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 **cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **07005/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **no proporcionó nombre**, en lo sucesivo **la parte Recurrente**, en contra de la respuesta del **Instituto de Salud del Estado de México**,en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO. De la solicitud de información.**

En fecha **dos de octubre de dos mil veinticuatro**, **la parte** **Recurrente**, presentó a través Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente **00691/ISEM/IP/2024**, mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“1.- Requiero información si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, labora en el ISEM. 2.- En qué área del ISEM labora la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez 3.- Desde cuando labora la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez en el ISEM. 4.- En qué áreas del ISEM ha laborado la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 5.- Cuales son las percepciones ordinarias y extraordinarias a la fecha de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 6.- Requiero en versión pública el currículum de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 7.- Que estudios tiene la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, solicitando me sean comprobados. 8.- Requiero en versión pública TODAS las declaraciones patrimoniales con las que cuente el ISEM de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 9.- Requiero en versión pública TODAS las declaraciones tres de tres con las que cuente el ISEM de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 10.- Requiero TODOS Y CADA UNO de los comprobantes de los estudios o actualizaciones profesionales que cuente el ISEM de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez desde que labora para el ISEM. 11.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, cuenta a juicio del ISEM con los estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad correspondiente al día de hoy, solicitando sea comprobable esta respuesta en versión pública. 12.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, cuenta a juicio de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México con los estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad correspondiente al día de hoy, solicitando sea comprobable esta respuesta en versión pública. 13.- Solicito me sean comprobadas las entradas, salidas y retardos laborales de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez del año 2023 y 2024 en el ISEM. 14.- Requiero en versión pública y desglosadas TODAS Y CADA UNA de las prestaciones con las cuenta en el ISEM la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 15.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez ha contado este año o el pasado con aumentos de salario y/o prestaciones en el ISEM y en caso positivo, se me compruebe porqué razón se le otorgaron. 16.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez ha manifestado al ISEM si tiene algún otro ingreso aparte del que obtiene en el ISEM. 17.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez ha manifestado a la Secretaria de la Contraloría del Estado de México si tiene algún otro ingreso aparte del que obtiene en el ISEM. 18.- Requiero TODOS Y CADA UNO de los comprobantes de declaraciones patrimoniales que la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez ha entregado a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México mientras ha laborado en el ISEM en versión pública. 19.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, ha tenido sanciones administrativas desde que labora en el ISEM y cuales han sido, solicitando me sean comprobables. 20.- Requiero saber quién o quienes son los servidores públicos superior o superiores inmediatos de la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 21.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, se encuentra al corriente en el pago de sus aportaciones al ISSEMYM, solicitando los documentos correspondientes. 22.- Bajo qué sistema tecnológico realiza sus entradas y salidas en el ISEM la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez. 23.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, cuenta con algún seguro vigente de protección civil para el caso de mala praxis profesional y en caso de ser positiva la pregunta, lo requiero en versión pública. 24.- Requiero saber si la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez, ha inscrito o presentado en el ISEM algún seguro vigente de protección civil para el caso de mala praxis profesional. 25.- Requiero el documento comprobatorio concursal con el que accedió al ISEM la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez y si no cuenta con él el órgano de control interno, requiero saber bajo qué forma accedió a ISEM esa servidora pública.” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del **SAIMEX**.

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias del expediente electrónico **SAIMEX,** se advierte que en fecha **veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro** el **Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Se da atención a su solicitud.*

*ATENTAMENTE*

*LIC. ELOINA SILVETTE DÍAZ GUTIÉRREZ” (Sic).*

El Sujeto Obligado adjuntó los archivos electrónicos denominados *“208C0101320100L-17262-2024.pdf”, “1190197\_sol 691 oic 8364.pdf”, “sol 00691 2024.pdf”* y *“cv lilian\_archivo\_page1\_image1.jpg”,* mismos que no se reproduces por ser del conocimiento de las partes, sin embargo, será materia de estudio en el **CONSIDERADO** respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, la ahora **Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión en fecha **cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro**, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **07005/INFOEM/IP/RR/2024**, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

1. **Acto Impugnado:**

*“Instituto de Salud del Estado de México” (Sic).*

1. **Razones o Motivos de Inconformidad**:

*“1.- Las respuestas números 5 y 14 no corresponde a lo solicitada, no menciona las percepciones ni las prestaciones. 2.- Las respuestas 11 y 15 no corresponden a lo solicitado, además de que la niega. 3.- Niega la información en relación a que el archivo donde debe aparecer el currículum de Mayra Lilian Núñez Sánchez, como se puede apreciar solo se puede ver una imagen que menciona “Curriculum vitae datos generales y se aprecia una fotografía. 4.- Las respuestas 13, 19, 20, 21 y 22 se niegan de acuerdo a la literalidad de la misma.” (Sic)*

**SEXTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha **ocho de noviembre de dos mil veinticuatro**, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**SÉPTIMO. De la etapa de manifestaciones y/o alegatos.**

Una vez transcurrido el término legal referido **el Sujeto Obligado** omitió rendir su informe justificado. Asimismo, se advierte que la parte **Recurrente**, no realizó alegatos, ni remitió pruebas o manifestaciones.

**OCTAVO. Del cierre de instrucción.**

Una vez transcurrido el término legal, se decretó el cierre de instrucción en fecha **veintidós de noviembre del año en dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV, 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; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 6, 9 fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De los alcances del Recurso de Revisión.**

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

El Recurso de Revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

***“Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.”*

*[Énfasis añadido]*

Cabe señalar que **la parte Recurrente** ejerció de manera anónima su derecho de acceso a la información pública, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública 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 señala 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.”*

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

*“****Artículo 6****°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

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

*(…)*

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

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

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

*“****Artículo 5****.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.*

*(…)*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*(…)*

*El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso. Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

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

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.*

*(…)*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. (…)”*

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

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

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

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*

*En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.”*

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, **incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad**.

En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9, de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

De lo anterior, el estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión, se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los supuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

Con el propósito de resolver el presente medio de impugnación, es conveniente recordar que la parte Recurrente solicitó al Sujeto Obligado lo siguiente:

De la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez:

1.-**Labora** en el ISEM.

2.- En qué **área** del ISEM labora;

3.- **Desde cuando** labora en el ISEM;

4.- En qué **áreas del ISEM** **ha laborado**;

5.- Las **percepciones ordinarias y extraordinarias** a la fecha;

6.- Versión pública el **currículum**;

7.- **Estudios** que tiene, solicitando sean comprobados;

8.- Versión pública de todas las **declaraciones patrimoniales** con las que cuente el ISEM;

9.- Versión pública de todas las **declaraciones tres de tres** con las que cuente el ISEM;

10.- Requiero todos y cada uno de los **comprobantes de estudios o actualizaciones profesionales** que cuente el ISEM, desde que labora para el ISEM.

11.- Saber si, cuenta **a juicio del ISEM** con los **estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad** correspondiente al día de hoy, solicitando sea comprobable en versión pública.

12.- Saber si, cuenta **a juicio de la Secretaría de la Contraloría** del Estado de México con los **estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad** correspondiente al día de hoy, solicitando sea comprobable esta respuesta en versión pública.

13.- Solicito me sean comprobadas las **entradas, salidas y retardos laborales** del año 2023 y 2024 en el ISEM.

14.- Versión pública y desglosadas todas y cada una de las **prestaciones** con las cuenta en el ISEM.

15.- Saber si, ha contado este año o el pasado con **aumentos de salario y/o prestaciones** en el ISEM y en caso positivo, se me compruebe porqué razón se le otorgaron.

16.- Saber si, ha **manifestado** al ISEM si tiene algún **otro ingreso** aparte del que obtiene en el ISEM.

17.- Saber si, ha manifestado a la **Secretaria de la Contraloría del Estado de México** si tiene algún **otro ingreso** aparte del que obtiene en el ISEM.

18.- Requiero todos y cada uno de los **comprobantes de declaraciones patrimoniales** que la servidora pública ha entregado a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México mientras ha laborado en el ISEM en versión pública.

19.- Saber si, ha tenido **sanciones administrativas** desde que labora en el ISEM y **cuales han sido**, solicitando me sean comprobables.

20.- Saber quién o quiénes son los **servidores públicos superior o superiores inmediatos** de la servidora pública.

21.- Saber si, se encuentra al corriente en el pago de sus **aportaciones al ISSEMYM**, solicitando los documentos correspondientes.

22.- Bajo qué **sistema tecnológico** realiza sus entradas y salidas en el ISEM la servidora pública;

23.- Saber si, cuenta con algún **seguro vigente de protección civil** para el caso de **mala praxis profesional** y en caso de ser positiva la pregunta, lo requiero en versión pública.

24.- Saber si, ha **inscrito o presentado** en el ISEM algún **seguro vigente de protección civil** para el caso de **mala praxis profesional**.

25.- **Documento** comprobatorio **concursal** con el que **accedió** al ISEM y si no cuenta con él el órgano de control interno, requiero **saber bajo qué forma accedió a ISEM**.

En atención a los requerimientos de información planteados por el particular, el Sujeto Obligado, adjunto a su respuesta los archivos electrónicos denominados *“208C0101320100L-17262-2024.pdf”, “1190197\_sol 691 oic 8364.pdf”, “sol 00691 2024.pdf” y “cv lilian\_archivo\_page1\_image1.jpg”*, a través de los cuales se advierte lo siguiente:

* **208C0101320100L-17262-2024.pdf**: Documento consistente en el número de oficio 208C0101320100L/17262/2024, de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro, a través de la cual se advierte la respuesta emitida por el Subdirector de Recursos Humanos, a los puntos requeridos en los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 14, 15 y 25.
* **1190197\_sol 691 oic 8364.pdf**: Documento consistente en el número de oficio 208C0101010000S/06495/2024, de fecha veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, a través de la cual se advierte la respuesta emitida por el Titular del Órgano Interno de Control, a través de los cuales informó que en relación a los puntos identificados con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23 y 24, no cuenta con la información solicitada, toda vez que corresponde a la Subdirección de Recursos Humanos.

En relación a los puntos 8, 9, 12, 17 y 18, señaló que no cuenta con la información solicitada, toda vez que de la lectura de la solicitud, la requiere de la Secretaría de la Contraloría, solicitando declaraciones patrimoniales, las cuales de acuerdo al numeral 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría corresponde a la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones, la integración de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal.

Respecto al requerimiento identificado en el numeral 25, la cual es dirigida al Órgano Interno de Control, manifestó que corresponde a la Subdirección de Recursos Humanos en términos del artículo 38 del Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México, no obstante, de la búsqueda exhaustiva y razonable en las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control, en los archivos físicos y Sistemas a los que tiene acceso, no hay registro del documento comprobatorio “concursal” con la que la servidora pública de referencia accedió al ISEM, así como tampoco se tiene registro de la forma en que accedió al referido Instituto.

* **sol 00691 2024.pdf:** Documento consistente en número de oficio SAIMEX -0649/2024, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, a través del cual la Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Titular de la Unidad de Transparencia, informó al solicitante de las respuesta emitida por la Subdirección de Recursos Humanos.
* **cv lilian\_archivo\_page1\_image1.jpg:** Documento consistente en primera hoja del currículum vitae de la servidora pública requerida, en la que se advierte fotografía de la servidora pública en cuestión.

Derivado de la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, la parte **Recurrente**, interpuso el presente recurso de revisión, señalando como razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

*“1.- Las respuestas números* ***5 y 14 no corresponde a lo solicitada****, no menciona las percepciones ni las prestaciones. 2.- Las respuestas* ***11 y 15*** *no corresponden a lo solicitado, además de que la niega. 3.- Niega la información en relación a que el archivo donde debe aparecer el* ***currículum*** *de Mayra Lilian Núñez Sánchez, como se puede apreciar solo se puede ver una imagen que menciona “Curriculum vitae datos generales y se aprecia una fotografía. 4.- Las respuestas* ***13, 19, 20, 21 y 22*** *se niegan de acuerdo a la literalidad de la misma.” (Sic).*

Se debe resaltar que ninguna de las partes realizó manifestaciones durante la etapa de instrucción en el presente procedimiento. En consecuencia, es necesario precisar que, toda vez que el Sujeto Obligado fue omiso de enviar el Informe Justificado ante este Órgano Garante para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera en el término de los siete días hábiles otorgados, dejó de justificar las razones o motivos que lo llevaron a emitir la respuesta que ahora se impugna; no obstante, la falta de informe justificado no es óbice para que este Órgano Garante conozca y resuelva el recurso de revisión.

Correlativo a lo anterior, se concluye que en la especie será motivo de análisis si efectivamente, la respuesta otorgada por parte del Sujeto Obligado satisface los requisitos establecidos por la Ley de la materia.

Señalado lo anterior, es de precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del Sujeto Obligado, para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que éste ha asumido la misma, mediante los documentos remitidos en respuesta a la solicitud de información.

En efecto, el hecho de que el Sujeto Obligado haya asumido la información implica que la genera, posee o administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, es decir, no niega la existencia de la información solicitada, por el contrario, se pronuncia respecto de la información requerida, es por ello por lo que se reitera, se asume que posee la información; por lo tanto, el estudio en específico se obvia dado que a nada práctico llevaría el alcance del mismo.

En ese sentido, es de advertirse lo siguiente, nuestra Carta Magna dispone que para el ejercicio del derecho de acceso a la información los Estados deben observar diversos principios y bases, entre los cuales se establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, órgano, organismo, órganos autónomos, así como de cualquier sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes, ello se aprecia en el Artículo 6, apartado A, numeral I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra establece:

*“****Artículo 6***

*…*

*Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

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

Ahora bien, en atención a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales son del tenor literal 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;*

***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 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.*

***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****.”*

[Énfasis añadido]

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en el ejercicio de sus atribuciones y que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona.

Por otro lado, no debe soslayarse el hecho de que **la parte Recurrente** no impugnó el total del contenido de la respuesta dada por el Sujeto Obligado, ello en virtud de que señaló expresamente la negativa de proporcionar la información relacionada a las percepciones, prestaciones, currículum, actualizaciones profesionales a juicio del ISEM, entradas, salidas y retardos laborales, aumentos de salario y/o prestaciones, sanciones administrativas, servidores públicos superior o superiores inmediatos, aportaciones al ISSEMYM y sistema tecnológico realiza sus entradas y salidas, al manifestar textualmente lo siguiente: *“1.- Las respuestas números* ***5 y 14 no corresponde a lo solicitada****, no menciona las percepciones ni las prestaciones. 2.- Las respuestas* ***11 y 15*** *no corresponden a lo solicitado, además de que la niega. 3.- Niega la información en relación a que el archivo donde debe aparecer el* ***currículum*** *de Mayra Lilian Núñez Sánchez, como se puede apreciar solo se puede ver una imagen que menciona “Curriculum vitae datos generales y se aprecia una fotografía. 4.- Las respuestas* ***13, 19, 20, 21 y 22*** *se niegan de acuerdo a la literalidad de la misma.” (Sic).*

En este tenor, se estima que **la parte Recurrente** está conforme con la información relacionada con las áreas y fecha en las que labora, estudios con los que cuenta, declaraciones patrimoniales, comprobantes de estudios, otro ingreso, comprobantes de declaraciones patrimoniales, seguro vigente de protección civil y documento concursal con el que accedió al ISEM la servidora pública; por lo que el motivo de su inconformidad radica en que no se entregó la información relacionada a las percepciones, prestaciones, currículum, actualizaciones profesionales a juicio del ISEM, entradas, salidas y retardos laborales, aumentos de salario y/o prestaciones, sanciones administrativas, servidores públicos superior o superiores inmediatos, aportaciones al ISSEMYM y sistema tecnológico realiza sus entradas y salidas, por lo que puede colegirse que la respuesta fue parcialmente consentida.

Lo anterior es así debido a que cuando el solicitante no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros de la respuesta que pudieran ser un agravio a su derecho, los mismos deben estimarse atendidos. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

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

Así, la parte de la solicitud sobre la que no se expresó inconformidad, debe declararse consentida por la hoy parte Recurrente, ya que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar la parte de la respuesta con relación a la parte de la solicitud que no fue motivo de disenso ya que se infiere un consentimiento del Recurrente ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

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

Así, una vez establecido que el motivo de inconformidad de la parte Recurrente es la negativa de proporcionar la información requerida, se infiere que la *litis* radica en establecer si el Sujeto Obligado entregó los documentos en donde conste, lo siguiente:

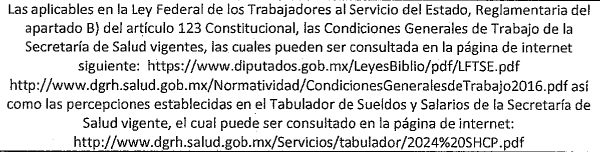
Las percepciones, prestaciones, currículum, actualizaciones profesionales a juicio del ISEM, entradas, salidas y retardos laborales, aumentos de salario y/o prestaciones, sanciones administrativas, servidores públicos superior o superiores inmediatos, aportaciones al ISSEMYM y sistema tecnológico a través del que realiza sus entradas y salidas de la servidora pública de referencia:

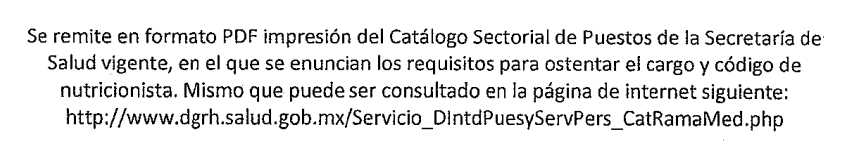
| Solicitud de Información | Respuesta | Cumplimiento |
| --- | --- | --- |
| De la servidora pública Mayra Lilian Nuñez Sánchez: | | |
| 1.-Labora en el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que SÍ labora en el ISEM. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 2. Área del ISEM en la que labora. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que labora en el Hospital General Dr. Nicolás San Juan Toluca. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 3. Desde cuando labora | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó como **fecha de ingreso** 16 de abril de 2008. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 4.- Áreas del ISEM en las que ha laborado. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que labora en el Hospital General Dr. Nicolás San Juan Toluca. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 5.- Las percepciones ordinarias y extraordinarias a la fecha | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó las ligas electrónicas en las que puede ser consultada la información requerida. | ***No***  ***(ligas proporcionadas en formato cerrado)*** |
| 6.- Versión pública el currículum. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó remitir en medio magnético en formato PDF en versión pública el currículum. | ***No***  ***(archivo remitido solo consta la primera hoja)*** |
| 7.- Estudios que tiene comprobables. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 8.- Versión pública de todas las declaraciones patrimoniales con las que cuente. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto.  Asimismo el Titular del Órgano Interno de Control manifestó que no cuenta con la información solicitada, toda vez que de la lectura de la solicitud, la requiere de la Secretaría de la Contraloría, solicitando declaraciones patrimoniales, las cuales de acuerdo al numeral 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría corresponde a la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones, la integración de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 9.- Versión pública de todas las declaraciones tres de tres con las que cuente el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto.  Asimismo el Titular del Órgano Interno de Control manifestó que no cuenta con la información solicitada, toda vez que de la lectura de la solicitud, la requiere de la Secretaría de la Contraloría, solicitando declaraciones patrimoniales, las cuales de acuerdo al numeral 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría corresponde a la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones, la integración de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 10.- Comprobantes de estudios o actualizaciones Profesionales que cuente el ISEM, desde que labora para el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó remitir en medio magnético en formato PDF en versión pública el currículum. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 11.- Cuenta a juicio del ISEM con los estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad correspondiente al día de hoy, solicitando sea comprobable en versión pública. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó remitir en formato PDF impresión del Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud vigente. Además proporcionó link en el que puede ser consultado. | ***No***  ***(no remitió catalogo sectorial y la liga proporcionada en formato cerrado)*** |
| 12.- Cuenta a juicio de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México con los estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad correspondiente al día de hoy, solicitando sea comprobable esta respuesta en versión pública. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto.  Asimismo el Titular del Órgano Interno de Control manifestó que no cuenta con la información solicitada, toda vez que de la lectura de la solicitud, la requiere de la Secretaría de la Contraloría, solicitando declaraciones patrimoniales, las cuales de acuerdo al numeral 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría corresponde a la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones, la integración de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 13.- Solicito me sean comprobadas las entradas, salidas y retardos laborales del año 2023 y 2024 en el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que no es posible atender su requerimiento, toda vez que esa Subdirección no genera, recopila, administra, maneja, archiva o conserva dicha información. Además informó que cada Unidad Aplicativa, es la encargada de la selección, reclutamiento, promoción, designación, administración, coordinación, control de asistencia, incidencias y supervisión del personal a su cargo, contando con un Jefe de Recursos Humanos. | ***No*** |
| 14.- Versión pública y desglosadas todas y cada una de las prestaciones con las cuenta en el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó las ligas electrónicas en las que puede ser consultada la información requerida. | ***No***  ***(ligas proporcionadas en formato cerrado)*** |
| 15.- Ha contado este año o el pasado con aumentos de salario y/o prestaciones en el ISEM y en caso positivo, se me compruebe porqué razón se le otorgaron. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó las ligas electrónicas en las que puede ser consultada la información requerida. | ***No***  ***(ligas proporcionadas en formato cerrado)*** |
| 16.- Ha manifestado al ISEM si tiene algún otro ingreso aparte del que obtiene en el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 17.- Ha manifestado a la Secretaria de la Contraloría del Estado de México si tiene algún otro ingreso aparte del que obtiene en el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto.  Asimismo el Titular del Órgano Interno de Control manifestó que no cuenta con la información solicitada, toda vez que de la lectura de la solicitud, la requiere de la Secretaría de la Contraloría, solicitando declaraciones patrimoniales, las cuales de acuerdo al numeral 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría corresponde a la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones, la integración de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 18.- Comprobantes de declaraciones patrimoniales que la servidora pública ha entregado a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México mientras ha laborado en el ISEM en versión pública. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto.  Asimismo el Titular del Órgano Interno de Control manifestó que no cuenta con la información solicitada, toda vez que de la lectura de la solicitud, la requiere de la Secretaría de la Contraloría, solicitando declaraciones patrimoniales, las cuales de acuerdo al numeral 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría corresponde a la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones, la integración de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 19.- Ha tenido sanciones administrativas desde que labora en el ISEM y cuales han sido, solicitando me sean comprobables. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto. | ***No*** |
| 20.- Servidores públicos superior o superiores inmediatos. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que no es posible atender su requerimiento, toda vez que esa Subdirección no genera, recopila, administra, maneja, archiva o conserva dicha información. Además informó que cada Unidad Aplicativa, es la encargada de la selección, reclutamiento, promoción, designación, administración, coordinación, control de asistencia, incidencias y supervisión del personal a su cargo, contando con un Jefe de Recursos Humanos. | ***No*** |
| 21.- Se encuentra al corriente en el pago de sus aportaciones al ISSEMYM, solicitando los documentos correspondientes. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto. | ***No*** |
| 22.- Bajo qué sistema tecnológico realiza sus entradas y salidas en el ISEM. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que no es posible atender su requerimiento, toda vez que esa Subdirección no genera, recopila, administra, maneja, archiva o conserva dicha información. Además informó que cada Unidad Aplicativa, es la encargada de la selección, reclutamiento, promoción, designación, administración, coordinación, control de asistencia, incidencias y supervisión del personal a su cargo, contando con un Jefe de Recursos Humanos. | ***No*** |
| 23.- Cuenta con algún seguro vigente de protección civil para el caso de mala praxis profesional y en caso de ser positiva la pregunta, lo requiero en versión pública. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que una vez analizada la solicitud y después de una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos de esa Subdirección no fue localizado registro alguno de un seguro de protección civil. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 24.- Ha inscrito o presentado en el ISEM algún seguro vigente de protección civil para el caso de mala praxis profesional. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que una vez analizada la solicitud y después de una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos de esa Subdirección no fue localizado registro alguno de un seguro de protección civil. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |
| 25.- Documento comprobatorio concursal con el que accedió al ISEM y si no cuenta con él el órgano de control interno, requiero saber bajo qué forma accedió a ISEM esa servidora pública. | El Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó remitir el documento denominado FOMOPE (formato de movimientos de personal) de ingreso de la servidora pública, en formato PDF, en versión pública. Además señaló adjuntar acuerdo de clasificación.  Asimismo el Titular del Órgano Interno de Control manifestó que de la búsqueda exhaustiva y razonable en las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control, en los archivos físicos y Sistemas a los que tiene acceso, no hay registro del documento comprobatorio “concursal” con la que la servidora pública de referencia accedió al ISEM, así como tampoco se tiene registro de la forma en que accedió al referido Instituto. | ***Sí***  ***(actos consentidos)*** |

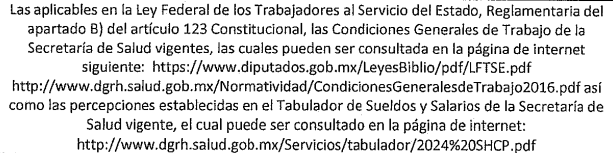
Es así vez que podemos concluir del cuadro anterior, que se tienen por atendidos los requerimientos marcados con los numerales **uno (1),** **dos (2)** y **tres (3), cuatro (4), siete (7), ocho (8), nueve (9), diez (10), doce (12), dieciséis (16), diecisiete (17), dieciocho (18), veintitrés (23), veinticuatro (24) y veinticinco (25),** en virtud de que fueron consentidos por **la parte Recurrente,** y atendidos por el Sujeto Obligado, al no formar parte de sus razones o motivos de inconformidad.

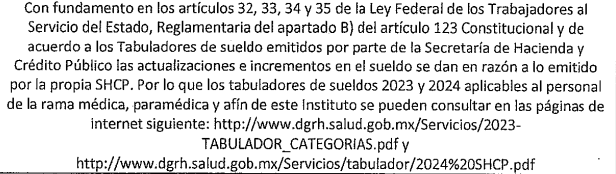
Expuesto lo anterior, se procede al análisis de la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX, a efecto de determinar si con la información remitida por el Sujeto Obligado a través de su respuesta, colma lo requerido en dicha solicitud.

Primeramente es preciso señalar, respecto a la información requerida, que el Sujeto Obligado hizo entrega de diversas direcciones electrónicas, manifestando a través de la **Subdirección de Recursos Humanos** que la información relacionada con las percepciones ordinarias y extraordinarias, los estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad correspondiente a juicio del ISEM, prestaciones desglosadas y aumentos de salario y/o prestaciones en el ISEM, de los cuales es competente para dar atención se encuentran publicados en las páginas electrónicas como se advierte de las imágenes que se insertan a continuación:









De las imágenes referidas con anterioridad, podemos advertir que, el Sujeto Obligado remitió ligas electrónicas de acceso directo en formato cerrado, que para su reproducción sería necesario el transcribir cada uno de los caracteres, ante ello, los artículos 3° fracción VIII, XVI, 24, fracción V, 41 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que los Sujetos Obligados deben velar por la generación y entrega de la información a los particulares en formatos abiertos, con los efectos de facilitar la reutilización de la información, por lo que se le exhorta al Sujeto Obligado que, cuando realice la entrega de la información a través de links o enlaces electrónicos, estos permitan el acceso directo y no en formato cerrado, que permita al usuario a cometer un error humano en la misma digitación de la información.

Aunado a lo anteriormente señalado, se destaca que la información remitida no corresponde a la requerida por el ahora Recurrente, ya que de la solicitud de acceso a la información, se desprende que requiere las percepciones ordinarias y extraordinarias, los estudios y actualizaciones profesionales requeridas por la normatividad correspondiente a juicio del ISEM, prestaciones desglosadas y aumentos de salario y/o prestaciones en el ISEM, si bien es cierto el Sujeto Obligado pretendió atender la solicitud de la parte Recurrente mediante a la información publicada en las ligas electrónicas proporcionadas, no se puede tener por colmada las pretensiones del particular.

Hechas las precisiones anteriores, resulta importante señalar las unidades administrativas con las que cuenta el Instituto de Salud del Estado de México, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 14** del **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México**, el cual se inserta a continuación:

***CAPÍTULO III***

***DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO***

***Sección Primera De las Unidades Administrativas***

***Artículo 14.-*** *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:*

*I. Coordinación de Salud.*

*II. Coordinación de Regulación Sanitaria.*

*III. Coordinación de Administración y Finanzas.*

*IV. Dirección de Servicios de Salud.*

*V. Dirección de Regulación Sanitaria.*

*VI. Dirección de Finanzas.*

*VII. Dirección de Administración.*

*VIII. Subdirección de Normatividad Sanitaria.*

*IX. Subdirección de Verificación Sanitaria.*

*X. Subdirección de Tesorería y Contabilidad.*

*XI. Subdirección de Administración de la Beneficencia Pública.*

***XII. Subdirección de Recursos Humanos****.*

*XIII. Subdirección de Recursos Materiales.*

*XIV. Subdirección de Servicios Generales y Control Patrimonial.*

*XV. Subdirección de Infraestructura en Salud.*

*XVI. Jurisdicciones de Regulación Sanitaria.*

*XVII. Jurisdicciones Sanitarias.*

*XVIII. Unidad Jurídico Consultiva y de Igualdad de Género.*

*XIX. Derogada.*

***El Instituto contará con un Órgano Interno de Control*** *y se auxiliará de las demás unidades administrativas que le sean autorizadas en su estructura de organización, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y administrativos, y de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la normativa aplicable y del presupuesto de egresos autorizado.*

Correlativo a lo anterior la normatividad en cita, establece las atribuciones de la Subdirección de Recursos Humanos, las cuales consisten en lo siguiente:

***Artículo 38.-*** *Corresponde a la* ***Subdirección de Recursos Humanos****:*

*I. Aplicar las disposiciones jurídicas vigentes en materia de control de personal.*

***II. Elaborar y operar el plan estratégico de personal en coordinación con las unidades médicas y administrativas del Instituto****.*

***III.*** *Aplicar las disposiciones que norman* ***la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos del Instituto,*** *en concordancia con las estructuras orgánico-funcionales y los catálogos de puestos aprobados.*

*III Bis. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, en términos de la legislación aplicable.*

*IV. Aplicar las disposiciones legales en materia de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y* ***promoción escalafonaria de los servidores públicos con funciones operativas****.*

***V. Otorgar a los servidores públicos del Instituto las prestaciones socioeconómicas que les correspondan, así como los estímulos y recompensas****.*

*V Bis. Autorizar la contratación, cambio de adscripción, comisiones, promociones, permutas y bajas de personal, previo acuerdo del titular de la unidad administrativa correspondiente.*

*VI. Coordinar acciones con las instancias que correspondan para que en forma oportuna se entregue el pago a los servidores públicos del Instituto.*

***VII. Registrar, procesar y validar los movimientos de personal del Instituto****.*

***VIII. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales de los servidores públicos del Instituto.***

*IX. Proporcionar a los servidores públicos del Instituto los documentos necesarios para su identificación, así como constancias de servicios.*

*X****. Mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del Instituto****.*

*XI. Emitir constancias de pagos de sueldos y de retención de impuestos a los servidores públicos del Instituto, para efectos de lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta.*

***XII. Levantar actas administrativas a los servidores públicos del Instituto cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas.***

*XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.*

Del precepto jurídico normativo se desprende que la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto de Salud del Estado de México, se encarga de aplicar las disposiciones jurídicas para el control de personal, asimismo la referida unidad administrativa **deberá estar en coordinación con las unidades médicas** **y administrativas del ISEM** para elaborar y **operar** el plan estratégico de **personal**.

Bajo ese contexto, el **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México,** establece dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado la siguiente:

*V. ESTRUCTURA ORGÁNICA*

*217800000 Instituto de Salud del Estado de México*

*217810000 Dirección General*

*21781A000 Oficina del C. Director General*

*217810100 Unidad de Control de Gestión*

*2172,10200 Unidad de Asuntos Jurídicos*

*217810400 Secretaría Particular*

*217810500 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación*

*217131050 Departamento de Programación*

*217810502 Departamento de Control de Inversión y Presupuestos*

*217810503 Departamento de Evaluación*

*217810504 Departamento de Planeación de Infraestructura*

*217810505 Departamento de Estadística*

*217810600 Unidad de Comunicación Social*

*217811000* ***Unidad de Contraloría Interna***

*217811100 Subdirección de Auditoría a Administración y Finanzas*

*217811101 Departamento de Auditoria a Administración*

*217811102 Departamento de Auditoría a Finanzas*

*2178,11103 Departamento de Auditoria a Obras*

*2171311200 Subdirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial*

*217811201 Departamento de Responsabilidades*

***217811202 Departamento de Atención a Quejas y Denuncias***

*217811203 Departamento de Asuntos Jurídicos*

*217811300 Subdirección de Auditoria a Salud y Regulación Sanitaria*

*2171311301 Departamento de Auditoría a Primer Nivel*

*217811302 Departamento de Auditorio. a Segundo Nivel*

*217811303 Departamento de Auditoría a Regulación Sanitaria*

*217860080 Unidad Estatal de Protección Social en Salud*

*217860100 Subdirección de Afiliación y Operación*

*2171360101 Departamento de Administración de Padrones*

*217860102 Departamento de Promoción y Afiliación*

*217860200 Subdirección de Gestión de Servicios de Salud*

*217860201 Departamento de Gestión Médica y Atención a Derechohabientes*

*217860202 Departamento de Vinculación Operativa en Salud*

*217860203 Departamento de Convenios de Gestión y Gastos Específicos*

*217860300 Subdirección de Administración y Financiamiento*

*2171360301 Departamento de Control Financiero*

*217860302 Departamento Administrativo*

*2 I 7820000 Coordinación de Salud*

*217820100 Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad*

*217820101 Departamento de Enseñanza y Capacitación*

*217820102 Departamento de Investigación en Salud*

*217820103 Departamento de Información en Salud*

*217B50000 Dirección de Servicios de Salud*

*2 I 7850200 Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades*

*2I7B 0201 Departamento de Promoción de la Salud*

*2178 0202 Departamento de Salud Reproductiva*

*2178 0203 Departamento de Salud del Adulto y del Senescente*

*2I7B 0204 Departamento de Zoonosis y Vectores*

*2 I 7B 0300 Subdirección de Epidemiología*

*21713 0301 Departamento de Vigilancia Epidemiológica*

*217B 0302 Departamento de Enfermedades Transmisibles y Micobacteriosis*

*217 0303 Departamento de SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual*

*217:.0304 Departamento de Salud del Niño*

*217..0400 Subdirección de Atención Médica*

*217 0401 Departamento de Atención Médica de Primer Nivel*

*217 0402 Departamento de Atención Médica de Segundo y Tercer Nivel*

*217 0403 Departamento de Estomatología*

*2171 0404 Departamento de Supervisión y Apoyo Técnico a Unidades Médicas*

*217E150044 Hospital Municipal Otumba Bicentenario*

*…*

***217851000 Hospital General "Dr. Nicolás San Juan"***

*…*

*217850502 Departamento de Protección Civil*

*217850503* ***Departamento de Administración***

*2 17850600 Laboratorio Estatal de Salud Pública*

*(…)*

***Dirección de Administración***

*217B32000* ***Subdirección de Recursos Humanos***

*2 I 7B3 101* ***Departamento de Administración de Personal***

*217B32102* ***Departamento de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal***

*217B32103* ***Departamento de Pagos***

*217B32104* ***Departamento de Sistematización del Pago***

*(…)*

De la normatividad previamente insertada se observa que el Sujeto Obligado cuenta con diversas unidades administrativas para el despacho de sus asuntos, siendo de mayor interés para el particular las áreas de Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos, Departamento de Administración de Personal, Departamento de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal, Departamento de Pagos y Departamento de Sistematización del Pago, Unidad de Contraloría Interna así como el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias.

Asimismo la normatividad referida, establece las funciones y atribuciones de **Unidad de Contraloría Interna**, el **Departamento de Atención a Quejas y Denuncias**, **Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos,** **Departamento de Administración de Personal**, **Departamento de Pagos y Departamento de Sistematización del Pago**, las cuales consisten en lo siguiente:

***UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA***

***OBJETIVO:***

***Vigilar, fiscalizar y controlar el cumplimiento de obligaciones en materia*** *de planeación, presupuestación, financiamiento, inversión, deuda, fondos y valores, así como en lo* ***referente a las obligaciones y conductas de los servidores públicos de conformidad con la normatividad vigente, a fin de promover la eficacia y transparencia en la operación y cumplimiento de los objetivos del Instituto de Salud del Estado de México****.*

***FUNCIONES:***

*Determinar y proponer la implementación de mecanismos de autoevaluación en el Instituto.*

*Coordinar la elaboración del Programa Anual de Auditoría y someter la propuesta para su autorización a la Secretaría de la Contraloría, así como llevar a cabo su ejecución en los tiempos programados.*

*(…)*

***Atender tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del organismo, dándoles el seguimiento requerido hasta su conclusión****.*

***Iniciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios que se derivan de auditorías y de otras acciones realizadas por la Unidad de Contraloría Interna e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, verificando que las sanciones determinadas, se ejecuten de acuerdo a las resoluciones emitidas****.*

*Iniciar y resolver los procedimientos administrativos que se deriven de la omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por baja, alta o actualización patrimonial.*

*Tramitar y atender los recursos de impugnación que presenten los servidores públicos sancionados, de acuerdo a la legislación vigente.*

*(…)*

*Vigilar y evaluar las medidas de simplificación y mejoramiento administrativo que se adopten en las diferentes unidades administrativas del Instituto, emitiendo los informes correspondientes y proponiendo, en su caso, aquellas que se consideren convenientes. Vigilar que en el desarrollo de las funciones, el personal adscrito al Instituto, se apegue a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones existentes de observancia general.*

*(…)*

***DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS***

***OBJETIVO:***

***Atender, tramitar, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias presentadas ante conductas indebidas que en el desempeño del empleo, cargo o comisión, cometan los servidores públicos,*** *en contravención con lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.*

***FUNCIONES:***

***Recibí , tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos****, que se refiere en el Artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, con independencia de las obligaciones específicas inherentes al desempeño de su cargo y funciones.*

***Coordinar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que presente la ciudadanía y que son turnadas a las unidades administrativas aplicativas come entes****.*

*Brinda asesoría a la ciudadanía que lo solicite en materia de quejas y denuncias.*

*Hacer respetar el derecho a la formulación de las quejas y denuncias y de los quejosos.*

***Difundir e informar al responsable del Sistema de Atención Mexiquense, las diligencias practicadas en los expedientes que se tramitan en el departamento****, garantizando su adecuado funcionamiento, así como actualización de los registros acorde a las actuaciones de los expedientes, para consulta del ciudadano vía internet, dando seguimiento a las denuncias, inconformidades o sugerencias formuladas por los usuarios y servidores públicos*

***Informar a la Secretaría de la Contraloría el estado que guardan las quejas y denuncias****.*

***Remitir a las Subdirecciones de Auditoría a Administración y Finanzas y Auditoría a Salud y Regulación Sanitaria, los expedientes en original o certificados integrados por quejas*** *y denuncias que, derivado del acuerdo emitido, advierta el inicio de acciones de control y evaluación por presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o cargos.*

***Remitir a Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México el original o copias certificadas de los expedientes de quejas*** *en los que derivado del periodo de información previa se determine acuerdo de incompetencia, por la Unida de Contraloría Interna del Instituto de Salud del Estado de México.*

***Remitir a las Subdirecciones de Auditoría a Administración y Finanzas y Auditoría a Salud y Regulación Sanitaria el original o copias certificadas de los expedientes integrados por quejas*** *que, derivado de las investigaciones realizadas durante el periodo de información previa, resulte conveniente llevar cabo una supervisión o inspección que permita allegarse de elementos de convicción, para estar en posibilidades de emitir el acuerdo que en derecho proceda.*

*Remitir a la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México o a la Institución que corresponda copias certificadas de los expedientes de quejas, cuando se advierta irregularidades atribuidas en la atención médica proporcionada por los servidores públicos adscritos al Instituto de Salud del Estado de México, para que se emita opinión técnico-médica y se allegue esta autoridad de medios de convicción derivado de cuestiones médicas.*

***Remitir a la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto de Salud del Estado de México copias certificadas de los expedientes de quejas en los que advierta que servidores públicos del Instituto presuntamente infringieron alguna disposición jurídica establecida en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría* *de Salud****.*

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

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN***

***OBJETIVO:***

*Coordina las acciones que coadyuven al oportuno suministro de insumos, materiales y servicios generales; la construcción y mantenimiento de la infraestructura, así como la* ***administración de los recursos humanos que requieran las unidades médicas y administrativas para la ejecución de sus funciones******llevar a cabo el control patrimonial del Instituto.***

***FUNCIONES:***

*(…)*

***Definir y conducir la política en materia de desarrollo de personal****, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales y de seguridad e higiene en el trabajo, para el mejor desempeño de sus actividades.*

*(…)*

*Expedir los nombramientos del personal operativo y realizar la reubicación, liquidación y* ***pago de cualquier remuneración del personal al servicio del Instituto****.*

*Suscribir, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos, convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y autorizar, en su caso, aquellos que afecten el presupuesto del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.* ***Conducir las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores****, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine el Director General, así como vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y supervisar su difusión.*

***Organizar y coordinar los recursos humanos*** *y materiales, los servicios generales y lo concerniente a las obras de infraestructura en salud, diseñando e instrumentando los mecanismos de carácter administrativo que permitan eficientar su aplicación para el logro de los objetivos del Instituto.*

***Proveer a las unidades administrativas del Instituto de los recursos humanos*** *y materiales, de los servicios generales y de las obras de infraestructura en salud que requieran para el cumplimiento de sus objetivos, con base en el presupuesto autorizado.*

***Dirigir y controlar el sistema de administración y desarrollo de personal, garantizando el cumplimiento de la normatividad, así como los derechos y responsabilidades de los trabajadores del Instituto.***

*(…)*

***HOSPITALES GENERALES***

***OBJETIVO:***

*Brindar servicio médico integral y de calidad a pacientes de diversos padecimientos en su salud y así́ contribuir al bienestar social de la población de la entidad mexiquense y al cumplimiento de los objetivos institucionales.*

***FUNCIONES****:*

*-* *Coordinar el funcionamiento del hospital e* ***informar lo conducente a las autoridades correspondientes del Instituto de Salud del Estado de México****.*

*(…)*

***SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

***OBJETIVO:***

*Ejecutar, coordinar y controlar el plan estratégico institucional en materia de recursos humanos, los planes operativos que de él se deriven, el sistema de administración y desarrollo de personal, la normatividad laboral y las relaciones de trabajo, que garanticen los derechos de los trabajadores y propicien el ejercicio honesto y eficiente de sus funciones, para contribuir a la consecución de los objetivos del Instituto.*

***FUNCIONES:***

*Elaborar y expedir los nombramientos del personal de mandos medios y superiores, autorizados por el Director General.*

***Coordinar y controlar los movimientos e incidencias de personal****, así como las constancias de nombramiento y demás* ***documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores****.*

*(…)*

***Operar el sistema de remuneraciones y de política salarial para el personal del Instituto****, así como difundir y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos que, en la materia, emitan las dependencias competentes.*

*Vigilar la aplicación del catálogo sectorial de puestos de la Secretaría de Salud autorizado y proponer modificaciones para mantenerlo actualizado.*

***Administrar, promover y coordinar los sistemas de premios, estímulos y recompensas****;* ***así como proporcionar a los trabajadores los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establezcan las disposiciones aplicables.***

*(…)*

*Operar y vigilar la correcta aplicación del sistema escalafonario del Instituto, utilizándolo como base para la* ***determinación de ascensos de los trabajadores.***

***DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL***

***OBJETIVO:***

***Coadyuva en la implementación del plan estratégico institucional en materia de recursos humanos y los planes, programas y presupuestos que de él se deriven, como operar un sistema integral de administración de personal*** *que permita aplicar con eficiencia los movimientos e incidencias de personal, a efecto e contar con una administración transparente y efectiva de los recursos humanos disponibles.*

***FUNCIONES:***

*Difundir las políticas, normas y lineamientos determinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Salud Federal, el Gobierno del Estado de México y el propio Instituto, para procesos presupuestales y transferencia de recursos financieros en materia de servicios personales.*

*Determinar los lineamientos necesarios y coordinar el costeo de plazas para las diferentes unidades aplicativas del Instituto.*

*Coordinar la aplicación de las políticas salariales necesarias, según las necesidades institucionales de conformidad con lo normado y/o autorizado.*

*Realizar, coordinar y dirigir los estudios y proyectos tendientes a determinar el costeo y aseguramiento de los salarios futuros, las prestaciones económicas y los pagos a terceros, de conformidad con la normatividad y políticas aprobadas por las instancias competentes.*

*Proclamar e integrar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, en materia de servicios personales, difundir entre las unidades administrativas el presupuesto autorizado por partida y proyecto, así como dar a conocer los movimientos de afectación presupuestal autorizados.*

*Coordinar la elaboración del plan estratégico institucional para la asignación de recursos humanos, por unidad aplicativa.*

***Colaborar con las áreas afines, en la determinación de plantillas tipo para la mejor administración de los recursos humanos por unidad aplicativa y realizar la custodia y aplicación de las mismas.***

*Determinar y controlar, conjuntamente con las unidades involucradas, las plantillas autorizadas por unidad aplicativa.*

***Llevar el registro y actualización de las plantillas físicas existentes por unidad aplicativa****, así como verificar su correspondencia con las plantillas tipo y autorizadas correspondientes.*

***Coordinar y supervisar la aplicación de los catálogos de puestos y tabuladores de sueldo autorizados****, de conformidad con la normatividad aplicable.*

*Realizar y coordinar los estudios y proyectos para definir perfiles de nuevos puestos, así como determinar la factibilidad de la promoción horizontal del personal de mando, realizar la creación, transformación y compactación de puestos y gestionar la validación y registro de plazas ante las áreas competentes.*

*Implementar las estructuras de mando y su correspondencia con la valuación de puestos, las plantillas tipo y demás herramientas de planeación inherentes, así como realizar las gestiones para su registro y autorización presupuestal.*

*Registrar y controlar el analítico puesto-plaza por unidad, así como realizar las gestiones para la autorización de nuevas plazas y su asignación a las unidades.*

***Establecer y mantener mecanismos de coordinación con las unidades aplicativas del Instituto, a efecto de recibir y aplicar oportunamente los movimientos e incidencias de personal.***

***Aplicar en el sistema de nómina los movimientos, incidencias, deducciones y bonificaciones, así como validar su correcta aplicación****, de conformidad con normatividad y procedimientos aplicables.*

*Establecer y mantener mecanismos de coordinación con la Secretaría de Salud Federal, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de operación de movimientos, incidencias, deducciones y bonificaciones de personal.*

***Atender las solicitudes, trámites y reclamos que en relación a la operación de movimientos, incidencias, deducciones y bonificaciones de personal, presenten los trabajadores del Instituto****.*

*(…)*

***Coordinar con el Departamento de Sistematización del Pago la emisión de listados de contabilidad de nómina y control presupuestal para su control y análisis****.*

*Coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones relativas a la información de pagos efectuados y cancelados que deban rendirse en los ámbitos correspondientes del Instituto a terceros institucionales.*

*Realizar el registro sistemático de la aplicación del gasto en materia de servicios personales y ejecutar los análisis e informes que correspondan.*

*Archivar, conservar y custodiar la documentación y demás soportes relacionados con el control presupuestal del gasto en materia de servicios personales.*

***Verificar y controlar la recepción y trámite de los movimientos e incidencias de personal remitidos por las unidades aplicativas del Instituto****, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.*

***Verificar y controlar la recepción y trámite de las deducciones económicas y/o bonificaciones procedentes del personal del Instituto****, de conformidad con los lineamientos normativos correspondientes.*

*(…)*

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

***DEPARTAMENTO DE PAGOS***

***OBJETIVO:***

***Formular, operar, coordinar y controlar las acciones relacionadas con el pago de sueldos y demás prestaciones económicas a que tenga derecho el personal del Instituto, así como llevar a cabo el registro y control contable de las radicaciones y el ejercicio de los recursos financieros destinados a cubrir servicios personales, de manera precisa, oportuna y transparente.***

***FUNCIONES:***

*Gestionar ante las instancias correspondientes, la reexpedición de los cheques y/o depósitos cancelados.*

*Elaborar, previo a cualquier tipo de pago adicional, el oficio circular que informe a las unidades aplicativas sobre el contenido y conformación de la nómina por entregar.*

*Tramitar la adquisición de vales de despensas, así como distribuir a las unidades aplicativas el pago respecto del estímulo económico por su desempeño y productividad en el trabajo, y los relativos al fin de año.*

***Distribuir quincenalmente los cheques y comprobantes de depósito bancario de la nómina general del Instituto, a las unidades aplicativas****, de acuerdo con el calendario establecido.*

*Tramitar ante el Departamento de Sistematización del Pago el registro del personal que solicita el pago por depósito bancario.*

*Recibir los cheques y estados de cuenta de FONAC, a fin de distribuirlos al personal del Instituto.*

*Distribuir la nómina extraordinaria que se genere a las unidades aplicativas, para su entrega.*

*Recibir de las unidades aplicativas, conforme al calendario previamente establecido, las nóminas con las firmas autógrafas de los trabajadores, que comprueban los pagos efectuados, así como los cheques no cobrados y comprobantes de depósitos.*

*Intervenir en las gestiones y los procesos para garantizar la transportación segura de los valores relacionados con la distribución de los cheques.*

*Llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, a efecto de realizar la reposición de los cheques robados.*

*Obtener la autorización correspondiente de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, previo al pago de cualquier nómina, para garantizar que se cuenta con recursos suficientes.* ***Notificar a las pagadurías de las unidades aplicativas la entrega de la nómina ordinaria y extraordinaria, una vez obtenidas las autorizaciones correspondientes.***

*Determinar el costo real de cada nómina comprobada, así como el monto de los pagos no efectuados, registrándolos conforme a los procedimientos establecidos.*

*Realizar la glosa documental de las nóminas comprobadas e integrarlas, para su archivo, custodia y conservación.*

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

***DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DEL PAGO***

***OBJETIVO:***

***Generar, conducir e implantar los programas y productos automatizados derivados de la emisión de la nómina de personal y demás necesidades de la subdirección, así como llevar el registro y control de la información que se genere con el fin de que se cumpla con los programas encomendados conforme a las atribuciones que le competen****.*

***FUNCIONES:***

*Coordinar la operación de los equipos de cómputo destinados al proceso de nómina, optimizando su uso para obtener mayor grado de calidad en los productos.*

***Coordinar y procesar la captura de movimientos de personal e incidencias****.*

***Realizar los procesos para la generación de prenómina y evaluar los resultados, a partir de su validación por el Departamento de Administración de Personal, para garantizar la correcta integración de la nómina definitiva.***

*(…)*

*Generar las constancias de retenciones para los trabajadores obligados a presentar declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, previo a los criterios establecidos.*

*Coordinar y supervisar las correcciones que se le realicen al Sistema Integral de Administración de Personal.*

*(…)*

De los preceptos jurídicos normativos insertados previamente se desprende que el Sujeto Obligado cuenta con las facultades, competencias y atribuciones de acuerdo a su Reglamento Interior como al Manual General de Organización del propio Instituto de Salud del Estado de México, para poder pronunciarse ante los requerimientos planteados por el particular, toda vez que podemos advertir que, dentro de la estructura del Sujeto Obligado, se encuentran la **Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos, Departamento de Administración de Personal, Departamento de Pagos y Departamento de Sistematización del Pago** que fungen como enlace entre las unidades médicas de primer, segundo y tercer nivel de atención, entre ellas, se encuentra el **“Hospital General Dr. Nicolás San Juan”**, de donde deriva la información requerida por el particular y las unidades administrativas analizadas previamente cuentan con facultades de coordinar su propio funcionamiento informando lo conducente a las autoridades correspondientes del Instituto de Salud del Estado de México.

Continuando con el análisis de los preceptos en cita, podemos advertir que cada **Hospital General**, cuenta con una **Subdirección de Recursos Humanos**, Unidad Administrativa encargada de la selección, reclutamiento, promoción, designación, administración, coordinación, operar el sistema de remuneraciones, control de asistencia, determinar ascensos de los trabajadores y supervisión del personal que se encuentra a su cargo, ante ello advertimos que el área que se pronunció mediante respuesta primigenia, es el área competente para conocer de la información requerida por la particular, no obstante, la solicitud de información no se remitió a la unidad administrativa correspondiente del “Hospital General Dr. Nicolás San Juan”, lugar donde en respuesta se advierte labora la servidora pública que resulta de interés para el particular, por lo que en aras de garantizar el derecho de acceso a la información accionado por el particular, el Sujeto Obligado deberá realizar una **nueva búsqueda a la Subdirección de Recursos Humanos correspondiente**.

En relación a las sanciones administrativas con las que cuenta la trabajadora desde que labora, la **Unidad de Contraloría Interna**, el **Departamento de Atención a Quejas y Denuncias,** son las encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, pues si bien en respuesta se pronunció el Titular del Órgano Interno de Control, no obstante, no se pronunció a lo relacionado con las sanciones administrativas de la servidora pública en cuestión.

Es de precisar que, aunque la solicitud de información y la respuesta estén dirigidas y atendidas por un Sujeto Obligado, lo cierto es que también tienen diversas Unidades Administrativas y cada área cuenta con un **Servidor Público Habilitado**, que es la persona encargada de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información al Titular de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XXXIX, 58 y 59, de la Ley en la materia, que estipulan lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)*

***Artículo 58.*** *Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.*

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

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

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

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

*IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

*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;*

*VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*

*VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

En otras palabras, no cumplió con lo que para tal efecto dispone el artículo 162, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que índica:

*“****Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Bajo ese contexto, se considera que si bien el Sujeto Obligado realizó un pronunciamiento realizado desde su respuesta primigenia por **el Servidor Público Habilitado de la Subdirección de Recursos Humanos**, así como el **Titular del Órgano Interno de Control**, también lo es que remitió la información de manera parcial, requerida por la particular, por lo que de acuerdo a las atribuciones de las unidades administrativas: Unidad de Contraloría Interna, el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos del “Hospital General Dr. Nicolás San Juan”, Departamento de Administración de Personal, Departamento de Pagos y Departamento de Sistematización del Pago, deberá realizar una **nueva búsqueda** con la finalidad de entregar la información que resulta de interés para la parte Recurrente, con la finalidad de dar certeza a la particular de que se realizó una correcta búsqueda de la información requerida.

A mayor abundamiento, respecto a lo relacionado con las **percepciones y prestaciones**, identificados con los **numerales cinco (5) y catorce (14)**, requeridas de la servidora pública, el Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó las ligas electrónicas en formato cerrado, en las que puede ser consultada la información requerida; es oportuno señalar que conformidad con el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los trabajadores y trabajadoras al servicio del Estado, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En este orden de ideas, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios[[2]](#footnote-2), establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

Asimismo, el Anexo 4.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro[[3]](#footnote-3), establece que la remuneración es la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

Aunado a lo anterior, es importante destacar que la información relacionada con remuneraciones corresponde a información considerada como una de las obligaciones de transparencias comunes que los Sujetos Obligados tienen 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; esto conforme a lo establecido en el artículo 92 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su fracción VIII, dispone lo siguiente:

***Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

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

(Énfasis añadido)

De igual forma, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el **Sujeto Obligado**, entre los que se encuentran los recibos de pagos:

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

*I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

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

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

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

*V. Los demás que señalen las leyes.*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena. “*

Del anterior precepto legal, se advierte que toda institución o dependencia pública del Estado de México, debe conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debe conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica. Por tanto el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de los documentos requeridos por el particular.

Asimismo, es importante señalar que de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada, ésta es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuánto es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas, esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por el artículo 23, fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos.

Correlativo a lo anterior, es preciso señalar que se determina ordenar la información requerida de acuerdo a la temporalidad de una año anterior a la fecha de solicitud, como ya ha sido criterio del pleno, el cual también lo señala el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en su criterio 9/13, que se inserta a continuación:

***Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información.*** *El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.*

En relación al punto **seis (6),** relacionado con el **currículum** de la servidora pública referida, por lo que el Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó remitir en medio magnético en formato PDF en versión pública; es importante señalar que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece en su artículo 98, fracción XVII, que es una obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes de los servidores públicos; mientras que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su **artículo 92, fracción XXI**, señala que la **información curricular**, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto se trata de **una obligación de transparencia común**, esto es, información que por su naturaleza es pública y que los sujetos obligados deben poner a disposición del público de manera permanente y por tanto deberán mantenerla actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

Adicionalmente, con relación a la obligación de transparencia común en cita, se destaca que los “***Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”*** engloban como criterios sustantivos de contenido los relativos a:

*“Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:*

***Criterio 7 Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado / Especialización***

***Criterio 8 Carrera genérica, en su caso***

*(…)”* ***(Sic)***

Lo anterior permitirá saber si las personas a través de la preparación tanto académica como laboral que presume tener, es idónea para desempeñar el cargo encomendado y, atendiendo a que la normatividad especifica de manera precisa cuáles son los requisitos que se requieren para: a) ingresar al servicio público y b) para ocupar un determinado cargo público; que para el segundo caso, se señala que es indispensable contar con determinados documentos, en el caso concreto, ya sea con el título profesional o, (incluso) con la cédula profesional, Posgrados, o cualquier certificado de educación básica o de bachillerato y, por ende, debió haber sido entregada al organismo, institución y/o administración pública a la cual se ingresó, toda vez que para ostentar ciertos cargos dentro de la administración pública, es obligación de los Sujetos Obligados poseer los documentos necesarios que den cumplimiento a los requisitos previstos por las normatividades.

Por lo anterior se concluye que el Sujeto Obligado deberá hacer entrega del currículum de la servidora pública descrita en la solicitud de información, toda vez que de la documental remitida en respuesta por el Subdirector de Recursos Humanos solo se advierte la primer hoja del currículum en el que se observa a la literalidad: CURRICULUM VITAE, datos generales y la fotografía de la servidora pública, sin tener algún dato relacionado con los ya enunciados.

Correlativo a lo anterior, por cuanto hace al punto requerido en el **numeral once (11),** referente a los estudios y actualizaciones profesionales de la servidora pública, el Subdirector de Recursos Humanos manifestó remitir en formato PDF impresión del Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud vigente, circunstancia que no se advierte dentro de las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX, ahora bien, dentro de la normatividad referida en el Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México, se puede advertir que dentro de las funciones del **Departamento de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal**, es el área encargada de coordinar la integración, actualización, archivo y **resguardo de los expedientes personales de los trabajadores** del Instituto, por lo que, para el caso de que existiera alguna actualización en los estudios profesionales de la servidora pública el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de los documentos donde conste la información que resulta de interés para el particular.

Referente al punto requerido identificado con los **numerales trece (13), veinte (20) y veintidós (22)**, a través de la cual le interesa conocer al particular el **registro de entradas, salidas, así como los retardos laborales, los servidores públicos superior o superiores inmediatos y el sistema tecnológico a través del cual realiza el referido registro**, el Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó que no es posible atender su requerimiento, toda vez que esa Subdirección no genera, recopila, administra, maneja, archiva o conserva dicha información. Además informó que cada Unidad Aplicativa, es la encargada de la selección, reclutamiento, promoción, designación, administración, coordinación, control de asistencia, incidencias y supervisión del personal a su cargo, contando con un Jefe de Recursos Humanos; no obstante lo anterior, de la normatividad que se ha venido analizando se advierte la relación de la Unidad Administrativa que funge como enlace entre las unidades médicas, informando lo conducente a las autoridades correspondientes del Instituto de Salud del Estado de México; pues dentro de las funciones de la Subdirección de Recurso Humanos, del Hospital referido, **coordina y controla los movimientos e incidencias de personal** y demás documentos que **acrediten la situación laboral de los trabajadores**, además el Departamento de Administración de Personal se **encarga de establecer y mantener mecanismos de coordinación con las unidades aplicativas del Instituto, a efecto de recibir y aplicar oportunamente los movimientos e incidencias de personal**. Además la Ley de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios en su **artículo 220 K, fracción III,** establece que la institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos donde consten los ***controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos.***

Ahora bien, para el caso que no cuente con las listas de asistencia o el control de asistencia de la servidora pública, deberá proporcionar el documento que autorice dicho acontecimiento, es decir, la expresión documental que constituya **la excepción de generar registros de asistencia** durante el periodo requerido; lo anterior, con la finalidad de acreditar que existe una autorización expresa.

En cuanto se refiere al requerimiento señalado con el **numeral quince (15)** a través del cual le interesa conocer si cuenta este año o el pasado con **aumentos de salario y/o prestaciones en el ISEM**, el Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos informó las ligas electrónicas en formato cerrado, en las que puede ser consultada la información requerida, por lo anterior, dentro de la normatividad en cita, de las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos, se advierte que se encarga de **operar y vigilar la correcta aplicación del sistema escalafonario del Instituto**, **utilizándolo como base para la determinación de ascensos de los trabajadores**, por lo que cuenta con la atribución de conocer de la información requerida.

Ahora bien en relación a lo peticionado, en el **numeral veintiuno (21)**, a través del cual requirió conocer, **si la servidora pública se encuentra al corriente con las aportaciones de seguridad social**, el Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto, no obstante, cabe destacar que dentro del Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México, se advierte como Institución de Seguridad Social el ISSSTE, y la unidad administrativa, encargada de **coordinar la elaboración y trámite de filiaciones ante el ISSSTE** **para el personal** de nuevo ingreso de las áreas del Instituto es el **Departamento de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal**. Por lo que atento a lo anterior, procede la entrega de la información requerida.

Cabe destacar que de los documentos que se ordena su entrega, es de precisar que la fotografía se considera un dato público ya que esta da cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.

Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).

En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios **15/17 y 1/13** del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.

Por lo anterior, **cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial**, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.

Respecto de la firma inmersa en documentos que cubre perfil de puestos, cabe precisar que, en el presente caso, se trata de los servidores públicos en su calidad de particular, por lo que, es de señalar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

Por lo que la publicidad de dichos actos, se robustece con el Criterio de interpretación establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual, establece lo siguiente:

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

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. RRA 0185/17. Sesión del 08 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Cultura. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1588/17. Sesión del 26 de abril de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*
* *Acceso a la información pública. RRA 3472/17. Sesión del 21 de junio de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Migración. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.”*

Por lo que referente a la **firma de la servidora pública** ya que, como se indicó anteriormente, el criterio del INAI con Clave de control: SO/002/2019, Acuerdo ACT-PUB/11/09/2019.06, de la Segunda Época, Actualización: 14/07/2022, establece que cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública, sin embargo, en el presente caso **la firma fue en su calidad de particular tratándose de un dato de carácter personal y confidencial**.

Ahora bien, por cuanto hace al **punto número diecinueve (19),** el particular requirió conocer las **sanciones administrativas** desde que ingreso a laborar al ISEM la servidora pública, por lo que el Sujeto Obligado a través del Subdirector de Recursos Humanos manifestó que no es posible dar contestación a lo solicitado, toda vez que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es una dependencia independiente del ISEM, quedando fuera de la competencia de ese Instituto, no obstante lo anterior del Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México se desprende que la Dirección de Administración se encarga de dirigir y controlar el sistema de administración y desarrollo de personal, garantizando el cumplimiento de la normatividad, así como los derechos y **responsabilidades de los trabajadores** del Instituto, por su parte la Subdirección de Recursos Humanos se encarga de coordinar y controlar los movimientos e incidencias de personal y demás documentos que acrediten la **situación laboral de los trabajadores**.

Aunado a lo anterior se advierte que dentro de la estructura orgánica como ya ha quedado señalado, cuenta con la **Unidad de Contraloría Interna,** así como el **Departamento de Atención a Quejas y Denuncias,** unidades administrativas que se encargan de atender, tramitar, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias presentadas ante conductas indebidas que en el desempeño del empleo, cargo o comisión, cometan los servidores públicos, por lo que bajo esas líneas argumentativas la información que resulta de interés para la particular puede obrar en los archivos de las unidades administrativas señaladas ya que cuentan con las atribuciones para atender el requerimiento señalado por la Recurrente.

Ahora bien, los Órganos Internos de Control son las áreas que **forman parte de la estructura orgánica dentro de las dependencias en las que se encuentran adscritos**, ejercen sus funciones y atribuciones respecto a las dependencias u organismo a los que pertenecen, por ello, el artículo, 3, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, claramente señala que por Área se entiende a las Instancias que cuentan o puedan contar con la información y tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes, por lo que se puede evidenciar que el presente asunto la hoy parte Recurrente realizó solicitud respecto a información deriva de las funciones o atribuciones del Órgano Interno de Control, que forma parte de las áreas del Sujeto Obligado como quedo acreditado con la estructura orgánica y manual general de organización que se citaron previamente.

Bajo ese contexto, se considera que si bien el Sujeto Obligado realizó un pronunciamiento realizado desde su respuesta primigenia por **el Servidor Público Habilitado, Titular del Órgano Interno de Control**, también lo es, que no remitió la información requerida por el particular, por lo que de acuerdo a sus atribuciones de la **Unidad de Contraloría Interna,** así como el **Departamento de Atención a Quejas y Denuncias**, deberá realizar una nueva búsqueda con la finalidad de entregar la información que resulta de interés para la Recurrente, con la finalidad de dar certeza a la particular de que se realizó una correcta búsqueda de la información requerida.

Conforme a lo anterior, se advierte que, si bien el **Sujeto Obligado** se pronunció parcialmente respecto de la información relacionada con lo solicitado, lo cierto es queno atiende a cabalidad los requerimientos, por lo que, este Instituto resalta que, por regla general, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, debemos considerar que también hay excepciones, es decir, que se trate de información clasificada *(confidencial o reservada)*, en cuyo caso, se restringirá, excepcionalmente, el acceso conforme a lo señalado en la ley en la materia; entendiendo a esta información, de conformidad con el artículo 3, fracciones XXI, XXIII y XXIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de la siguiente manera:

* **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.
* **Información privada:** La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público.
* **Información reservada:** La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley.

En resumen, se determina que, excepcionalmente, la información pública, podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley de Transparencia; así como confidencial, tratándose principalmente de aquella que refiera a la información privada y datos personales concernientes a una persona física.

Así, se tiene que los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información pública, pero también tienen la obligación de proteger los datos personales contenidos en la información en su poder, así como aquella que recaiga en alguna causal de reserva que señale la Ley.

Sin embargo, en el presente asunto la información requerida corresponde a las estadísticas que se realizan en razón de los expedientes formados con motivo de procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren en proceso investigación y los que se encuentren en responsabilidad, los cuales se encuentran previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, y la cual tiene su naturaleza en el derecho administrativo, entendiéndose desde el inicio de la investigación correspondiente y hasta antes del dictado de la resolución del procedimiento; por lo que no se encontraría en ningún supuesto de **RESERVA**, ya que únicamente se daría a conocer las sanciones impuestas de la referida servidora pública.

En suma a lo anterior, no se omite señalar que, es criterio del Pleno del máximo Tribunal que, de la interpretación armónica y sistemática de los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 19, párrafo primero, 21, párrafo primero y 102, apartado A, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deriva el principio de presunción de inocencia, que a su vez se establece en los artículos 8, numeral 2, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 14, numeral 2, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, que hacen efectiva la presunción de inocencia que debe ser aplicable en todos los procedimientos de cuyo resultado pudiera derivar alguna pena o sanción como resultado de la facultad punitiva del Estado, en tal contexto es un derecho fundamental de toda persona, sometida a un procedimiento administrativo sancionador, lo anterior tiene sustento en la Contradicción de Tesis, con registro digital: 2006590, la cual es del tenor literal siguiente:

***PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. ESTE PRINCIPIO ES APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CON MATICES O MODULACIONES.*** *El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis aislada P. XXXV/2002, sostuvo que, de la interpretación armónica y sistemática de los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 19, párrafo primero, 21, párrafo primero y 102, apartado A, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en su texto anterior a la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008), deriva implícitamente el principio de presunción de inocencia; el cual se contiene de modo expreso en los diversos artículos 8, numeral 2, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 14, numeral 2, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; de ahí que, al ser acordes dichos preceptos -porque tienden a especificar y a hacer efectiva la presunción de inocencia-, deben interpretarse de modo sistemático, a fin de hacer valer para los gobernados la interpretación más favorable que permita una mejor impartición de justicia de conformidad con el numeral 1o. constitucional. Ahora bien, uno de los principios rectores del derecho, que debe ser aplicable en todos los procedimientos de cuyo resultado pudiera derivar alguna pena o sanción como resultado de la facultad punitiva del Estado, es el de presunción de inocencia como derecho fundamental de toda persona, aplicable y reconocible a quienes pudiesen estar sometidos a un procedimiento administrativo sancionador y, en consecuencia, soportar el poder correctivo del Estado, a través de autoridad competente. En ese sentido, el principio de presunción de inocencia es aplicable al procedimiento administrativo sancionador -con matices o modulaciones, según el caso- debido a su naturaleza gravosa, por la calidad de inocente de la persona que debe reconocérsele en todo procedimiento de cuyo resultado pudiera surgir una pena o sanción cuya consecuencia procesal, entre otras, es desplazar la carga de la prueba a la autoridad, en atención al derecho al debido proceso.*

*Contradicción de tesis 200/2013. Entre las sustentadas por la Primera y la Segunda Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. 28 de enero de 2014. Mayoría de nueve votos de los Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Sergio A. Valls Hernández, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza; votaron en contra: Luis María Aguilar Morales y Alberto Pérez Dayán. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretario: Octavio Joel Flores Díaz.*

*Tesis y/o criterios contendientes:*

*Tesis 1a. XCIII/2013 (10a.), de rubro: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. LA APLICACIÓN DE ESTE DERECHO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DEBE REALIZARSE CON LAS MODULACIONES NECESARIAS PARA SER COMPATIBLE CON EL CONTEXTO AL QUE SE PRETENDE APLICAR.", aprobada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro XIX, Tomo 1, abril de 2013, página 968,*

*Tesis 1a. XCVII/2013 (10a.), de rubro: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MORELOS, NO VULNERA ESTE DERECHO EN SUS VERTIENTES DE REGLA DE TRATAMIENTO, REGLA PROBATORIA Y ESTÁNDAR DE PRUEBA.", aprobada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro XIX, Tomo 1, abril de 2013, página 967,*

*Tesis 2a. XC/2012 (10a.), de rubro: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. CONSTITUYE UN PRINCIPIO CONSTITUCIONAL APLICABLE EXCLUSIVAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO PENAL.", aprobada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro XVI, Tomo 2, enero de 2013, página 1687, y*

*Tesis 2a. XCI/2012 (10a.), de rubro: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. NO ES UN PRINCIPIO APLICABLE EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.", aprobada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro XVI, Tomo 2, enero de 2013, página 1688.*

*El Tribunal Pleno, el veintiséis de mayo en curso, aprobó, con el número 43/2014 (10a.), la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veintiséis de mayo de dos mil catorce.*

*Nota: La tesis aislada P. XXXV/2002 citada, aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XVI, agosto de 2002, página 14, con el rubro: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. EL PRINCIPIO RELATIVO SE CONTIENE DE MANERA IMPLÍCITA EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL."*

*Esta tesis se publicó el viernes 06 de junio de 2014 a las 12:30 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 09 de junio de 2014, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.*

Por otro lado, no se omite señalar, que de conforme a al artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Trigésimo Séptimo de los Lineamientos Generales, establecen que no podrá invocarse con el carácter de reservada, aquella información que se encuentre relacionada con posibles violaciones a derechos humanos delitos de lesa humanidad o actos de corrupción, preceptos legales que establecen lo siguiente:

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

***Artículo 115.*** *No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:*

*I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o*

*II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.*

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

***Artículo 142.*** *Bajo ninguna circunstancia podrá invocarse el carácter de reservado cuando:*

***I.*** *Se trate de violaciones graves de derechos humanos, calificada así por autoridad competente;*

***II.*** *Se trate de la investigación de posibles violaciones graves de derechos humanos aun cuando no exista pronunciamiento previo de autoridad competente, cuando se determine, a partir de criterios cuantitativos y cualitativos la trascendencia social de las violaciones;*

***III.*** *Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados ratificados por el Senado de la República, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones jurídicas aplicables; y*

***IV.*** *Se trate de información relacionada con actos de corrupción de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

***LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.***

*Trigésimo séptimo. No podrá invocarse el carácter de reservado de la información cuando:*

*I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos;*

*II. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables;*

*III. Se trate de información relacionada con actos de corrupción. Lo anterior, en función del uso o aprovechamiento indebido y excesivo de las facultades, funciones y competencias, en beneficio propio o de un tercero, por parte de un servidor público o de otra persona que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, y de acuerdo con las leyes aplicables y los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano; o*

*IV. Cuando se trate de información relativa a la asignación y ejercicio de los gastos de campañas, precampañas y gastos en general de partidos políticos con cuenta al presupuesto público, ni las aportaciones de cualquier tipo o especie que realicen los particulares sin importar el destino de los recursos aportados; lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos.*

Al respecto, derivado de la excepción establecida en los preceptos legales antes citados, resulta oportuno mencionar que en tal supuesto, esta ponencia considera que si la información del expediente que lo originó o que se encuentra contenida dentro de la investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa es relativa a alguna de las fracciones de los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y Trigésimo Séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; no podrá invocarse con el carácter de clasificada.

Asimismo,confundamento en los artículos 53, párrafo primero de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 27, párrafo cuarto, primera hipótesis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 53, párrafo primero de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México, en relación con los artículos 70 fracciones XVII y XVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 92 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señalan que las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes, entendiéndose como el expediente que contiene la investigación o sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa hasta su resolución por actos vinculados con faltas graves y las sanciones impuestas por faltas administrativas graves, serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, aunado a la obligación de publicar el listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción, disposiciones legales que son del tenor literal siguiente:

***Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.***

***“Artículo 53.*** *Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

***Ley General de Responsabilidades Administrativas.***

***“Artículo 27…***

*En el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de esta Ley…”*

***Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México***

*“****Artículo 53.*** *Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios”.*

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

***Artículo 70.*** *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

***…***

***XVII.*** *La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

***XVIII.*** *El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;*

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

***Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

***…***

***XXII.*** *El listado de Servidores Públicos con* ***sanciones administrativas definitivas****, especificando la causa de sanción y la disposición;*

En tal sentido, en el supuesto de que los expedientes formados con motivo de procedimientos administrativo**s** se ajusten a las hipótesis establecidos en los artículos de referencia, es decir que en los expedientes en referencia **contengan resolución con sanción por responsabilidad administrativa por motivo de una faltas administrativas graves, y la misma hayan causado estado,** **debe ser considerado como información pública,** por lo que la misma es susceptible de ser entregada la cual incluye el nombre de servidores públicos sancionados, las sanciones administrativas de que haya sido objeto, la causa y la disposición legal, por lo que en tal caso a consideración de esta ponencia resulta procedente la entrega de la información derivado de la solicitudes de acceso de referencia, siempre que dichas sanciones se encuentren firmes.

Correlativo a lo anterior, los artículos 53, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 53, párrafo segundo de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y 27, párrafo cuarto, segundo supuesto de la Ley General de Responsabilidades administrativas, señalan que los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas, porciones legales cuyo contenido literal es el siguiente:

***Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción***

***“53…***

*Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas****...”***

***Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México***

***“53…***

Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas…”

***Ley General de Responsabilidades Administrativas***

***“27…***

*así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de esta Ley”.*

De los preceptos legales anteriores se pueden advertir dos supuestos: el primero con fundamento en los artículos 53, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 53, párrafo segundo de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México, en la cual se advierte que respecto a los oficios que integran expedientes que contienen procedimientos de responsabilidad administrativa originados por motivo de faltas administrativas no graves, en las que se haya determinado imponer alguna sanción, por determinación de la ley las mismas no son consideradas públicas.

Asimismo, con fundamento en el artículo 27, párrafo cuarto, segundo supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se determina que los expedientes que contienen abstenciones derivadas de investigaciones o procedimientos de responsabilidad administrativa originados por faltas administrativas no graves, no se harán públicas.

Bajo este contexto, se considera que en el supuesto de que la información se encuentre en alguno de los supuestos antes establecidos, el **Sujeto Obligado** deberá clasificar la información, emitiendo en su caso el acuerdo correspondiente**,** tomando en consideración que, de proporcionar el nombre de los servidores públicos relacionados al procedimiento de responsabilidades administrativas por faltas no graves, podría afectar su honor, buen nombre y su imagen.

Al respecto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reconocido como derechos fundamentales de las personas, el derecho a la intimidad y a la propia imagen, en el siguiente criterio:

*“****DERECHOS A LA INTIMIDAD, PROPIA IMAGEN, IDENTIDAD PERSONAL Y SEXUAL. CONSTITUYEN DERECHOS DE DEFENSA Y GARANTÍA ESENCIAL PARA LA CONDICIÓN HUMANA****. Dentro de los derechos personalísimos se encuentran necesariamente comprendidos el derecho a la intimidad y a la propia imagen, así como a la identidad personal y sexual; entendiéndose por el primero, el derecho del individuo a no ser conocido por otros en ciertos aspectos de su vida y, por ende, el poder de decisión sobre la publicidad o información de datos relativos a su persona, familia, pensamientos o sentimientos; a la propia imagen, como aquel derecho de decidir, en forma libre, sobre la manera en que elige mostrarse frente a los demás; a la identidad personal, entendida como el derecho de todo individuo a ser uno mismo, en la propia conciencia y en la opinión de los demás, es decir, es la forma en que se ve a sí mismo y se proyecta en la sociedad, de acuerdo con sus caracteres físicos e internos y sus acciones, que lo individualizan ante la sociedad y permiten identificarlo; y que implica, por tanto, la identidad sexual, al ser la manera en que cada individuo se proyecta frente a sí y ante la sociedad desde su perspectiva sexual, no sólo en cuanto a sus preferencias sexuales sino, primordialmente, en cuanto a cómo se percibe él, con base en sus sentimientos y convicciones más profundos de pertenencia o no al sexo que legalmente le fue asignado al nacer y que, de acuerdo a ese ajuste personalísimo en el desarrollo de cada individuo, proyectará su vida en todos los ámbitos, privado y público, por lo que al ser la sexualidad un elemento esencial de la persona y de su psique, la autodeterminación sexual forma parte de ese ámbito propio y reservado de lo íntimo, la parte de la vida que se desea mantener fuera del alcance de terceros o del conocimiento público. Por consiguiente, al constituir derechos inherentes a la persona, fuera de la injerencia de los demás, se configuran como derechos de defensa y garantía esencial para la condición humana, ya que pueden reclamarse tanto en defensa de la intimidad violada o amenazada, como exigir del Estado que prevenga la existencia de eventuales intromisiones que los lesionen por lo que, si bien no son absolutos, sólo por ley podrá justificarse su intromisión, siempre que medie un interés superior.”*

En ese sentido, se puede hacer notar el derecho de todo individuo a no ser conocido por otros en ciertos aspectos de su vida y, por ende, el poder de decisión sobre la publicidad o información de datos relativos a su persona (derecho a la intimidad), aunado al derecho a la propia imagen es el derecho de decidir, de forma libre, sobre la manera en que elige mostrarse frente a los demás.

Por lo expuesto, se desprende que dar a conocer el nombre de la servidora pública de un procedimiento de responsabilidad administrativa no grave, constituye información confidencial que afecta su esfera privada, puesto que podría generar una percepción negativa de este, ocasionando un perjuicio en su honor, intimidad y buena imagen, pues como se precisó la afectación es para el propio servidor público, situación que no afecta a terceros.

En conclusión, es indudable que el Sujeto Obligado posee y genera la información, por lo que deberá entregar el soporte documental en donde obre la información requerida por la particular, debemos advertir que dentro del documento o documentos en los que conste la información que se ordena, puede obrar información que por su naturaleza sea clasificada, se debe atender al siguiente considerando:

***De la versión pública.***

En la elaboración de la versión pública se deberá considera lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91 y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

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

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

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

***…***

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

***Quincuagésimo sexto.*** *La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.*

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

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

*II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

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

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

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

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

Por lo que respecta al Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente la versión pública, de la documentación a entregar, deberá ser notificado mediante el SAIMEX.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto específicamente, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del Recurrente.

Finalmente, y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad vertidos por **la parte Recurrente**, por ello con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00691/ISEM/IP/2024,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y;

**S E R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **el Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00691/ISEM/IP/2024**, al resultar parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad vertidos por **la parte Recurrente**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se ordena al Sujeto Obligado, haga entrega a la parte **Recurrente** en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** previa búsqueda exhaustiva, de ser procedente en versión pública, del documento o documentos donde conste lo siguiente:

De la servidora pública descrita en la solicitud de información número 00691/ISEM/IP/2024, lo siguiente:

1. Remuneración bruta de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, del dos de octubre de dos mil veintitrés al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
2. Ficha curricular, currículum vitae o documento análogo, actualizado al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
3. Grado de estudios y actualizaciones profesionales, al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
4. Registro de entradas, salidas y retardos o en su caso documento de excepción de mando medio o superior, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés y del primero de enero al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
5. Sistema de registro de asistencia: Control de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia, actualizado al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
6. Aumentos de salario y/o prestaciones, actualizados al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
7. Jefe superior inmediato, actualizado al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
8. Aportación de Seguridad Social comprendida en la segunda quincena del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.
9. Las sanciones administrativas interpuestas con motivo de **faltas graves** **condenatorias concluidas**, del dieciséis de abril del dos mil ocho al dos de octubre de dos mil veinticuatro.
10. El Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, en donde de manera fundada y motivada, confirme la clasificación del pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo, sobre la existencia de alguna sanción administrativa en donde sea parte la persona referida en la solicitud de información, de conformidad con los artículos 49, fracción II, 132, fracción II, 143, fracción I, y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

*Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II 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 y se ponga a disposición del recurrente.*

*Una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable, para el caso de no contar con la información requerida en los* ***puntos 3 y 9****, bastará con que lo haga del conocimiento de la parte Recurrente en etapa de cumplimiento de la presente Resolución.*

**TERCERO. Notifíquese**al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, 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.**

**CUARTO.** 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.

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** a la parte **Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, o en su caso, interponer recurso de inconformidad de conformidad con el artículo 159 y 160, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA(EMITIENDO VOTO PARTICULAR); SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE); LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA(EMITIENDO VOTO PARTICULAR); Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE); EN LA **CUADRAGÉSIMA** **SEGUNDA** SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL **CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.---------------------------------------------

JMV/CCR/BPAC

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig007.pdf* [↑](#footnote-ref-2)
3. *https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf* [↑](#footnote-ref-3)