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 trece de marzo de dos mil veinticuatro.

**Vistos** los expedientes relativos a los recursos de revisión número **04924/INFOEM/IP/RR/2023**, **05719/INFOEM/IP/RR/2023 y 05909/INFOEM/IP/RR/2023,** interpuestos por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo**, en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a la solicitudes de información con número de folio **00554/ZINACANT/IP/2023, 00865/ZINACANT/IP/2023 y 01500/ZINACANT/IP/2023,** por parte del **Ayuntamiento de Zinacantepec**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

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

**1.** **Solicitudes de Información.** Con fechas **trece y treinta y uno de julio, así como diecisiete de agosto de dos mil veintitrés,** la persona solicitantepresentó, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, mediante las cuales requirió la información siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Información solicitada** |
| **00554/ZINACANT/IP/2023** | *“1.- Solicito el perfil para ocupar el cargo de la Dirección de Administración. 2.- De la C. Brenda Selene Hernandez López, nombramiento donde se le designa titular de la Unidad de Transparencia, Titulo profesional, Recibo de nómina correspondiente a la segunda quincena del mes de junio 2023, Curriculum vitae (Donde se aprecie la experiencia laboral), Cedula Profesional, registro de asistencia del sistema checador que se utilice del 01 de enero 2022 al 30 de junio 2023 ( En caso de que no registre asistencia fundamentar el motivo, razón y/o circunstancia), formato de vacaciones debidamente requisitados de los ejercicios fiscales 2022 y 2023, permisos laborales en caso de existir, recibo timbrado de aguinaldo y prima vacacional del ejercicio fiscal 2022 y 2023 conforme a los requisitos del Articulo 27 del Código Fiscal de la Federación” (Sic)* |
| **00865/ZINACANT/IP/2023** | *“Solicito La certificación, curriculum, cursos y capacitaciones que acredite la experiencia del titular de la unidad de transparencia” (Sic)* |
| **01500/ZINACANT/IP/2023** | *“SOLICITO EL CAMBIO DONDE SE CAMBIA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ASI COMO EL NOMBRAMIENTO Y SU TRAYECTORIA EN SAN MATEO ATENCO” (Sic)* |

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

**2.** **Prórroga.** En fechas **diecisiete y veintiuno de agosto de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** solicitó una prórroga para la entrega de la información requerida en las solicitudes **00554/ZINACANT/IP/2023** y **00865/ZINACANT/IP/2023,** manifestando lo siguiente en ambos casos:

*“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:*

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transaprencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se aprueba prórroga solicitada a fin de dar cabal cumplimiento al requerimiento.”*

De esta manera, 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 y derivado de las constancias que obran en los expedientes de los recursos de revisión señalados, se advierte que **NO se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia**, pues no se anexó el Acuerdo del Comité de Transparencia de dicho ente público, mediante el cual se aprobó la ampliación del plazo para dar atención a la solicitud de información.

**3. Respuesta.** Con fechas **veintiocho y treinta de agosto,** así como **siete de septiembre de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a las solicitudes de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Respuesta** |
| **00554/ZINACANT/IP/2023**  **04924/INFOEM/IP/RR/2023** | *“…En apego a lo establecido* ***su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso a la Dirección de Administración,*** *por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “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”;* ***remito anexa al presente, la respuesta proporcionada por el área competente****.” (sic)*  Anexos:  - Oficio número ZIN/DA/2234/2023, de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, signado por la Directora de Administración, mediante el cual remite la información solicitada en términos de los artículos 12 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.  Respecto del registro de asistencia del sistema checador, precisó que la persona Titular de la Unidad de Transparencia no registra asistencia bajo dicha modalidad, al tratarse de un puesto de confianza, sin embargo, en su lugar, proporcionó las listas de asistencia.  Asimismo, manifestó que el soporte documental que se entrega es el que se posee en la unidad administrativa a su cargo, en los siguientes términos:      Anexos:  De la servidora pública referida en la solicitud:  - Diploma como egresada de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.  - Curriculum Vitae, testado.  - Nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia expedido el trece de junio de dos mil veintitrés.  - Recibo de nómina de la segunda quincena de julio de dos mil veintitrés, testado.  - Listas de asistencia de la primera quincena de abril a la segunda quincena de julio de dos mil veintitrés. |
| **00865/ZINACANT/IP/2023**  **05909/INFOEM/IP/RR/2023** | *“…* *En apego a lo establecido* ***su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN,*** *por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “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”* ***remito anexa al presente, la respuesta proporcionada por el área competente****.” (sic)*  Anexos:  - Oficio número ZIN/DA/2207/2023, de fecha catorce de agosto de dos mil veintitrés, signado por la Directora de Administración, mediante el cual remite los documentos que obran en el Expediente de Personal de la servidora pública referida en la solicitud.  - Certificado de competencia laboral, testado.  - Curriculum Vitae, testado.  - 10 Constancias de cursos y capacitaciones. |
| **01500/ZINACANT/IP/2023**  **05719/INFOEM/IP/RR/2023** | *“…En apego a lo establecido* ***su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso a la Dirección de Administración****, por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “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”;* ***remito anexa al presente, la respuesta proporcionada por el área competente****.“ (sic)*  Anexos:  - Oficio número ZIN/DA/2560/2023, de fecha treinta de agosto de dos mil veintitrés, signado por la Directora de Administración, mediante el cual, de acuerdo con las funciones y/o atribuciones de la Subdirección de Recursos Humanos, proporciona la información de la servidora pública referida en la solicitud de información.  - Nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia expedido el trece de junio de dos mil veintitrés.  - Curriculum Vitae, testado. |

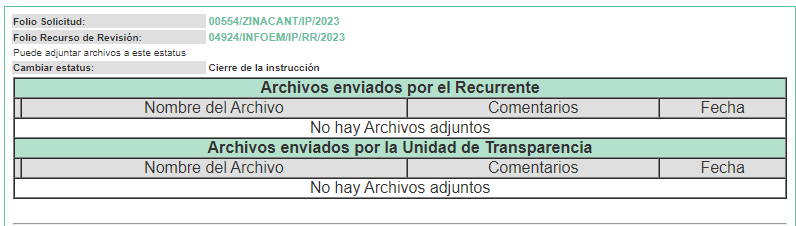
**4. Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme con las respuestas del **Sujeto Obligado,** en fechas **veintiocho de agosto,** así como **ocho y doce de septiembre de dos mil veintitrés,** la parte **Recurrente** interpuso los recursos de revisión, en los cuales manifiesta, lo siguiente:

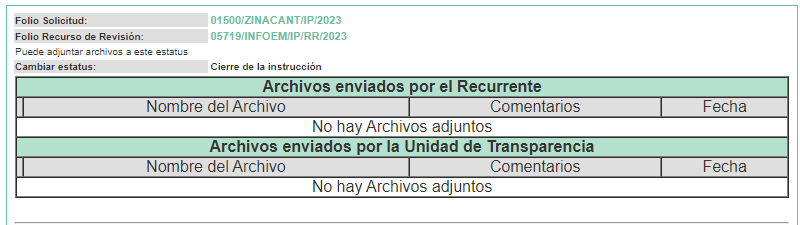
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto Impugnado** | **Razones o motivos de inconformidad** |
| **04924/INFOEM/IP/RR/2023** | *“NO ENTREGA INFORMACIÓN” (sic)* | *“NO ENTREGA INFORMACIÓN” (sic)* |
| **05719/INFOEM/IP/RR/2023** | *“NO HAY INFORMACIÓN” (sic)* | *“NO ENTREGA INFORMACIÓN” (sic)* |
| **05909/INFOEM/IP/RR/2023** | *“LA RESPUESTA” (sic)* | *“LA IFNORMACION ESTA INCOMPLETA Y MAL TESTADA Y FALTA ACTA”* |

**5. Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, los recursos de revisión fueron turnados a esta Ponencia**,** a efecto de presentar al Pleno los proyectos de resolución correspondientes.

**6. Admisión.** En fechas **treinta y uno de agosto,** así como **trece y quince de septiembre de dos mil veintitrés**, en términos de lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se admitieron a trámite los recursos de revisión.

**7. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes electrónicos de los medios de impugnación que nos ocupan, se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe justificado en los mismos, y la parte **Recurrente** también fue omisa en realizar manifestaciones, como se observa a continuación:

****

****

****

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

**9. Ampliación del término para resolver**. En fechas **dieciocho y diecinueve de octubre de dos mil veintitrés**, se amplió el término para resolver los recursos de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10. Acumulación de los recursos de revisión.** El **seis de marzo de dos mil veinticuatro,** al advertir la conexidad causa y con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, de conformidad con los artículos 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Comisionada Ponente determinó la acumulación de los expedientes citados, a efecto de formular y presentar el proyecto de resolución correspondiente.

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

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

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

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

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 los presentes recursos de revisión interpuestos 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 segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I, XXIII y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

Los recursos de revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a las solicitudes de información en fechas **veintiocho y treinta de agosto,** así como **siete de septiembre de dos mil veintitrés,** mientras que los recursos de revisión interpuestos por la parte **Recurrente**, se tuvieron por presentados en fechas **veintiocho de agosto,** así como **ocho y doce de septiembre de dos mil veintitrés,** esto es el mismo día, al siguiente día hábil y al noveno día hábil posterior en que tuvo conocimiento de las respuestas impugnadas. En este sentido, se concluye que los presentes recurso de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

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

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

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

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

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo con el artículo 179, fracciones I y V 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;*

***…***

***V****. La entrega de información incompleta;”*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en los expedientes electrónicos 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****.”(Sic)*

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.” (Sic)***

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)*

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

**“*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.” (Sic)*

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.

Acotado lo anterior, es oportuno referir que en observancia de lo establecido en los artículos 53 fracción IV y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Unidad de Transparencia turnó las solicitudes de información a la Dirección de Administración al ser la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal y que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, las de **mantener el resguardo y actualización del archivo de personal del ayuntamiento; desarrollar un registro para el control de asistencia, nombramientos, remociones, licencias, cambios de adscripción, promociones incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los Servidores Públicos Municipales; y evaluar programas, procesos y procedimientos para la elaboración y pago de nómina,** en términos de los artículos 52 y 53, fracciones II, VI y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec, como se lee en seguida:

“***Artículo 52.*** *La Dirección de Administración es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.*

***Artículo 53****. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*...*

***II****. Mantener el resguardo y actualización del Archivo de personal del Ayuntamiento;*

*...*

***VI****. Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los Servidores Públicos Municipales;*

*...*

***IX****. Evaluar programas, procesos y procedimientos para la elaboración y pago de nómina;*

Por su parte, el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, delega a la referida Dirección de Administración, el desempeño de las siguientes funciones en su parte conducente:

*“****1.4.-******DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN****.-*

*Objetivo:*

***Dirigir en una manera eficaz y eficiente en materia de trabajo, el capital humano****, los recursos materiales y servicios; bajo los principios de honradez, responsabilidad y racionalidad, buscando la actualización y simplificación de los procesos administrativos, así como la implementación de nuevas tecnologías y las alianzas para lograr los objetivos.*

***Funciones:***

*…*

* *Vigilar el resguardo y actualización del archivo del personal del ayuntamiento;*
* *Poner a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, atendiendo las disposiciones del Sistema denominado Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad;*
* *Supervisar el control de asistencias nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, días no laborables y demás incidencias en los servidores públicos municipales;*
* *Vigilar la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias;*
* *Supervisar que el personal que demanden las unidades administrativas sea debidamente seleccionado, contratado y capacitado cuando así lo requieran las descripciones y especificaciones de los puestos, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;”*

Por lo anteriormente citado, se aprecia que quien se pronunció en el presente asunto es la unidad administrativa competente para generar, administrar y/o poseer la información que es del interés de la persona solicitante, por lo que se colige que la Unidad de Transparencia realizó con efectividad los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes que dieron origen a los recursos de revisión que se resuelven.

Acotado lo anterior, se procede al análisis de los requerimientos de información, así como la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** con la finalidad de determinar si la misma satisface su Derecho de acceso o en su defecto ordenar las documentales correspondientes, en caso de ser procedente.

Para un mejor entendimiento, dicho análisis se efectuará a través de la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información solicitada** | **Información proporcionada por la Dirección de Administración** | **¿Satisface el Derecho de acceso?** |
| 1. Perfil para ocupar el cargo de la Dirección de Administración. | Se encuentra en proceso de elaboración. | **No** |
| 2. De la Titular de la Unidad de Transparencia en funciones: | | |
| a. Nombramiento | Nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia expedido el trece de junio de dos mil veintitrés. | **Sí** |
| b. Título profesional. | Se adjunta comprobante de Estudios que se tiene en el expediente de personal, consistente en: Diploma como egresada de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública. | **Si** |
| c. Cédula profesional | No se cuenta con referente informativo en el expediente de personal. | **Sí**  **(Hechos negativos)** |
| d. Certificación de competencia laboral. | Certificado de competencia laboral, testado. | **Parcialmente**  **(No se remitió acuerdo de clasificación)** |
| e. Curriculum vitae, en el que se aprecie la experiencia laboral y su trayectoria en el municipio de San Mateo Atenco | Curriculum Vitae, testado. | **Parcialmente**  **(No se remitió acuerdo de clasificación)** |
| f. Cursos y capacitaciones que acrediten su experiencia. | 10 constancias de cursos y capacitaciones | **Sí** |
| g. Recibo de nómina correspondiente a la segunda quincena del mes de junio de dos mil veintitrés. | Recibo de nómina de la segunda quincena de julio de dos mil veintitrés, testado. | **Parcialmente**  **(No se remitió acuerdo de clasificación)** |
| h. Recibo timbrado de aguinaldo y prima vacacional del ejercicio fiscal 2022 y 2023 conforme a los requisitos del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación. | No se cuenta con referente informativo que proporcionar, debido a que la fecha de ingreso de la servidora pública es el 01/04/2023, en consecuencia, aún no tiene derecho a este pago. | **Sí**  **(Hechos negativos)** |
| i. Registro de asistencia del sistema checador que se utilice del 01 de enero 2022 al 30 de junio 2023. (En caso de que no registre asistencia fundamentar el motivo, razón y/o circunstancia). | Listas de asistencia de la primera quincena de abril a la segunda quincena de julio de dos mil veintitrés.  Asimismo precisó que la persona Titular de la Unidad de Transparencia no registra asistencia a través de sistema checador, por tratarse de un puesto de confianza. | **Sí** |
| j. Formato de vacaciones debidamente requisitados de los ejercicios fiscales 2022 y 2023. | No se cuenta con referente informativo que proporcionar, debido a que la fecha de ingreso de la servidora pública es el 01/04/2023, en consecuencia, no cuenta con derecho a vacaciones. | **Sí**  **(Hechos negativos)** |
| k. Permisos laborales en caso de existir. | No se cuenta con referente informativo en el expediente de personal. | **Sí**  **(Hechos negativos)** |

Como se advierte en la tabla anterior, el pronunciamiento emitido por la servidora pública habilitada es insuficiente para tener por atendido el primer punto de la solicitud, relativo al perfil para ocupar el cargo de Titular de la Dirección de Administración.

Para sustentar dicho argumento, es necesario referir, en primer lugar, que conforme al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Escalafón de la Secretaría de Finanzas, del Poder Ejecutivo del Estado de México; el *Perfil de Puesto* es la “*Herramienta que contiene las características que la o el ocupante de un puesto debe tener para poder cumplir con las funciones del mismo, tales como preparación académica, competencias, experiencia, así como las condiciones de trabajo.*”

De manera que, la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** resulta incongruente, toda vez que manifestó que el perfil estaba en proceso de elaboración, sin embargo, de la consulta realizada en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, IPOMEX, se advirtió que la servidora pública que se ostenta como Directora de Administración, fue dada de alta el primero de enero de dos mil veintidós, por lo que se infiere que al momento de su contratación debía existir un perfil de puesto al que debió ceñirse.

Sobre lo anterior, el artículo 1.8, fracción IX, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que un acto administrativo tenga validez, deberá guardar congruencia con lo solicitado; asimismo, resulta necesario traer a colación, el Criterio de Interpretación, con clave de control SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que señala lo siguiente:

*“****Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”*

Del citado criterio, se desprende que todo acto administrativo debe apegarse al Principio de Congruencia, el cual implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado y la respuesta entregada; por lo que, se considera que el **Sujeto Obligado** incumplió con dicho principio, pues como se señaló la pretensión de la parte **Recurrente** es el perfil de puesto que se observó para la contratación de la Directora de Administración.

Cabe señalar que de conformidad con el artículo 92, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados cuentan con el deber de poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, entre otros temas, **el perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio.**

Dicha obligación de transparencia atiende a la necesidad de que las instituciones públicas establezcan un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio, de conformidad con los artículos 99 y 100 de la Ley de del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Sobre este tema, los Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III, y IV, y el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; adicional de aquella contemplada en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en fecha catorce de junio de dos mil veintitrés, establecen lo siguiente en su parte conducente:

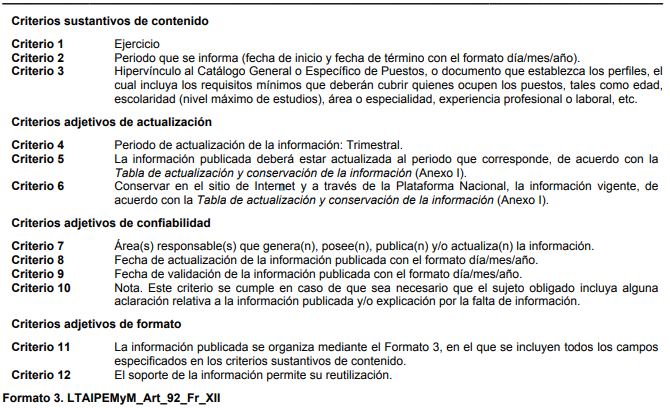
***“Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse****, entre otros instrumentos,* ***por un catálogo de puestos por institución pública o dependencia****,* ***que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes****,* ***los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde****.*

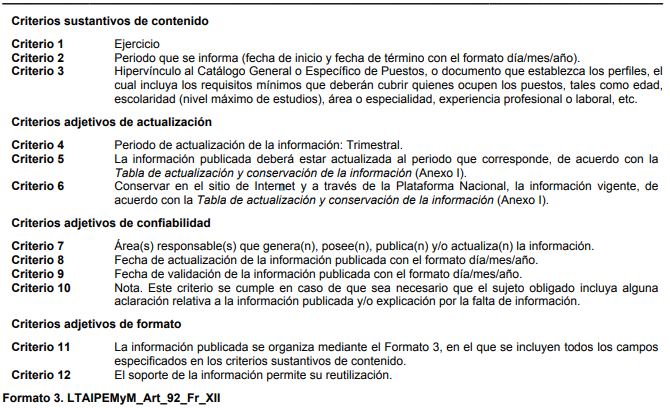
*En términos del artículo 41 del Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México; para ingresar a prestar servicios en las dependencias del Poder Ejecutivo o en la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en cualquiera de los puestos de pie de rama, los candidatos deberán cubrir los requisitos que se determinan en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en las Condiciones Generales y en las cédulas de identificación de puestos que forman parte del Catálogo General de Puestos.*

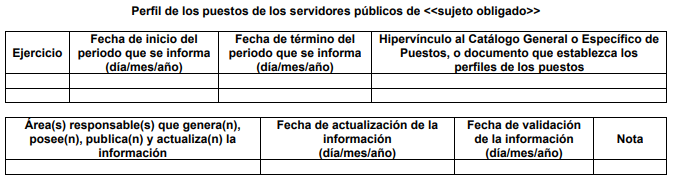
***Los sujetos obligados que no estén regulados por los ordenamientos anteriores, publicarán los perfiles de los puestos con que cuenten en su estructura, de acuerdo con la normatividad aplicable****.*

*El artículo 44 del Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México, prevé los requisitos para ocupar puestos escalafonarios son los establecidos en las cédulas de identificación de puestos que forman parte del Catálogo General de Puestos, en el que se especifica el título de cada puesto, el grupo y rama al que pertenece, el nivel salarial que le corresponde, así como su clasificación. Asimismo, el artículo 48 consigna que los requisitos establecidos para ocupar los puestos escalafonarios constituyen el perfil del puesto, el cual predetermina las condiciones mínimas que debe acreditar el servidor público para el desempeño del puesto.”*

En este sentido, dicha obligación de transparencia es aplicable a todos los Sujetos Obligados, debe actualizarse de manera trimestral, conservando en su sitio de internet la información vigente, asimismo, debe publicarse conforme a los Criterios sustantivos de contenido, adjetivos de actualización, adjetivos de confiabilidad, adjetivos de formato, estos últimos incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido; como se ilustra a continuación:

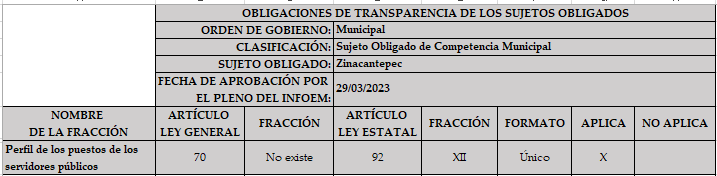






Como se desprende del Criterio sustantivo de contenido número 3, para dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 92, fracción XII de la Ley de la Materia, los Sujetos Obligados deben publicar el hipervínculo al Catálogo General o Específico de Puestos, **o documento que establezca los perfiles, el cual incluya los requisitos mínimos que deberán cubrir quienes ocupen los puestos, tales como edad, escolaridad (nivel máximo de estudios), área o especialidad, experiencia profesional o laboral, etc.**

Cabe señalar que de conformidad con la Tabla de aplicabilidad, dicha obligación de transparentica es aplicable al **Sujeto Obligado** como se muestra a continuación para mejor referencia:



Por otro lado, el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México refiere que para ocupar los cargos de Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes**, titulares de las unidades administrativas,** de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

* Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;
* No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
* Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;
* Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;
* No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;
* No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y
* No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.

Bajo tales argumentos, se considera que el **Sujeto Obligado** deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable a efecto de que proporcione el documento donde conste el perfil que debió cubrir la persona Titular de la Dirección de Administración para ocupar el cargo, procediendo a la entrega del soporte documental correspondiente en términos del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los Sujetos Obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; ya que la obligación de transparencia no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés de las personas solicitantes, de manera que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*.

Por otro lado, los incisos a., b., f., i., del punto 2, se satisfacen con los documentos proporcionados por el **Sujeto Obligado,** al haberse remitido el nombramiento de la persona que ostenta el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia, así como el comprobante de estudios que obra en el expediente de personal, las constancias que dan cuenta de los cursos y capacitaciones que acreditan su experiencia en materia de transparencia, así como las listas de asistencia de la primera quincena de abril a la segunda quincena de julio de dos mil veintitrés, toda vez que al tratarse de un puesto de confianza, la persona Titular de la Unidad de Transparencia no registra asistencia a través de sistema checador.

Respecto al comprobante de estudios de la persona Titular de la Unidad de Transparencia, es oportuno si bien es cierto que la persona solicitante requirió de manera específica el Título profesional de la servidora pública, también lo es que la normativa aplicable al caso concreto, no establece como obligación de la de contar con determinado grado de estudios para ocupar el cargo, ya que de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, para ser nombrado como Titular de la Unidad de Transparencia se debe contar, por lo menos, con certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales; experiencia en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo, en consecuencia, la constancia el Diploma como egresada de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, es suficiente para tener por atendido el requerimiento de información.

Por cuanto hace a los incisos c., h., j., y k., del punto 2, se tiene por satisfechos, dado que lo contestado por la servidora pública habilitada competente se constituye en una expresión en sentido negativo puesto que en la misma refiere expresamente que no cuenta con información en el expediente de personal de la servidora pública referida, relacionada con la cédula profesional, el recibo de aguinaldo y prima vacacional de los ejercicios 2022 y 2023, el formato de vacaciones, y permisos laborales, siendo imposible, en consecuencia, proporcionar documento alguno al no obrar en sus archivos.

Lo anterior, dado que, como ya se expuso, la persona Titular de la Unidad de Transparencia no se encuentra obligada a acreditar determinado grado de estudios, por lo tanto, tampoco es necesario que entregue cédula profesional a efecto de que sea integrada al expediente de personal.

Asimismo, toda vez que la persona Titular de la Unidad de Transparencia ingresó a laborar el uno de abril de dos mil veintitrés, como se advierte en el recibo de nómina remitido en respuesta, a la fecha de presentación de la solicitud no tenía derecho a vacaciones, y por tanto al pago de la prima vacacional, así como tampoco se había generado el pago por concepto de aguinaldo.

Para robustecer lo anterior, es oportuno mencionar que el derecho a vacaciones y pago por concepto de prima vacacional es exigible siempre que se hayan cumplido seis meses en el servicio, mientras que el aguinaldo se paga en dos entregas, la primera de ellas antes del primer periodo vacacional, y la segunda a más tardar el día quince del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, de conformidad con los artículos 66, párrafo primero y 78, párrafo segundo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, a saber:

*“****ARTÍCULO 66****. Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer período vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.*

*...*

***ARTÍCULO 78****...*

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

Por consiguiente, toda vez que a la fecha de presentación de la solicitud, la persona Titular de la Unidad de Transparencia tenía tres meses y medio aproximadamente de haber ingresado a laborar al municipio, es claro que el **Sujeto Obligado** no pudo haber generado información que colmara lo solicitado.

Lo mismo ocurre respecto de los permisos laborales, dado que estos derivan de un derecho que le asiste a los servidores públicos que pueden ejercer en el momento en que lo consideren conveniente a sus intereses, por lo que no es obligatorio para el ente público contar con permisos en favor de los servidores públicos, a menos que estos sean solicitados, en este sentido, si en el caso concreto la servidora pública habilitada manifestó que no se cuenta con información en el expediente, se infiere que dicha información no se administra o posee al no haberse generado a la fecha de la solicitud.

Por consiguiente, toda vez que el **Sujeto Obligado** no posee, administra, ni generó la información requerida por la persona solicitante en los puntos en análisis, constituye un hecho negativo; entonces, si se considera el hecho negativo, es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos de la *Dirección de Administración,* ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada en dicha área, por lo que resulta aplicable la Tesis[[1]](#footnote-1) emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de la Nación, que es del tenor literal siguiente:

***“HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN****. Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.”*

En consecuencia, no es procedente la entrega de documento alguno por parte de la Dirección de Administración*,* o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del servidor público habilitado competentedeclara en automática la inexistencia de la información solicitada respecto del área a su cargo, de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49 fracción XIII de la Ley de la Materia.

De tal manera que basta con la aseveración por parte del servidor público habilitado respeto de la inexistencia de información relacionada con los requerimientos que formuló la persona solicitante en los archivos del área a su cargo; siendo que de conformidad con lo establecido en el artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados solo proporcionaran la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre, en sentido contrario, no están obligados a proporcionar lo que no tengan en sus archivos.

Y, menos aún, los Sujetos Obligados se encuentran obligados a generar documentos a fin de atender las solicitudes de acceso a la información que les sean formuladas, tal y como se desprende del mismo texto del artículo 12 de la Ley de la Materia en consulta.

Aunado a lo anterior, este Pleno considera necesario dejar claro que, al haber existido un pronunciamiento por parte del Servidor Público Habilitado competente, a fin de dar respuesta al requerimiento planteado, éste no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la Materia que permita que, vía recurso de revisión, se pronuncie al respecto.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el Criterio de interpretación con clave de control SO/031/2010 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, IFAI, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

En consecuencia, los requerimientos de información en análisis **se tienen por atendidos.**

Por otro lado, respecto a los incisos d., e., y g. del punto 2, si bien es cierto que el **Sujeto Obligado** proporcionó de manera puntual el soporte documental que pudiera satisfacer la pretensión de la persona solicitante, esto es, el Certificado de competencia laboral y el recibo de nómina correspondiente a la segunda quincena del mes de junio de dos mil veintitrés de la servidora pública que ostenta el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia, así como su curriculum vitae que da cuenta de la experiencia laboral de la persona Titular de la Unidad de Transparencia y su trayectoria en el municipio de San Mateo Atenco, no escapa de la óptica de este Organismo Garante que en el referido documento fueron eliminados datos, sin embargo, en las constancias que obran en el expediente electrónico, no se advierte que hubiera remitido el acuerdo del Comité de Transparencia, mediante el cual, de manera fundada y motivada, se clasificara la información que fue suprimida o borrada.

En este orden de ideas, se menciona que por regla general, el **Sujeto Obligado**, al ser al ser un ente que ejerce recursos públicos, tiene la obligación de transparentar sus actuaciones, garantizando el derecho humano de acceso a la información pública, no obstante, dicho derecho puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, **a través de la clasificación de la información como confidencial o reservada**, como se desprende del artículo 91 de la Ley de la Materia que es del tenor literal siguiente:

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

De lo anterior se colige que **la restricción al derecho de acceso a la información implica necesariamente una clasificación**, la cual debe entenderse como el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con las normas aplicables.

Así, se entiende como información reservada, aquella que se clasifica de manera temporal cuya divulgación pueda causar algún daño; y como información confidencial, la relacionada con los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponde a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así como la información privada contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público, según lo dispuesto en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública y 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

No obstante, la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que los Sujetos Obligados**,** cuando clasifiquen algún documento o información, ya sea todo o en parte, atiendan lo dispuesto por la Ley de la materia, siendo que dicha clasificación es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados, 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 se presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información, y que, finalmente, sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la misma, como se desprende de los artículos 49, fracciones II y VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

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

*...*

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

*...*

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

***...***

***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;”*

Asimismo, resulta aplicable el contenido del artículo 168 de la Ley de la Materia, que dispone lo siguiente:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud,* ***así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

***a)******Confirmar la clasificación****;*

***b)******Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la informació****n; y*

***c)*** *Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II****. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III****. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.”*

En el mismo orden de ideas, es de mencionar que, conforme al numeral Octavo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, para realizar la clasificación de la información se debe fundar y motivar señalando el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley o tratado internacional suscrito por el Estado Mexicano que expresamente le otorgue el carácter de reservada o confidencial, así como especificando 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, como se lee:

***“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 también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.”*

Sirve de sustento a lo anterior, la Tesis jurisprudencial número I.4º.A. J/43, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, bajo el número de registro 175,082; que a la letra dice:

*“****FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.****El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable****conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa****. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues****es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento****del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”*

En contraste con lo anterior, en el caso que nos ocupa el **Sujeto Obligado,** al no haber presentado el acuerdo que contenga el razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se eliminó de los documentos remitidos, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia, generó incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado, violentando así, el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Por otro lado, en el recibo de nómina de la titular de la Unidad de Transparencia además de testarse el Registro Federal de Contribuyentes, RFC; la Clave Única de Registro de Población, CURP; el Número de Seguridad Social, Deducciones de carácter persona y Código QR, con los cuales se coincide; se testó el número de empleado, folio fiscal, cuenta bancaria, así como cadenas y sellos digitales del SAT, de los cuales este Organismo Garante no tiene certeza si en el caso particular actualizan el supuesto de clasificación invocado por el **Sujeto Obligado,** al no haberse acompañado del Acuerdo de clasificación del Comité de Transparencia, en el que se expusieran, de manera fundada y motivada, las razones por las cuales dichos datos deben ser protegidos.

En este sentido, ante la omisión en que incurriera el **Sujeto Obligado,** se estima dable ordenar haga entrega de lo siguiente a efecto de tener por satisfechos los requerimientos en análisis:

* Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se sustente de manera fundada y motivada la versión pública del certificado de Competencia laboral, en el que se testó la Clave Única de Registro de Población, CURP, y el Curriculum vitae, en el que se testó el domicilio particular, números de teléfono personales y correo electrónico personal, remitidos en respuesta.
* Recibo de nómina remitido en respuesta a la solicitud de información 00554/ZINACANT/IP/2023, en correcta versión pública, acompañado del acuerdo de clasificación correspondiente, en términos del considerando siguiente.

Finalmente, si bien se pretendió eliminar los datos personales contenidos en el recibo de nómina, no pasa desapercibido que el sistema o programa empleado para la elaboración de la versión pública no elimina la información de forma efectiva, ya que es posible copiar la información y pegarla en un procesador de textos, como WORD, inclusive los datos testados, donde estos quedan expuestos.

Sobre el particular, si bien, la presente resolución no tiene por objetivo investigar y determinar posibles violaciones al derecho de acceso a la información; toda vez que este Organismo Autónomo, advirtió la posible publicación de información de datos personales, se considera procedente dar vista al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Órgano, con fundamento en el artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para que en ejercicio de sus atribuciones contenidas en el numeral 24, fracciones V, XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, investigue y sanciones las posibles omisiones en las que el **Sujeto Obligado** pudo haber incurrido por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y, las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia; en caso de acreditarse las mismas, lo deberá hacer del conocimiento del Órgano de Control Interno del **Sujeto Obligado** para que éste determine lo que conforme derecho corresponda, cuyo resultado deberá ser informado a este Instituto.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen parcialmente fundados, siendo procedente *Modificar* las respuestas proporcionadas por el **Sujeto Obligado** a las solitudes de información 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, 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 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, dada la naturaleza de 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**, así como **de ser el caso**, el **folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y cualquier información de carácter fiscal, bajo las siguientes consideraciones.

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 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

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 18/17, el cual refiere:

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

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 bancarias, 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 10/17 y 11/17 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, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

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[[2]](#footnote-2).

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 06/19, 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.

En el caso particular, si bien es cierto se advirtió que el número de empleado no se integra con datos personales, no se tiene la certeza de que sirva como clave de acceso a un sistema o base de datos, por lo que de ser el caso procederá su clasificación, en los términos antes señalados.

**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, y para el presente caso se desprende que, de la información fiscal contenida en los comprobantes fiscales digitales por internet remitidos por el Sujeto Obligado, no se advierte información que contenga datos personales tales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona; toda vez que, al copiar y pegar los datos testados en otro documento en blanco, se puede ver su contenido, mismo del que no se advierte que contenga algún dato personal, por lo que deberá dejarse visible.

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 parte solicitante.

Por último, respecto a la versión pública de los documentos que contenga la información solicitada, cabe señalar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, deberá emitir el acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, en términos del numeral 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los 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:

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

*…*

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

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

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

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

***...***

***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, wn 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, deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, a saber:

***“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 especifico 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.”*

Así como el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

*…*

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada,*** *es el siguiente:*

******

******

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 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 los recursos de revisión **04924/INFOEM/IP/RR/2023**, **05719/INFOEM/IP/RR/2023 y 05909/INFOEM/IP/RR/2023**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifican** las respuestas emitidas por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto d**e esta resolución, haga entrega, vía SAIMEX, de lo siguiente:

1. El perfil de puesto, bajo el cual fue contratada la Directora de Administración, en funciones al trece de julio de dos mil veintitrés.

2. Recibo de nómina remitido en respuesta a la solicitud de información 00554/ZINACANT/IP/2023, en versión pública correcta.

*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 de los recibos de nómina, y que sustente la versión pública del certificado de Competencia laboral y el Curriculum vitae remitidos en respuesta, que se deberá poner a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

**Tercero. Notifíquese vía SAIMEX,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente 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, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables**.**

**Quinto.** **Gírese** oficio al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto con fundamento en el artículo 82 fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, para que actúe en razón de su competencia, en términos de lo expuesto en el Considerando **Cuarto** de la presente resolución.

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

1. Tesis [A]: 2a. Semanario Judicial de la Federación, Sexta Época, Volumen LII, Tercera Parte, p. 101, Reg. digital 267287. [↑](#footnote-ref-1)
2. Resolución RRA2431/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. [↑](#footnote-ref-2)