Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de cuatro (04) de diciembre de dos mil veinticuatro.

VISTOS los expedientes electrónicos formados con motivo de los Recursos de Revisión **06963/INFOEM/IP/RR/2024 y 06974/INFOEM/IP/RR/2024** acumulados, promovidos por  **XXXXXXXXX**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de las respuestas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El **veintidós y veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía **SAIMEX**, las solicitudes de información pública registradas con los números**01033/SESEA/IP/2024 y 01022/SESEA/IP/2024,** mediante las cuales se solicitó la siguiente información:

***Solicitud 01033/SESEA/IP/2024:*** *“Quiero conocer aque Unidad se encuentra adscrito Ruben Vallejo Colin, que cargo posee, salario, horario, rango y actividades que desempeña.”*

***Solicitud 01022/SESEA/IP/2024:*** *“Quiero conocer a que Unidad Administrativa se encuentra adscrito la persona de nombre Ruben Vallejo Colin, asi como el monto de sus percepciones brutas y netas, su rango y fecha de ingreso a la Secretaria”*

* **Modalidad de entrega**: Vía SAIMEX.
1. De lo anterior, el **veintitrés y veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** giro el requerimiento de información para que fueran atendidas las solicitudes de información **01033/SESEA/IP/2024 y 01022/SESEA/IP/2024.**
2. De lo anterior, el **veintinueve y treinta de octubre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes de información **01033/SESEA/IP/2024 y 01022/SESEA/IP/2024,** con los siguientes documentos cuyo contenido grosso modo es:

***Solicitud 01033/SESEA/IP/2024:***

***786.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas entrega respuesta de una solicitud que no tiene relación con las de este analisis.*

***resp sol 1033 uni cayf.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas, mediante el cual informa la denominación del puesto, sueldo bruto, horario y actividades que desempeña la persona referida en la solicitud de información.*

***RESP A SOL 1033.docx:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Word.*

***LSAEMYM.pdf:*** *Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.*

***resp sol 1033 .pdf:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Pdf.*

***LTAIPEMYM.pdf:*** *Ley de Transparencia y Acceso a al Información Pública del Estado de México y Municipios.*

***Solicitud 01022/SESEA/IP/2024***:

***LSAEMYM.pdf:*** *Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.*

***RESP A SOL 1022.docx:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Word.*

***resp 1022 caf.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas, mediante el cual informa la Unidad Administrativa de Adscripción, Monto de Percepciones Brutas y Netas, Denominación del Puesto y la Fecha de Ingreso.*

***LTAIPEMYM.pdf:*** *Ley de Transparencia y Acceso a al Información Pública del Estado de México y Municipios.*

***resp sol 1022.pdf:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Pdf*

1. El **treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro**, el entonces  **solicitante** interpuso recurso de revisión en las solicitudes de información **01033/SESEA/IP/2024 y 01022/SESEA/IP/2024,** en contra de las respuestas emitidas a por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando las mismas razones o motivos de inconformidad para ambas solicitudes de información.

**Recurso de Revisión 06963/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **Acto impugnado:** *“No es la información que solicite.”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“No es la información que solicite”*

**Recurso de Revisión 06974/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **Acto impugnado:** *“No es la información que solicite”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“No es la información que solicite****”***
1. Consecutivamente*,* con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los recursos de referencia, fueron turnadosa las Comisionadas **María del Rosario Mejía Ayala y Guadalupe Ramírez Peña**,con el objeto de su análisis.
2. Los Comisionados Ponentes de origen con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los **acuerdos de admisión** de fechas **cuatro y seis de noviembre de dos mil veinticuatro**, pusieron a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el Informe Justificado procedente.
3. Posteriormente el Pleno de este Órgano Autónomo, en la **Cuadragésima Sesión Ordinaria** de fecha **veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro**; ordenó la acumulación de los recursos de revisión de mérito, a efecto de que la Ponencia de la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con el numeral ONCE incisos b) y c) de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal*[[1]](#footnote-1)*, que señala:

***“ONCE.*** *El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando:*

*…*

*b) Las partes o los actos impugnados sean iguales*

*c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo SUJETO OBLIGADO, aunque se trate de solicitudes diversas;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Es así que,resulta conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, por ello resultó procedente que este Órgano Garante realizara la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria, en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, que a la letra señalan:

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

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

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

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

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior, el **trece y catorce de noviembre de dos mil veinticuatro,**  el **SUJETO OBLIGADO** entrego información en cada uno de los recursos de revisión cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***Recurso de Revisión 06963/INFOEM/IP/RR/2024:***

***RESP UNI RR 6963.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas, mediante el cual ratifica la respuesta inicial.*

***RR 6963 OFICIO.pdf:*** *Informe Justificado mediante el cual se ratifica la respuesta inicial.*

***Recurso de Revisión 06974/INFOEM/IP/RR/2024:***

***recurso 6974.pdf:*** *Informe Justificado mediante el cual se ratifica la respuesta inicial*

***Informe justificado RR 6974.docx:*** *Informe Justificado mediante el cual se ratifica la respuesta inicial, en formato Word.*

***Resp RR 6974 CAF.pdf:*** *respuesta de la Coordinadora de Administración y Finanzas, mediante el cual ratifica la respuesta inicial y agrega que le denominación es el rango del cargo.*

1. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de **dos de diciembre de dos mil veinticuatro**, decretó el cierre de instrucción de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y ------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 de los presentes recursos, de conformidad con el artículo: 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; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO.** **De la oportunidad y procedencia.**

1. Los medios de impugnación fueron presentados a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó sus respuestas el **veintinueve y treinta de octubre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **treinta de octubre al veintiuno de noviembre y del treinta y uno al veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó sus inconformidades **treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro**; es decir dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no proporciona un nombre completo o datos de identificación como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

1. Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en el artículo 6, Apartado A, fracciones III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece:

*“****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.”(Sic)*

1. Así como el artículo 5 fracción III, párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que determina lo siguiente:

*“****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”.(Sic)*

*…*

*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;*

*...*

*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.” (Sic)*

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

*“****Artículo 1****. 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.”(Sic)*

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, 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.
2. Lo que se fortalece con el Criterio 6/2014 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual se reproduce para una mayor referencia:

*“Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente.”(Sic)*

1. Asimismo, los escritos contienen las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. De las constancias en el expediente al rubro indicado, se desprende que la particular solicitó la información que a continuación se desagrega:

**Del servidor público referido en la solicitud de información**

* **Unidad a la que se encuentra adscrito**
* **Cargo**
* **Salario**
* **Horario**
* **Rango**
* **Actividades que desempeña**
* **Monto de percepciones brutas y netas**
* **Fecha de ingreso.**
1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió archivos electrónicos en formato pdf, para cada recurso de revisión, cuyo contenido toral es el siguiente:

***Solicitud 01033/SESEA/IP/2024:***

***786.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas entrega respuesta de una solicitud que no tiene relación con las de este analisis.*

***resp sol 1033 uni cayf.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas, mediante el cual informa la denominación del puesto, sueldo bruto, horario y actividades que desempeña la persona referida en la solicitud de información.*

***RESP A SOL 1033.docx:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Word.*

***LSAEMYM.pdf:*** *Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.*

***resp sol 1033 .pdf:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Pdf.*

***LTAIPEMYM.pdf:*** *Ley de Transparencia y Acceso a al Información Pública del Estado de México y Municipios.*

***Solicitud 01022/SESEA/IP/2024***:

***LSAEMYM.pdf:*** *Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.*

***RESP A SOL 1022.docx:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Word.*

***resp 1022 caf.pdf:*** *oficio de la Coordinadora de Administración y Finanzas, mediante el cual informa la Unidad Administrativa de Adscripción, Monto de Percepciones Brutas y Netas, Denominación del Puesto y la Fecha de Ingreso.*

***LTAIPEMYM.pdf:*** *Ley de Transparencia y Acceso a al Información Pública del Estado de México y Municipios.*

***resp sol 1022.pdf:*** *oficio de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa al solicitante que se entrega la respuesta en formato Pdf*

1. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción VI** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información que no corresponde con lo solicitado; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
2. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

**CUARTO. Del estudio y resolución del asunto**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[2]](#footnote-2)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,[[3]](#footnote-3)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[4]](#footnote-4)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[5]](#footnote-5)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*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.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

*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 y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***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****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

**II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Ahora bien, es necesario analizar en la siguiente tabla la información solicitada por el **RECURRENTE** y las respuestas del **SUJETO OBLIGADO**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Información Solicitada* | *Respuesta*  | *Colma* |
| ***Unidad a la que se encuentra adscrito*** | *La Coordinadora de Administración y Finanzas refiere que se encuentra adscrito a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional*  | *Si colma*  |
| ***Cargo***  | *La Coordinadora de Administración y Finanzas, informa que la personas referida en la solicitud de información tiene el cargo de Líder B de Proyecto* | *Si colma*  |
| ***Salario*** | *La Coordinadora de Administración y Finanzas, refiere que el salario bruto es de $29,419.50 pesos mensuales* | *Si colma, toda vez que en el salario neto se informa en el recurso de revisión* ***06974/INFOEM/IP/RR/2024*** |
| ***Horario*** | *La Coordinadora de Administración y Finanzas, infoma que tiene un horario de 9:00 a 18:00 horas* | *Si colma* |
| ***Rango*** | *La Coordinadora de Administración y Finanzas, informa que la personas referida en la solicitud de información tiene el cargo de Líder B de Proyecto* | *No colma, toda vez que la denominación y el rango son cuestiones diferentes*  |
| ***Actividades que desempeña*** | *La Coordinadora de Administración y Finanzas informa las actividades que desempeña las personas referida en la solicitud de información* | *Si colma*  |
| ***Monto de percepciones brutas y netas***  | *La Coordinadora de Administración y Finanzas informa que el salario bruto es de $29,419.50 y el salario neto de $21,812* | *Si colma*  |
| ***Fecha de ingreso.***  | *La Coordinadora de Administración y Finanzas, informa que la fecha de ingreso fue el dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro.* | *No colma, toda vez que el IPOMEX refiere que en al año 2023 ya se encontraba laborando.*  |

1. De lo anterior, se observa que fueron colmados seis de ocho puntos de las dos solicitudes de información, situación por la cual el estudio del presente recurso de revisión versa en la fecha de ingreso y en el rango de la persona referida en la solicitud de información.
2. En ese sentido, en cuanto a la fecha de ingreso de la personas referida en la solicitud de información, se debe de precisar que el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Coordinación de Administración y Finanzas refiere que la fecha de ingreso fue el **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro,** sin embargo en la página del IPOMEX 3.0 se observa que la dicha persona ya se encontraba laborando en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, tal y como se observa en las siguiente captura de pantalla.



1. De lo anterior, se observa que si bien el **SUJETO OBLIGADO en la respuesta refiere una fecha de ingreso, también lo es que de acuerdo con el página del IPOMEX** de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el servidor público referido en la solicitud de información labora desde el año dos mil veintitrés.
2. Situación por la cual la fecha que proporciono el **SUJETO OBLIGADO** respuesta poder por un reingreso y no por un ingreso, situación que se puede dar por haber causado baja en el cargo y posteriormente una nueva alta a la previa.
3. Ahora bien, se debe de establecer que la información de la fecha de ingreso se puede encontrar de manera enunciativa más no limitativa se encuentra en los nombramientos, contratos o formatos único de movimiento de personal, situación por la cual se analiza lo siguiente.
4. En ese sentido, es de referir que el artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece :

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

***I.*** *Nombre completo del servidor público;*

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

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

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

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

*VI. Derogada;*

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

1. Como se advierte, los nombramientos, contratos o formatos únicos de movimiento de personal, deben contener, entre otros requisitos, la fecha de inicio del empleo, cargo o comisión que desempeñe el servidor público. la jornada de trabajo, es decir el periodo o espacio de tiempo por el cual el servidor público prestará su servicio al ente público del que se trate, y la firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento.
2. En ese sentido, para colmar el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** el **SUJETO OBLIGADO** debe de informar la fecha de ingreso por primera vez del servidor público referido en la solicitud de información dentro de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
3. Ahora bien, por lo que respecta al rango del cargo el **SUJETO OBLIGADO** en ambas respuestas de los recursos de revisión refiere que es de Líder B de Proyecto, dato que colma el punto solicitado, ya que este se toma como nombre del cargo que desempeña y no como el rango del cargo ocupado, situación por la cual se hace el siguiente análisis.
4. En esa línea, de conformidad con el Manual General de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistemas Estatal Anticorrupción, se observa que se integra por Coordinación de Administración y Finanzas, quien tiene las siguientes funciones y el siguiente objetivo.

***COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

***OBJETIVO:***

*Programar, planear, organizar, gestionar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con sus planes y proyectos y con base en el presupuesto autorizado en apego a la normatividad vigente y a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.*

***FUNCIONES:***

*− Proponer al titular de la Secretaría Técnica para su aprobación, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del órgano, así como para la prestación de servicios generales de apoyo.*

*− Aplicar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, las políticas, normas, lineamientos y acuerdos establecidos por la Secretaría de la Contraloría para el adecuado funcionamiento de las actividades encomendadas.*

*− Proporcionar con oportunidad y eficiencia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.*

*− Intervenir en el diseño e implementación de los procesos de programación y presupuestación para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría Ejecutiva.*

***− Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos y la calendarización del presupuesto autorizado de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva para la aprobación por parte del Órgano de Gobierno.***

*− Coordinar la elaboración de los registros de avances presupuestales, analizarlos y, en su caso, verificar las acciones correctivas.*

*− Coordinar y evaluar el programa operativo anual y el presupuesto de egresos, para su manejo y cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones aplicables.*

*− Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones y servicios, de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.*

*− Coordinar, ante el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación, dirigidas al personal de la Secretaría Ejecutiva para mejorar su desempeño y competencias laborales, así como fomentar la investigación.*

*− Coordinar las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a la oficina del titular de la Secretaría Técnica y sus áreas de apoyo.*

*− Coordinar e instrumentar las políticas sobre protección civil, seguridad e higiene, clima laboral y demás que resulten pertinentes para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas, así como, establecer las medidas generales de seguridad para las instalaciones.*

***−*** ***Coordinar los trámites de alta, baja, cambios, permisos, licencias, registro y control de asistencia y puntualidad del personal, así como los trámites relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría Ejecutiva.***

***− Verificar que los trámites de movimientos de personal que gestione el Departamento se atiendan bajo las disposiciones emitidas por la Dirección General de Personal.***

*− Fungir como presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios, así como del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo a la normatividad en la materia.*

*− Proporcionar la información que se le solicite para la elaboración del informe anual de actividades del titular de la Secretaría Ejecutiva.*

*− Registrar y controlar la documentación dirigida a la unidad administrativa a su cargo, a fin de integrarla en los expedientes correspondientes.*

*− Revisar y tramitar las solicitudes de información pública presentadas por los medios y formas señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.*

*− Llevar a cabo las adquisiciones y contratación de servicios en cumplimiento a las disposiciones y acuerdos del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto, así como, a la normatividad establecida en la materia.*

*− Proporcionar a las unidades administrativas las normas, políticas, lineamientos y procedimientos que se requieran en materia de administración de archivos, gestión documental, y modernización de la administración de documentos además de apoyar técnicamente a la unidad administrativa correspondiente para la identificación, clasificación, catalogación, conservación, restauración, reproducción y depuración del archivo de concentración de la Secretaría Ejecutiva.*

*− Verificar que las medidas preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías internas y externas, se apliquen en tiempo y forma.*

*− Verificar que las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad establecida en la materia.*

*− Verificar que los registros contables, financieros y presupuestales, se realicen de acuerdo con la normatividad establecida, a efecto de emitir los estados financieros correspondientes.*

*− Comunicar a las unidades ejecutoras del gasto de la Secretaría Ejecutiva, la normatividad vigente y los cambios que se efectúen en materia contable y financiera.*

*− Supervisar la liberación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran.*

*− Supervisar la ejecución del programa anual de adquisiciones, así como coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.*

*− Elaborar proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones.*

*− Instrumentar las medidas necesarias para realizar la transferencia de documentos no activos al archivo de concentración.*

*− Fungir como área coordinadora de archivos de la Secretaría Ejecutiva.*

*− Establecer y coordinar la Oficialía de Partes de la Secretaría Ejecutiva, consignando el registro y control de los documentos.*

*− Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación.*

*− Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.*

*− Atender asuntos relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.*

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

1. De lo anterior, se observa que la Coordinación de Administración y Finanzas dentro de sus funciones tiene las de coordinar los trámites de alta, baja, así como los trámites relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría Ejecutiva, situación por la cual se colige que la solicitud de información fue turnada al área habilitada del **SUJETO OBLIGADO.**
2. En esa línea, se debe de establecer que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, forma parte del Poder Ejecutivo, situación por la cual en cuanto al tema de tabuladores.
3. Seguidamente, de acuerdo con el Manual de Organización de la Oficialía Mayor, se observa que cuenta con la Dirección de Política Salarial, quien cuenta con el siguiente objetivo y funciones.

***23400004030000L DIRECCIÓN DE POLÍTICA SALARIAL***

***OBJETIVO:***

*Proponer lineamientos que orienten la definición de la política salarial, vinculando las estructuras salariales, los catálogos de puestos y tabuladores de sueldo para las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, así como coordinar los asuntos relacionados con el personal eventual.*

***FUNCIONES:***

*1. Proponer esquemas en materia presupuestal para la definición de las negociaciones salariales con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM.*

*2. Proponer mecanismos que contribuyan a que la remuneración que perciben las personas servidoras públicas sea acorde a los puestos y a su nivel de desempeño en el marco de la situación económica del Gobierno del Estado.*

*3. Proponer acciones para la actualización de los ordenamientos jurídico-administrativos en materia de personal.*

***4. Proponer a la Dirección General de Personal los catálogos de puestos del sector central, sector auxiliar y personal eventual y los tabuladores de sueldo para las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México****.*

*5. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General de Personal los principales elementos de la política salarial y su costo anualizado. 6. Analizar los planteamientos de representantes de las organizaciones sindicales (SMSEM y SUTEYM) para en su caso, presentar a la persona titular de la Dirección General de Personal propuestas de escenarios económicos que faciliten la toma de decisiones.*

***7. Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, respecto de los trámites requeridos en materia de personal.***

*8. Presentar a la Dirección General de Personal los nombramientos de las personas servidoras públicas designadas por la persona titular del Ejecutivo Estatal, de los mandos superiores de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.*

*9. Coordinar las actividades inherentes a la aplicación del Acuerdo para el Otorgamiento de Reconocimientos a las y los Servidores Públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México.*

*10. Fomentar la observancia de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, en materia de personal.*

***11. Coordinar las actividades inherentes al análisis, descripción y valuación de puestos del Poder Ejecutivo Estatal.***

***12. Verificar la viabilidad de creación y ocupación de plazas, cambio de nivel y rango y suscripción de contratos eventuales con cargo al capítulo 1000, solicitadas por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.***

*13. Presentar a la persona titular de la Dirección General de Personal para su autorización, los recibos de lista de raya; estímulos mensuales y cuatrimestrales a custodios y jefes de vigilancia, así como para el otorgamiento de viáticos fijos.*

*14. Participar como coordinadora o coordinador del Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, de conformidad con la normatividad en la materia.*

***15. Coordinar las actividades que se deriven de la elaboración y actualización del catálogo general de puestos del sector central y sector auxiliar.***

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

1. De lo anterior, se observa que para los servidores públicos del sector central y auxiliar se debe de mantener actualizado los tabuladores de sueldo, toda vez que el documento en el que de manera enunciativa más no limitativa es donde se visualiza el rango de los cargos o empleos que desempeñan los servidores públicos.
2. En ese sentido, de acuerdo con la página del IPOMEX 4.0 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se encuentra el tabulador de sueldos del cual se observan los rangos y niveles de los sueldos de las personas servidoras públicas, tal y como se observa en las siguientes capturas de pantalla.







1. De lo anterior, se observa que el rango de un empleo, cargo o comisión no tiene relación con la denominación del mismo, ya que el rango es quien determina el sueldo base, las gratificaciones, el sueldo bruto y el sueldo neto.
2. En ese sentido y todo lo anteriormente expuesto, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con la información solicitada por el **RECURRENTE,** situación por la cual para colmar el derecho de acceso a la información deberá de informar sobre el rango que tiene la persona referida en la solicitud de información.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada obran datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como **confidencial**, por lo que, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Requisitos previos.** | **Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.** **Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).****Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.****El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.** |
| **b) Supuestos de clasificación.** | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| **c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.** | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| **d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.**  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| **e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.**  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Es por lo anterior, que se analizan los datos que pudieran encontrarse en los documentos que colmen el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE.**

**Registro Federal de Contribuyentes** (RFC)

1. Las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.
3. Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.
4. Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.
5. Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

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

1. De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Clave única de Registro de Población –CURP-.**

1. El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.
2. El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
3. Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.
4. De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

 • El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.

 • La fecha de nacimiento.

 • El sexo.

 • La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

1. Como se desprende de lo anterior, la CURP es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, por lo que se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.
2. Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

***Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

1. De acuerdo con lo anterior, se la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Domicilio**

1. Ahora bien, de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5, fracción V del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas. Este tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios; ahora bien, su inclusión en el nombramiento se puede decir que sólo tiene como objetivo brindar elementos que permitan conocer y hacer identificable a la persona que se designa, sin que esta información sea de relevancia para el interés público, así como tampoco tiene relevancia en el ejercicio de atribuciones de los servidores públicos. Por lo que **el domicilio particular** es confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Conforme a lo anterior, es procedente emitir el documento conforme al **Acuerdo de Clasificación** que contenga como confidenciales los datos relativos al nombre, registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población y domicilio.
3. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
4. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro de los recursoa de revisión **06963/INFOEM/IP/RR/2024**, **06974/INFOEM/IP/RR/2023**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **modifica** la respuesta a las solicitudes de información **01033/SESEA/IP/2024 y 01022/SESEA/IP/2024.**
5. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los recursos de revisión **06963/INFOEM/IP/RR/2024**, **06974/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICAN** las respuestas emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información del servidor público referida en la solicitud de información, al veinticuatro de octubre de octubre de dos mil veinticuatro, de ser el caso en versión pública, de los documentos en donde conste la siguiente información:

1. Fecha de ingreso;
2. Rango del cargo

Para efectos de lo anterior, se 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 o documentos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE**.

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

**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 **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CUATRO (04) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” en fecha treinta de octubre de dos mil ocho. [↑](#footnote-ref-1)
2. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-2)
3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-3)
4. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-5)