el responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

De tal manera que, si bien el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, esta puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura orgánica del Sujeto Obligado, es por ello que debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma, de conformidad con los artículos 53, fracciones II y IV y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por su parte, los servidores públicos habilitados, quienes son designados por el titular de cada Sujeto Obligado derivado de la propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia, son las personas encargadas dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los Sujeto Obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información, teniendo como función buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada, así como 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 y verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada, de conformidad con los artículos 3, fracción XXXIX, 58 y 59, de la Ley de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De lo manifestado con antelación se advierte que la persona Titular de la Unidad de Transparencia debe garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que los servidores públicos habilitados realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y que una vez localizada, la misma sea proporcionada a las personas solicitantes atendiendo a la naturaleza jurídica de la misma.

En esta línea de pensamiento, derivado del análisis de las constancias que obran en el expediente electrónico en el que se actúa, se advirtió que la Unidad de Transparencia, turnó la solicitud de información a las áreas que, de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, pudieran contar con la información materia de la solicitud, esto es al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, las cuales, de conformidad con el Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México, cuentan con las siguientes atribuciones, en su parte conducente:

**229B11000 CONTRALORÍA INTERNA (Órgano Interno de Control)**

**OBJETIVO**: Fiscalizar, revisar y evaluar el grado de eficacia, eficiencia y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas establecidas para el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, a efecto de garantizar la estricta disciplina presupuestal y la protección del patrimonio de la Comisión.

**FUNCIONES:**

- Planear y evaluar el desarrollo de los programas que se le encomienden, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Contraloría.

- Supervisar el cumplimiento del programa anual de control y evaluación del órgano de control interno, conforme a las políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y **someterlo a la consideración de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México**.

- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios, resarcitorios y de manifestación de bienes, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- Dirigir las auditorías y revisiones directas y selectivas, orientadas a verificar la observancia de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales de la Comisión.

- Dirigir la fiscalización e inspección del ejercicio del gasto público de la Comisión, así como verificar su congruencia con el presupuesto de egresos autorizado.

- Coordinar la fiscalización de los recursos federales derivados de los acuerdos o convenios ejercidos por la Comisión.

- Verificar el cumplimiento de las medidas de simplificación administrativa que se adopten en la Comisión, así como de los compromisos en la materia y proponer, en su caso, las demás que se consideren convenientes.

- Verificar la recepción, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se interpongan en contra de las servidoras públicas/los servidores públicos adscritos a la Comisión y, en su caso, vigilar que se reciban y tramiten las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.

- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados a la Comisión.

- Intervenir, para efectos de verificación, en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de las obras públicas a cargo de la Comisión.

- Supervisar que las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Comisión se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos.

- **Cumplir con las disposiciones normativas que constituyen el marco jurídico-administrativo de actuación de la Secretaría de la Contraloría,** a fin de operar eficientemente los mecanismos de control y evaluación establecidos en la Comisión.

- **Informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría**, el resultado de las auditorías y revisiones practicadas y sugerir ala/el titular de la Comisión la instrumentación de normas complementarias en materia de control.

- **Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría** los expedientes en los que el interesado solicite la abstención de ser sancionado.

- Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de gestión en las unidades administrativas de la Comisión, así como impulsar acciones de autocontrol y autoevaluación en las mismas, mediante el análisis de riesgos.

- Vigilar que las diferentes unidades administrativas de la Comisión cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que les regulen su funcionamiento.

**229B60000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**OBJETIVO**: Establecer los planes y programas para la adecuada administración de los **recursos** financieros, **humanos,** materiales, técnicos y de servicios generales que requiere la Comisión para el desarrollo integral de sus funciones y realizar las actividades encomendadas por atribución fiscal.

**FUNCIONES:**

- Planear el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos de acuerdo con los planes y programas autorizados por el Consejo Directivo.

- Determinar las políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos que laboran en la Comisión.

- Vigilar la correcta aplicación de la legislación en materia laboral.

Ahora bien, en atención a la solicitud de información los servidores públicos habilitados del Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Administración y Finanzas, manifestaron lo siguiente respecto de los requerimientos de información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN** | **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** | **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** |
| 1. Nombramientos de los titulares y de estructura del Órgano Interno de Control, así como de sus respectivas estructuras orgánicas. | No administra, organiza y/o conserva documentos de archivo que produce, recibe, obtenga, adquiera, transforme o posea otra Unidad Administrativa de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, aun cuando se encuentren adscritos al mismo Sujeto Obligado, que para el caso, es la Subdirección de Administración de Personal adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de los Departamentos de Registro y Control de Personal, y de Administración de Sueldos y Salarios. | Sugirió consultar la información concerniente a los nombres de los titulares de las unidades administrativas en la página electrónica de la Secretaría del Agua, danto clic en las pestañas “Acerca de”, “Directorio”. |
| 2. Recibos de nómina de los funcionarios públicos referidos en el punto 1, desde el uno de enero al veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro. | Indicó que las remuneraciones de los servidores públicos, las cuales forman parte de las obligaciones de transparencia, es encuentran disponibles en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, IPOMEX, para lo cual se deberá seleccionar al Sujeto Obligado, dar clic en la fracción VIII A, “remuneraciones”. |
| 3. Organigrama o estructura orgánica de la cual dependen los servidores públicos referidos en el punto 1. | La estructura vigente es la emitida mediante Autorización no. 23400000L-051/2023 del nueve de octubre de dos mil veintitrés, registrada y resguardada por la Dirección General de Innovación perteneciente a la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México, documento mediante el cual se envía al entonces Director General de Administración y Finanzas y de Gestión Documental el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría del Agua, así como de los correspondientes a los organismos auxiliares que tiene sectorizados la Secretaría y que fueron autorizados por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México.  **Anexos:**  - Oficio número 23400000L-051/2023, signado por el Oficial Mayor  - Organigrama y codificación estructural de los organismos descentralizados de la Secretaría del Agua, entre ellos la Comisión del Agua del Estado de México. | Indicó que en el Manual General de Organización del Sujeto Obligado se establece la estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones que ostenta cada unidad administrativa, el cual puede consultarse dando clic en las pestañas “Acerca de”, “Manuales”, “Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México” |
| 4. Funciones de las áreas y departamentos que integran el Órgano Interno de Control. | Proporcionó un cuadro donde se enuncian los ordenamientos jurídicos en donde se encuentran establecidas las funciones, y la dirección en la que se encuentran publicados los mismos:    Adicionalmente, señaló que conforme a lo establecido en la Estructura de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México emitida mediante Autorización no. 23400000L-051/2023, hay cambio de nombres y códigos de las siguientes unidades administrativas: de Contraloría Interna a Órgano Interno de Control, de Gerencia de Auditoría Técnica a Área de Auditoría (Técnica), de Gerencia de Auditoría Financiera a Área de Auditoría (Financiera), de Gerencia de Control y Evaluación a Área de Auditoría (de Control y Evaluación), mientras que la Gerencia de Responsabilidades y Situación Patrimonial se dividió en dos áreas, siendo estas el Área de Quejas y el área de Responsabilidades.  **Anexos:**  - Oficio número 23400000L-051/2023, signado por el Oficial Mayor  - Organigrama y codificación estructural de los organismos descentralizados de la Secretaría del Agua, entre ellos la Comisión del Agua del Estado de México. |

En este tenor, con base en el análisis del cuadro anterior, se concluye que la información proporcionada por los servidores púbicos habilitados es insuficiente para tener por satisfecho del Derecho de Acceso a la información de la persona solicitante, por las razones que a continuación se exponen.

En primer lugar, debe mencionarse que, si bien, la solicitud fue atendida por los servidores públicos habilitados competentes, no escapa de la óptica de este Organismo Garante que se proporcionaron diversas ligas electrónicas para efectos de consultar la información requerida en la solicitud, no obstante, es necesario puntualizar que estas se proporcionaron a través de documentos digitalizados que no permiten editar, modificar o procesar su contenido, es decir, el formato de los documentos no es abierto, siendo necesario capturar las ligas electrónicas carácter por carácter, situación que conlleva la posibilidad de cometer errores en la captura, y por consiguiente un impedimento de acceder a la información, razón por la cual las direcciones electrónicas proporcionadas no pueden tenerse por validas, ya que no cumplen la característica de ser precisas y directas.

Como sustento a lo anterior, es oportuno referir que de conformidad con el artículo 24, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los entes públicos se encuentran obligados **a promover** la generación, documentación y publicación de la información **en formatos abiertos y accesibles**, es decir, se debe procurar, en la medida de lo posible, que la información que se genere permita su reproducción y reutilización electrónica, de manera libre sin ninguna restricción.

En este tenor, se insta al **Sujeto Obligado,** para que en próximas ocasiones, en la medida de lo posible, cuando haga entrega de información pública de manera electrónica, garantice la interoperabilidad de esta, es decir, que esta contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica por parte de los solicitantes, **preferentemente a través de enlaces o hipervínculos, que permitan la conexión directa a la página o sitio en el que se aloja la información al dar clic al mismo,** con la finalidad de asegurar el acceso a la información que es de su interés.

Adicional a lo anterior, respecto de la información que se solicita en el punto 1, relativa a los nombramientos de los titulares y de estructura del Órgano Interno de Control, así como de sus respectivas estructuras orgánicas, la Dirección General de Administración y Finanzas indicó que **los nombres de los titulares** de las unidades administrativas, se encontraban en la página de la Secretaría del Agua, específicamente en la pestaña correspondiente al ”Directorio”, sin embargo, se reitera que se requirió específicamente la entrega de los nombramientos de los titulares y los servidores públicos de estructura adscritos al Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de México.

En el mismo tenor, respecto del punto 2, mediante el cual se requirieron los recibos de nómina de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, donde la Dirección General de Administración y Finanzas manifestó que dicha información, al ser una obligación de transparencia la cual se encuentra prevista en el artículo 91, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, relativa a la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos, se encontraba publicada en el apartado del Sujeto Obligado del portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, IPOMEX, sin embargo, la materia del requerimiento lo fue específicamente los recibos de nómina.

En este orden de ideas, es claro que la respuesta proporcionada por la Dirección General de Administración y Finanzas no corresponde con la información requerida en los puntos 1 y 2 de la solicitud, por consiguiente, es necesario que se haga entrega del soporte documental correspondiente.

Para tales efectos, respecto al nombramiento de los servidores públicos es oportuno mencionar que los artículos 5, 45, y 48, fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, disponen lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos* ***se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.***

***…***

***ARTÍCULO 45.-Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal*** *expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.*

***…***

***ARTÍCULO 48. Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:***

***I. Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;***

*…”*

Por otro lado, el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la persona titular del poder ejecutivo cuneta con la facultad de nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas de la administración pública, **cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes del Estado.**

De lo anterior, podemos advertir que las relaciones de trabajo entre los servidores públicos del Estado y sus municipios se encuentran reguladas por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la cual indica expresamente que las mismas se entenderán establecidas mediante el nombramiento, formato único de movimientos de personal, contrato o cualquiera que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo; de manera que, todos los servidores públicos prestan necesariamente sus servicios a través de cualquiera de dichos documentos, ya que son requisitos para configurar la relación laboral entre estos y las instituciones públicas, debiendo ser expedidos por quien tenga facultades para ello.

Por consiguiente, para dar cumplimiento a la presente resolución, el Departamento de Registro y Control de Personal de la Subdirección de Administración de Personal, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas deberá proporcionar el nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o documento análogo del titular y de los servidores públicos de estructura adscritos al Órgano Interno de Control, en versión pública de conformidad con el considerando siguiente.

Por lo que se refiere a los recibos de nómina, 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, dependiente de 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 Oficialía Mayor, establece que la Dirección General de Personal, a través de la Dirección de Remuneraciones al Personal, cuyo objetivo consiste en coordinar la sistematización y actualización de la información relativa a la situación laboral de las personas servidoras públicas de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo, y entregarles las percepciones a que tienen derecho por la prestación de sus servicios, tiene las siguientes atribuciones en su parte conducente:

− Coordinar con la **Subdirección de Soporte de Nómina** **la operación del Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo**.

**- Proporcionar a las coordinaciones administrativas o equivalentes** de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, **la información de las personas servidoras públicas 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 de la Secretaría de Finanzas y con las coordinaciones y delegaciones administrativas o equivalentes, los mecanismos que conduzcan a la entrega oportuna de las percepciones a las personas servidoras públicas por la prestación de sus servicios.

- **Validar los recibos de pago de sueldos, 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 Oficialía Mayor 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 personas servidoras públicas, 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 la **Subdirección de Soporte de Nómina** 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 las personas servidoras públicas, así como **el resumen de percepciones y deducciones a la quincena, en medio electrónico 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 personas servidoras públicas.

- Realizar la transmisión del abono en cuenta, así como los procesos bancarios de las personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas 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 así como generación de usuarios y contraseñas 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 anual y quincenal** de las personas servidoras públicas adscritas a sus dependencias, así como para detectar posibles inconsistencias para su eventual regularización.

Por otro lado, la **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.

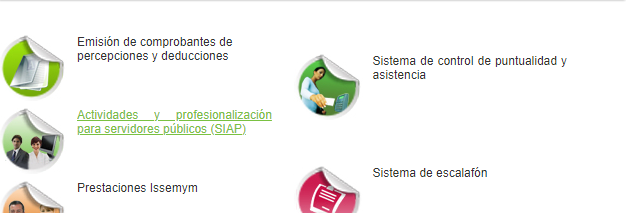
Hasta este punto, se advierte que el pago por las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, es una atribución que le corresponde a la Dirección General de Personal, sin embargo, no debe perderse de vista que para tales efectos, se emplea el 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 li**stado 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.**

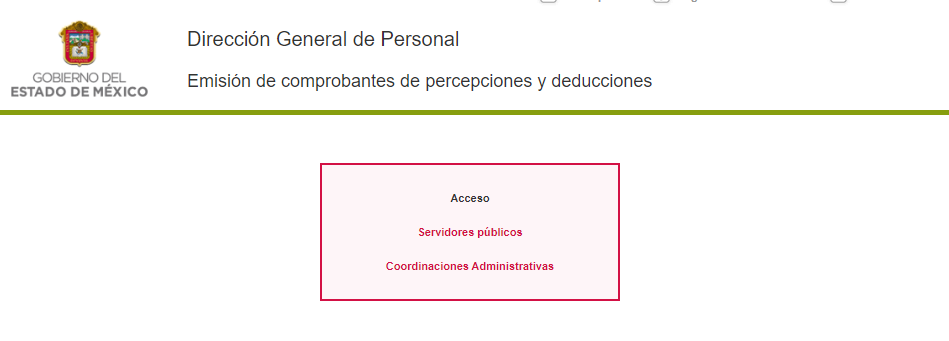
Con base en lo previo se colige que si bien es cierto, el **Sujeto Obligado** no cuenta con atribuciones para generar, administrar y/o poseer los recibos de nómina o Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de los servidores públicos, al ser emitidos por otra dependencia, y accesibles para los trabajadores 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:

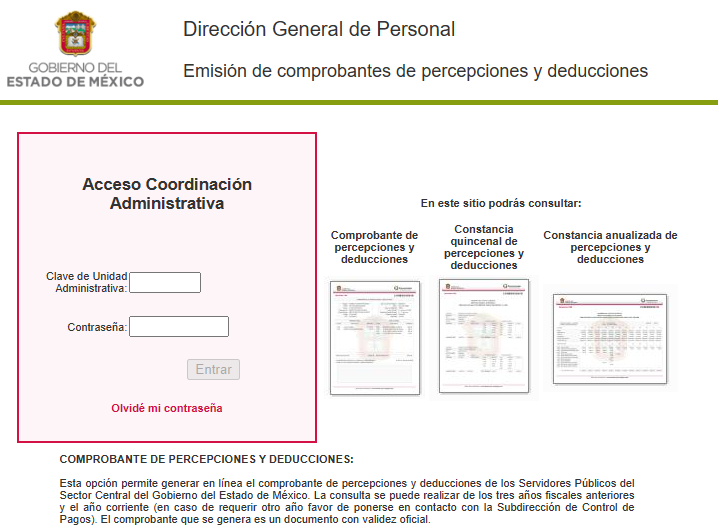






También lo es que si cuenta con atribuciones para conocer las remuneraciones que perciben los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integran su estructura orgánica, pues a través del Departamento de Administración de Sueldos y Salarios de la Subdirección de Administración de Personal, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, 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:



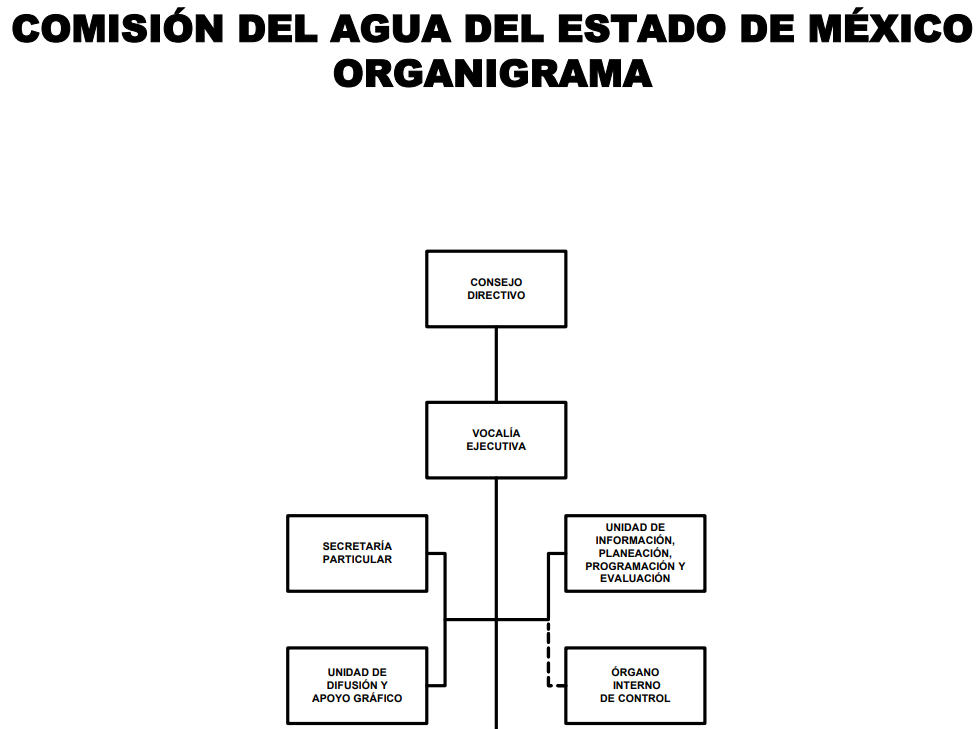


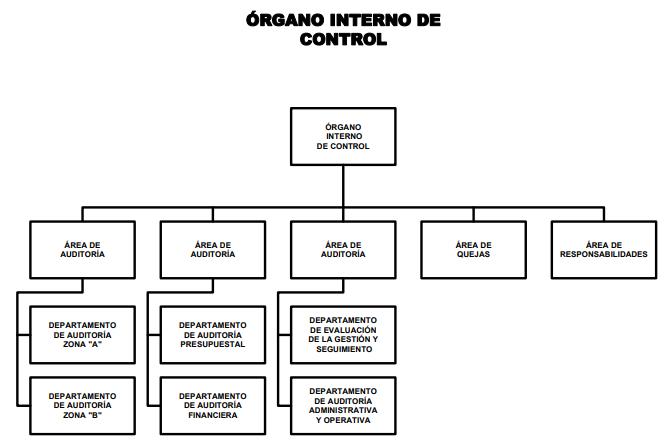
Por consiguiente, para dar cumplimiento a la presente resolución el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega de los comprobantes de percepciones del titular y los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, generados de la primera quincena de enero a la primera quincena de agosto de dos mil veinticuatro, en virtud de que a la fecha de presentación de la solicitud, la información de la segunda quincena de agosto aún no se había generado, sin embargo, se dejan a salvo los derechos de la persona solicitante, para que, en caso de considerarlo oportuno a sus intereses, pueda presentar una nueva solicitud de ante el Sujeto Obligado, a efectos de requerir dicha información.

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 correspondiente.

Respecto a los puntos 3 y 4, mediante el cual se requirió el organigrama o estructura orgánica de la cual depende el Órgano Interno de Control, y las funciones de las áreas y departamentos que integran el Órgano Interno de Control, el servidor público habilitado de dicho Órgano precisó, en primer lugar, que la estructura vigente es la emitida mediante Autorización no. 23400000L-051/2023 del nueve de octubre de dos mil veintitrés, registrada y resguardada por la Dirección General de Innovación perteneciente a la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México, documento mediante el cual se envía al entonces Director General de Administración y Finanzas y de Gestión Documental el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría del Agua, así como de los correspondientes a los organismos auxiliares que tiene sectorizados la Secretaría y que fueron autorizados por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México.

En este sentido, el servidor público habilitado proporcionó el documento que contiene el organigrama y codificación estructural de la Comisión del Agua del Estado de México, como se ilustra a continuación para mejor referencia:







Como se advierte, el Órgano Interno de Control constituye una unidad administrativa dentro de la estructura orgánica de la Comisión del Agua del Estado de México, lo cual se sustenta con los artículos 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y 23 del Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México, a saber:

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

***“Artículo 42****.* ***Los órganos internos de control constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la Dependencia y Organismo Auxiliar en que se encuentren adscritos.***

*Las dependencias y organismos auxiliares proveerán, en sus respectivos ámbitos de competencia, y con cargo a sus presupuestos, los recursos que requieran los órganos internos de control para el cumplimiento de sus funciones.”*

***Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México***

***“Artículo 23****.* ***Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Comisión****,* ***un órgano interno de control****, cuyo* ***titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría,*** *con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.”*

Así, de los preceptos en cita se desprende que **el Órgano Interno de Control** de las dependencias y organismos auxiliares del poder ejecutivo, **se encuentra adscrito a la estructura orgánica de la dependencia u organismo auxiliar respectivo**, en el caso concreto a la Comisión del Agua del Estado de México, tan es así que la dependencia u organismo auxiliar cuenta con la obligación de asignarle presupuesto a dicha unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones.

No obstante, debe precisarse que el cumplimiento de sus funciones debe realizarse en apego a lo que mandata la Secretaría de la Contraloría, al ser esta dependencia la que define el marco de su actuación, de conformidad con los artículos 3, fracción XII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, a saber:

***“Artículo 3.*** *Además de las definiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:*

*…*

***XII. Órganos internos de control:*** *A* ***las unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares****, encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, y que* ***dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría****;*

*…*

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

Así como el Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México, que en su parte conducente señala lo siguiente:

***“229B11000 CONTRALORÍA INTERNA***

***FUNCIONES:***

*- Planear y evaluar el desarrollo de los programas que se le encomienden,* ***de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Contraloría.***

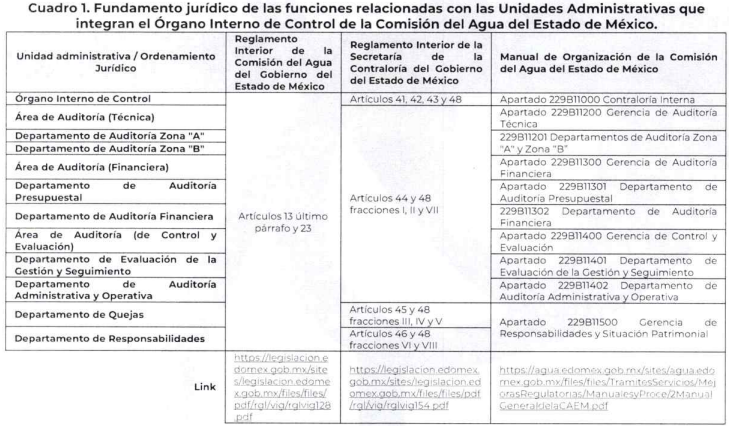
*- Supervisar el cumplimiento del programa anual de control y evaluación del órgano de control interno, conforme a las políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y* ***someterlo a la consideración de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México****.*

*-* ***Cumplir con las disposiciones normativas que constituyen el marco jurídico-administrativo de actuación de la Secretaría de la Contraloría****, a fin de operar eficientemente los mecanismos de control y evaluación establecidos en la Comisión.*

*-* ***Informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría, el resultado de las auditorías y revisiones practicadas*** *y sugerir ala/el titular de la Comisión la instrumentación de normas complementarias en materia de control.”*

En términos coloquiales, se precisa que cuando hablamos de dependencia orgánica, estamos haciendo referencia a la entidad de la cual un área o unidad administrativa depende para efectos de organización; mientras que la dependencia funcional, se refiere a la entidad que da las órdenes a efectos de las funciones que un área o unidad administrativa tiene que llevar a cabo, en el caso concreto, el Órgano Interno de Control depende orgánicamente de la Comisión del Agua del Estado de México, es decir, se encuentra dentro de la estructura orgánica de esta; sin embargo, depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, al ser esta la dependencia que define el marco de su actuación.

En este sentido, el requerimiento marcado con el numeral 3 se tiene por atendido, al haber proporcionado el servidor público habilitado los documentos que dan cuenta de que el Órgano Interno de Control depende orgánicamente de la Comisión del Agua del Estado de México, es decir, que se encuentra adscrito a la estructura orgánica de dicha Comisión, no obstante, el punto 4 no puede tenerse por colmado, en virtud de que si bien señaló de manera puntual el fundamento jurídico de las funciones relacionadas con las Unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y el Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México, como se ilustra a continuación para mejor referencia:



Los links para la consulta de dichos ordenamientos no se proporcionaron en formato abierto, lo cual no garantiza que la persona solicitante hubiera podido consultar la información como se precisó en líneas anteriores, razón por la cual se estima dable ordenar la entrega de los ordenamientos referidos, con la finalidad de complementar la respuesta emitida y la persona solicitante pueda conocer las funciones de las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control. No obsta mencionar que podrá dar cumplimiento a dicho punto al proporcionar las direcciones electrónicas en formato abierto, que permita su reutilización e interoperabilidad, ya sea que se pueda copiar y pegar, o bien a través de un hipervínculo.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen parcialmente fundados, siendo procedente *Modificar* 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 **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **06094/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** 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,** en versión pública de lo siguiente:

1. El nombramiento, Formato Único de Movimiento de Personal, FUMP, o documento análogo de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, en funciones al veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.
2. Los comprobantes de percepciones de los servidores públicos referidos en el punto 1, de la primera quincena de enero a la primera quincena de agosto de dos mil veinticuatro.

3. Los reglamentos internos y el manual general de organización referidos en el oficio con número de folio 219C0110020000S/1110/2024 entregado en respuesta.

*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 CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE 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)