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 fecha **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTOS** los expedientes relativos a los recursos de revisión **03424/INFOEM/IP/RR/2024, y 03425/INFOEM/IP/RR/2024, acumulados,** interpuestos por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificada,** en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de las respuesta a sus solicitudes de información con números de folio **00199/SEIEM/IP/2024 y 00193/SEIEM/IP/2024**, respectivamente, por parte de **Servicios Educativos Integrados al Estado de México,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

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

**1. Solicitudes de acceso a la información.** Con fecha **veinticuatro de abril y** **dos de mayo de dos mil veinticuatro,** la persona solicitantepresentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, mediante las cuales requirió la información siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Información solicitada** |
| **00199/SEIEM/IP/2024 03424/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Del SEIEM, a través de SAIMEX, solicito de los servidores públicos MEZTLI MAHENTZIN PEREZ MORENO, MARCO ARAMIS PEREZ MORENO Y JESÚS ALBERTO MEDINA PEREZ, quienes son familiares de la delegada MARIA EUGENIA PÉREZ MORENO, lo siguiente: 1. FUPS, 2. expediente laboral, 3. sueldo, 4. adscripción, 5. horario, 6. fecha de ingreso, 7. si han tenido cambio de claves desde su ingreso a la fecha y cuáles, 8. si han tenido comisiones y cuáles..” (sic)* |
| **00193/SEIEM/IP/2024 03425/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito del SEIEM, a través de SAIMEX, de los servidores públicos MARÍA EUGENIA PÉREZ MORENO, RICARDO AROCHI SÁNCHEZ y JOSÉ ANTONIO GÓMEZ MARTÍNEZ, adscritos a la Dirección de Educación Superior, sus horarios, sus registros de asistencia, salarios, funciones, FUPS, oficios de adscripción, expedientes laboral, y oficios de comisión sindicales.” (sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **dieciséis y veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió sus respuestas a las solicitudes de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud** | **Respuesta** |
| **00199/SEIEM/IP/2024 03424/INFOEM/IP/RR/2024** | *“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 remite respuesta y anexos.”*  ***Archivos Adjuntos***  **RESP.SOL. 0199.pdf:** Oficio número 228C0101030002S/0715/2024, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro, signado por el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual refiere que anexa la información, de acuerdo con la respuesta proporcionada por el Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo.  **ANEXO SERVIDOR 1°2° ACUERDO.pdf:** Documento que consta de 21 fojas, que contiene las siguientes documentales en versión pública a nombre de servidor público: Meztli Mahentzin Pérez Moreno:   * Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria del 22 de junio de 2017, en la que se testaron datos como: QR, RFC, idCIF, CURP, fecha de inicio de operaciones, estatus en el padrón, fecha de último cambio, así como datos de ubicación del domicilio fiscal. * Constancia de no inhabilitación, en la que se testaron datos como: RFC, así como el resultado de la búsqueda en los registros de procedimientos administrativos y de seguimiento de sanciones, por parte de la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, para verificar si puede ocupar o no el empleo, cargo o comisión en el servicio público el servidor público del que se pide la información. * Certificado de no antecedentes penales del 27 de junio de 2017, en el que se testó la foto del servidor público, el resultado de la búsqueda en archivos y bases de datos de antecedente penal registrado, además que se ve un poco ilegible que no permite ver el documento en su totalidad. * Constancia de la CURP, donde se testó la clave CURP, fecha de inscripción, folio, entidad de registro, código QR y código de barras. * Comprobante de domicilio donde se testaron: domicilio, cantidad a pagar, número de servicio, fecha límite de pago, importe de facturación, datos de consumo del servicio. * Constancia del filiación donde se testaron datos como: filiación, CURP, fecha de nacimiento, nombre de los padres del servidor público, datos de registro del acta de nacimiento –número, año, foja y libro-, estado civil, así como domicilio, datos de familiares o personas conocidas, descripción del color de piel, cabello, frente, ojos, nariz, boca, señas visibles, así como huellas dactilares. * Acta de nacimiento, un poco ilegible, en donde sólo se logra apreciar que se testaron datos como: datos de registro, fecha y lugar de nacimiento, datos de los padres, abuelos y testigos, nacionalidad, firmas de testigos, huella dactilar, entre otros. * Certificado de terminación de estudios como Profesional Técnico-Bachiller en Mecatrónica, en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en el que se testó la foto, calificaciones, matrícula y CURP. * Once Formatos Únicos de Personal del SEIEM de fechas 23 de junio de 2017, 21 de marzo de 2019, 13, 15 y 20 de agosto de 2019, donde se testa el domicilio y otros datos que no se logran visualizar ya que el documento no es completamente legible. * Credencial para votar ilegible, donde sólo se logra visualizar que se testaron datos como fotografía, domicilio, fecha de registro, localidad, clave de elector, municipio, firma, entre otros. * Nombramiento de basificación expedida por el Director General del SEIEM, en el que se testó un dato sin advertirse a cual corresponde.   **ANEXO SERVIDOR 3° 2° ACUERDO.pdf:** Documento que consta de 21 fojas, que contiene las siguientes documentales en versión pública a nombre de servidor público: Jesús Alberto Medina Pérez:   * Certificado de estudios de bachillerato del 15 de junio de 2016, expedido por el Instituto Tecnológico de Culiacán, Sinaloa, en el que se testó la CURP. * Acta de nacimiento, un poco ilegible, en donde sólo se logra apreciar que se testaron datos como: datos de registro, fecha y lugar de nacimiento, CURP, datos de los padres, edades, nacionalidad, entre otros. * Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria del 22 de junio de 2017, en la que se testaron datos como: QR, RFC, idCIF, CURP, fecha de inicio de operaciones, estatus en el padrón, fecha de último cambio, teléfono y correo electrónico particular, datos de ubicación del domicilio fiscal, actividad económica, régimen fiscal, fecha de inicio, así como las cadenas originales y sellos digitales. * Cartilla del Servicio Militar del 16 de abril de 2008, en la que se testó hoja de liberación, matricula, CURP, foto, huella dactilar, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, entre otros. * Constancia de la CURP, donde se testó la clave CURP, fecha de inscripción, folio, entidad de registro y código QR. * Doce Formatos Únicos de Personal del SEIEM de fechas 15 de agosto de 2019, 22 de noviembre de 2019, 02 de diciembre de 2019, 03 de junio de 2021, 20 y 28 de octubre de 2021, 05 y 25 de noviembre de 2021, 23 de julio de 2022, donde se testa el domicilio y otros datos que no se logran visualizar ya que el documento no es completamente legible. * Credencial para votar ilegible, donde sólo se logra visualizar que se testaron datos como fotografía, domicilio, fecha de registro, localidad, clave de elector, municipio, firma, entre otros. * Recibo de pago de agua, en el que se testó el número de contrato, clasificación, usuario, colonia, dirección, total a pagar y fecha de vencimiento, entre otros. * Título de ingeniero en Sistemas Computacionales expedido el 22 de junio de 2016 por el Tecnológico Nacional de México, en el que se testó la foto. * Cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se testó la fotografía y firma del titular.   **ANEXO SERVDOR 2° 2° ACUERDO.pdf:** Documento que consta de 12 fojas, que contiene las siguientes documentales en versión pública a nombre de servidor público: Marco Aramis Pérez Moreno.   * Siete Formatos Únicos de Personal del SEIEM de fechas 5 de agosto de 2019, 06 de marzo de 2020, 31 de junio de 2021, 31 de agosto de 2021, donde se testa el domicilio y otros datos que no se logran visualizar ya que los documentos no son completamente legibles. * Solicitud de pago por acreditación de estudios (Maestría Concluida) del 5 de marzo de 2020, signado por el servidor público y dirigida a la Directora de Administración y Desarrollo de Personal del SEIEM, en el que se testó RFC y CURP. * Escrito de solicitud de pago de guion firmado por el servidor público y dirigido a la Directora de Administración y Desarrollo de Personal del SEIEM donde se testó la filiación del servidor público, CURP y domicilio particular. * Constancia de pasante de la Maestría en Nutrición Clínica del 23 de septiembre de 2016 expedida por la Universidad Autónoma de Durango, Campus Culiacán, en la que se testó la fotografía. * Grado de Maestría en Nutrición Clínica expedida por la Universidad Autónoma de Durango, Campus Culiacán, en la que se testó la fotografía y firma, además que la información se ve poco legible.   **ANEXO DE OFICIOS 2°ACUERDO.pdf:** Documento que contiene los siguientes archivos:   * El oficio 228C0101230102L/0463/2024, de fecha veinte de mayo de dos mil veinticuatro, signado por la Encargada del Despacho del Departamento de Prestaciones y Servidora Pública Habilitada, mediante el cual indica a la Titular de la Unidad de Transparencia que emite la respuesta correspondiente a su competencia, a través de los oficios 228C0101230202L/1093/2024 y 228C0101230203L/2608/2024, signados respectivamente por el Encargado de Despacho del Departamento de Control y Calidad de Pago y el Encargado de Despacho del Departamento de Registro y Archivo.   Asimismo, en dicho oficio se indican los datos personales contenidos en los documentos entregados de los tres servidores públicos en respuesta que son considerados como información confidencial.   * Oficio 228C0101230203L/2608/2024 del 13 de mayo de 2024, a través del cual el Encargado de Despacho del Departamento de Registro y Archivo informa que con relación a los puntos solicitados lo siguiente:   **\*Horarios:** conforme el Manual de Operación del Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia para Unidades Administrativas de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, apartado VI, Políticas Generales, se establece que los horarios para el personal con funciones administrativas serán de 8:00 a 15:00 horas y de 08:30 a 15:30 horas.  **\*Registros de asistencia:** No es competencia de ese departamento, ya que conforme el mismo manual, apartado VII, Responsabilidades Generales, es responsabilidad de las Coordinaciones, Unidades y Direcciones de área implementar listas de asistencia de los trabajadores.  **\*Salarios y funciones:** no es competencia de ese departamento, ya que la asignación de funciones o actividades del trabajador se regula en el numeral 6 inducción y 6.3 de los Lineamientos Generales que regulan el Sistema de Administración de Personal y en el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, numeral 7.1 y 7.2.  **\*FUPS:** Que se remiten los Formatos Únicos de Personal Integrados en los Expedientes Personales de los servidores públicos.  **\*Oficios de adscripción:** Se indica que no es competencia de ese departamento.  **\*Expediente laboral:** Se indica que se remiten los expedientes laborales de los servidores públicos solicitados.  **\*Oficios de comisión sindicales:** Se indica que no es competencia de ese departamento.   * Versión pública del oficio 228C0101230202L/1093/2024 del 09 de mayo de 2024, a través del cual el Encargado de Despacho del Departamento de Control y Calidad de Pago remite el sueldo neto mensual de los servidores públicos requeridos; oficio en el que se testó el RFC de dichos servidores públicos:     **ACUERDO SEGUNDO (8° SESIÓN EXT).pdf:** Acuerdo CT/EXT/8ª/2024/SEGUNDO, del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, expedido en su octava sesión extraordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial datos personales contenidos en las documentales remitidos en respuesta sobre los expedientes personales, así como en los formatos únicos de personal. |
| **00193/SEIEM/IP/2024 03425/INFOEM/IP/RR/2024** | *“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 REMITE RESPUESTA” (Sic)*  **Archivos Adjuntos:**  **Acuerdo 3o 7a SE-CT.pdf:** Acuerdo CT/EXT/7ª/2024/TERCERO, del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, expedido en su séptima sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial de los datos personales contenidos en los documentos remitidos para dar respuesta a la solicitud de información.  **RESP. CIUDADANO 0193.pdf:** Oficio número 228C0101030002S/0656/2024, de 16 de mayo de 2024, signado por el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual indica que remite la respuesta emitida por la Servidora Pública Habilitada de la Dirección de Educación Superior.  **ANEXOS RESP. CIUD 0193.pdf:** Documento que consta de 27 fojas el cual contiene lo siguiente:   * Oficio número 228C0101140000L/1918/2024, de fecha 30 de abril de 2024, signado por la Directora de Educación Superior, mediante el cual manifiesta que los servidores públicos referidos en la solicitud se encuentran adscritos al Departamento de Posgrado e Investigación que depende de esa Dirección, proporcionando sus horarios y funciones como se advierte a continuación:     Asimismo, se indicó que se adjuntaba reporte de asistencia del mes de marzo de 2024 y oficio de asignación de funciones en el que se especifica el Departamento al que se encuentra adscritos los servidores públicos.   * En versión pública, la Plantilla de Personal de Base y Confianza del Departamento de Posgrado e Investigación del 2024, en la que se advierten diversos nombres de servidores públicos, incluidos José Antonio Gómez Martínez, Ricardo Arochi Sánchez y María Eugenia Pérez Moreno como Auxiliares administrativo y Analista Administrativo, respectivamente; documento en el que se testó RFC de los empleados y otros datos que no se logra distinguir cuales son. * Se remitieron los siguientes documentos en versión pública de los servidores públicos que se indican:   **Del C. José Antonio Gómez Martínez**:  \*Oficio del 07 de febrero de 2024, a través del cual la Directora de Educación Superior le asignan sus funciones como **Analista Profesional de la Oficina de Beca Comisión y Apoyo a Pago de Estudios de Posgrado**, donde se testan datos como RFC y firma de recepción del servidor público del que se pide información.  \*Ocho Formatos Únicos de Personal del SEIEM de fechas 04 y 05 de agosto de 2019, donde se testa el domicilio y otros datos que no se logran visualizar ya que el documento no es completamente legible.  \*Registro Mensual de Puntualidad y asistencia del mes de marzo de 2024, en el que se testó la firma del servidor público.  **Del C. Ricardo Arochi Sánchez:**  \*Oficio del 07 de febrero de 2024, a través del cual la Directora de Educación Superior le asignan sus funciones como **Analista Profesional de la Oficina de Investigación Educativa**, donde se testan datos como RFC y firma de recepción del servidor público del que se pide información.  \*Siete Formatos Únicos de Personal del SEIEM de fechas 03 y 05 de agosto de 2019, donde se testa el domicilio y otros datos que no se logran visualizar ya que el documento no es completamente legible.  \*Registro Mensual de Puntualidad y asistencia del mes de marzo de 2024, en el que se testó la firma del servidor público.  **De la C. María Eugenia Pérez Moreno**:  \*Oficio del 07 de febrero de 2024, a través del cual la Directora de Educación Superior le asignan sus funciones como **Analista Administrativo de la Oficina de Beca Comisión y Apoyo a Pago de Estudios de Posgrado**, donde se testan datos como RFC y firma de recepción del servidor público del que se pide información.  \*Registro Mensual de Puntualidad y asistencia del mes de marzo de 2024, en el que se testó la firma del servidor público.  \*Formato Único de Personal expedido por Oficialía Mayor de la Secretaria de Educación Pública, que se encuentra ilegible y no se logra distinguir los datos que se testaron. |

**3. Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme la persona solicitante con las respuestas emitidas por el **Sujeto Obligado** a sus solicitudes, en fecha **tres de junio de dos mil veinticuatro**, interpuso los recursos de revisión a través del SAIMEX, expresando lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **03424/INFOEM/IP/RR/2024** | *“la respuesta”* | *“no se dieron todos y cada uno de los puntos solicitados” (Sic)* |
| **03425/INFOEM/IP/RR/2024** | *“la respuesta”* | *“de la respuesta dada se observa quela información se dio incompleta pues falto información de MARIA EUGENIA MORENO” (Sic)* |

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, los recursos de revisión fueronturnados de la siguiente manera a efecto de presentar al Pleno los proyectos de resolución correspondientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Comisionada/o** |
| **03424/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** |
| **03425/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionado presidente José Martínez Vilchis** |

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

**6. Acumulación de los recursos de revisión.** Al respecto cabe señalar, que el Pleno de este Instituto, en la **Vigésima Primera Sesión** **Ordinaria** de fecha **doce de junio de dos mil veinticuatro,** ordenó la acumulación de los expedientes citados, a efecto de que la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, 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, 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 aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

Durante la sustanciación de los medios de impugnación citados se advirtió que los mismos fueron interpuestos por la misma parte **Recurrente** ante el mismo **Sujeto Obligado**, razón por la cual, la Comisionada Ponente consideró que resultaba conveniente su acumulación a efecto de que formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

**7. Manifestaciones.** En fechas **catorce de junio de dos mil** veinticuatro, **el Sujeto Obligado** rindió sus informes justificados, en los recursos de revisión de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recuso de Revisión** | **Información entregada** |
| **00199/SEIEM/IP/2024 03424/INFOEM/IP/RR/2024** | En fecha 14 de junio de 2024, el **Sujeto Obligado** rindió informe justificado a través de los archivos electrónicos siguientes:   * **Anexo RR3424.pdf:** Archivo que contiene:   -El oficio número 228C0101230102L/0597/2024, de fecha 14 de junio de 2024, signado por la Encargada del Despacho del Departamento de Prestaciones y Servidora Pública Habilitada, en el que manifiesta que a través del diverso 228C0101230102L/0463/2024, se dio puntual respuesta a los requerimientos del FUPS, Expediente Laboral, Sueldo y Horario.  -Oficio 228C0101230203L/3069/2024, de fecha 13 de junio de 2024, a través del cual el Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo en apego a sus atribuciones indica lo siguiente:  \***Sobre la Adscripción**: de acuerdo a la consulta realizada en el Sistema “Analítico Presupuestal de Plazas”, en la quincena 10/2024, se localizó lo siguiente:  La C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno**, se encuentra inactiva bajo el Motivo 76 por Baja por cambio de adscripción.  El C. **Marco Aramis Pérez Moreno**, se encuentra inactivo bajo el Motivo 76 por Baja por cambio de adscripción.  El C. **Jesús Alberto Medina Pérez**, se encuentra adscrito a los centros de trabajo 15DST0001J y 15ADG00575.  **Sobre la fecha de ingreso**, se indicó la fecha en que ingresaron los tres servidores públicos:    **Sobre si los servidores públicos han tenido cambio de claves desde su ingreso a la fecha**, se informó lo siguiente:    Sobre el requerimiento de que si han tenido comisiones y cuales, se indicó que ello es responsabilidad de la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito cada trabajador, con base en el Manual de Operación del Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia para las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, numerales VI Políticas Generales y IX Descripción de Procedimientos; Justificación de Inasistencias de Puntualidad, punto 2 relativo a “el servidor público deberá entregar al responsable de control de asistencia y puntualidad de su unidad administrativa, a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la comisión oficial, el oficio de comisión correspondiente, mismo que deberá estar firmado por el Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.   * **ANEXO1 RR 3424.pdf:** Archivo que contiene la siguiente información: * Dos formatos únicos de personal a nombre de Meztli Mahentzin Pérez Moreno y Marco Aramis Pérez Moreno, del 07 de marzo de 2024, donde se testa el domicilio y otros datos que no se logran visualizar ya que el documento no es completamente legible. * Registro mensual de puntualidad y asistencia a nombre de Jesús Alberto Medina Pérez de mayo de 2024, en el que se testó la firma del servidor público. * Oficio número 228C0101120000L/2115/2024, de fecha 6 de junio de 2024, signado por el Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, mediante el cual manifiesta que se realizó una búsqueda de información relativa al C. Jesús Alberto Medina Pérez y no se localizó información. * **informe just RR 3424.pdf:** Oficio número 228C010103002S/0827/2024, de fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, signado por el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual rinde su informe justificado, argumentando que con la finalidad de atender el recurso de revisión se adjunta la información proporcionada por los servidores públicos habilitados competentes. * **ACUERDO SEGUNDO (8° SESIÓN EXT).pdf:** Acuerdo CT/EXT/8ª/2024/SEGUNDO, del Comité de Transparencia, expedido en su octava sesión extraordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial de datos personales; mismo que fue remitido en respuesta.   Documentos los anteriores que fueron puestos a la vista de la **parte Recurrente** a fin de que rindiera alegatos o manifestara lo que a su derecho resultara conveniente; sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa. |
| **00193/SEIEM/IP/2024 03425/INFOEM/IP/RR/2024** | En fecha 14 de junio de 2024, el **Sujeto Obligado** rindió informe justificado a través de los archivos electrónicos siguientes:   * **INF. JUST. SOL. 0193.pdf:** Oficio número 228C010103002S/0830/2024, del 14 de junio de 2024, signado por el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual rinde su informe justificado, argumentando que con la finalidad de atender el recurso de revisión se remite la información entregada por la Dirección de Educación Superior. * **ANEXO RESPUESTA EDU. SUP. SOL 193.pdf:** Contiene las siguientes documentales:   -Oficio número 228C0101140000L/02616/2024, del 13 de junio de 2024, signado por la Directora de Educación Superior, mediante el cual manifiesta que en atención al oficio 228C0101030000L/0761/2024, respecto del recurso de revisión que nos ocupa presenta la versión pública y propuesta de clasificación de información testando datos personales de un formato único de personal, donde se testa el RFC y que es con el que se cuenta en el archivo del Departamento de Posgrado e Investigación que depende de esa Dirección.  -Formato Único de Personal expedido por Oficialía Mayor de la Secretaria de Educación Pública, que se encuentra ilegible y no se logra distinguir los datos que se testaron, además que no se aprecia el nombre del servidor público.   * **Acuerdo 3o 7a SE-CT.pdf:** Acuerdo CT/EXT/7ª/2024/TERCERO, del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, expedido en su séptima sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial de datos personales, mismo que fue entregado en respuesta. * **ANEXOS INF. JUST. SOL. 193.pdf:** Documento que consta de 31 fojas, que contiene los mismos documentos entregados a través del archivo electrónico denominado “***ANEXOS RESP. CIUD 0193.pdf***” entregado en respuesta, así como las siguientes documentales:   -Oficio 228C01010300025/UT/0579/2024, del 25 de abril de 2024, a través del cual el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia solicitó a la Encargada del Departamento de Prestaciones su respuesta con relación a la solicitud de información que nos ocupa.  -Oficio 228C01010300025/UT/0580/2024, del 25 de abril de 2024, a través del cual el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia solicitó a la Servidora Pública de la Dirección de Educación Superior su respuesta con relación a la solicitud de información que nos ocupa.  -Oficio 228C01010300025/0656/2024, del 16 de mayo de 2024, a través del cual el Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia informó al solicitante que con relación a su solicitud se remitía la respuesta de los servidores públicos habilitados competentes.  Documentos los anteriores que fueron puestos a la vista de la **parte Recurrente** a fin de que rindiera alegatos o manifestara lo que a su derecho resultara conveniente; sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa. |

**8. Ampliación del término para resolver**. Mediante acuerdo del **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver los recursos de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

**a) Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**b) Actividad Procesal del interesado**: Acciones u omisiones del interesado.

**c) Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En razón de que fueron debidamente sustanciados los expedientes electrónicos y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O S:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió sus respuestas en fechas **dieciséis y veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro**,mientras que los recursos de revisión interpuestos por la parte **Recurrente** se tuvieron por presentados el **tres de junio de dos mil veinticuatro**, esto es al **décimo segundo** y **sexto** día hábiles siguientes a las fechas en que se tuvo conocimiento de las respuestas impugnadas, respectivamente; por lo que, se concluye que los presentes recursos de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

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

Por otro lado, es de suma importancia mencionar que, si bien la parte **Recurrente** **no proporcionó un nombre** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX; sin embargo, el no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo con el artículo 179, fracciones I y V del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***I. La negativa a la información solicitada;***

*[…]*

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

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en los expedientes electrónicos se advierte que, el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será; **verificar si las respuestas e informes justificados otorgados por el Sujeto Obligado son adecuados y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente,** o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en las respuestas proporcionadas, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***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*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***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.*

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***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.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre****.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones”.***

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”***

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Conviene iniciar el presente estudio señalando que del análisis a las solicitudes de información, se advierte que la persona solicitante requirió del **Sujeto Obligado, lo siguiente:**

* **Solicitud 00199/SEIEM/IP/2024, que dio origen al recurso de revisión 03424/INFOEM/IP/RR/2024.**

**De los servidores públicos CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez:**

1. Expedientes laborales.
2. Formatos Únicos de Personal.
3. Sueldo.
4. Adscripción.
5. Horario.
6. Fecha de Ingreso.
7. Si han tenido cambio de claves, desde su ingreso a la fecha y cuales son.
8. Si han tenido comisiones y cuáles.

* **Solicitud 00193/SEIEM/IP/2024, que dio origen al recurso de revisión 03425/INFOEM/IP/RR/2024.**

**De los servidores públicos CC. María Eugenia Pérez Moreno, Ricardo Arochi Sánchez y José Antonio Gómez Martínez que están adscritos a la Dirección de Educación Superior:**

1. Expedientes laborales.
2. Formatos Únicos de Personal.
3. Salario
4. Oficios de Adscripción.
5. Horario.
6. Registros de asistencia.
7. Funciones.
8. Oficios de comisiones sindicales.

En respuesta, el **Sujeto Obligado** proporcionó la información señalada en el antecedente segundo de la presente resolución, misma que será objeto de análisis más adelante.

Una vez conocida la respuesta, **la parte Recurrente**, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso los recursos de revisión que nos ocupa, inconformándose en el recurso de revisión **03424/INFOEM/IP/2024** de la negativa a la entrega a la información; y, en el recurso de revisión **03425/INFOEM/IP/2024** de la entrega de información incompleta, en virtud de que a dicho del particular faltó la información de la servidora pública C. María Eugenia Moreno.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones, de las constancias que obran en los expedientes en que se actúa se desprende que, el **Sujeto Obligado** rindió sus informes justificados, a través de los documentos descritos en el antecedente séptimo de la presente resolución que también serán objeto de análisis más adelante.

Por su lado, **la parte Recurrente** fue omisa en realizar manifestaciones o rendir alegatos con relación a los informes justificados rendidos por el ente público en cuestión.

Acotado lo anterior, y atendiendo que en el caso del recurso de revisión **03425/INFOEM/IP/2024**, **los motivos de inconformidad no versan sobre la totalidad de la información requerida**, sino de que no se entregó la información requerida de la servidora pública C. María Eugenia Moreno; en consecuencia, debe declararse consentida la información requerida y la remitida respecto de los servidores públicos CC.Ricardo Arochi Sánchez y José Antonio Gómez Martínez, toda vez que, al no haberse realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** satisface parte de la solicitud presentada.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte **Recurrente** impugna la respuesta del **Sujeto Obligado**, y este no expresa Razón o Motivo de Inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que la parte **Recurrente** ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. 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.”*

Consecuentemente, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, **la información proporcionada respecto de los servidores públicos CC. Ricardo Arochi Sánchez y José Antonio Gómez Martínez debe declararse consentida.**

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 01/20 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

Asimismo, resulta aplicable 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.”*

Dicho lo anterior, respecto del recurso de revisión **03425/INFOEM/IP/2024** únicamente procederá el estudio de la información requerida de la C. **María Eugenia Pérez Moreno.**

Acotado lo anterior, en el caso es de recordar que quien se pronunció sobre la información requerida, en el caso del recurso de revisión 03424/INFOEM/IP/2024 fueron los servidores públicos habilitados del **Departamento de Prestaciones, del Departamento de Registro y Archivo y del Departamento de Control y Calidad de Pago**, los cuales conforme Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, pertenecen a Subdirecciones de la **Dirección de Administración y Desarrollo de Personal**, las cuales tienen las siguientes atribuciones:

*“****210C0101230000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL***

*OBJETIVO: Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos referentes a la administración de recursos humanos y desarrollo de personal, con la finalidad de* ***gestionar los movimientos e incidencias de personal, el pago de remuneraciones, el registro y archivo de expedientes, la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y sus prestaciones****, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

*FUNCIONES:*

*[…]*

***− Supervisar los procesos relacionados con el registro y pago al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.***

***− Vigilar la administración de las prestaciones que se otorgan al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.***

***“210C0101230102L DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES***

*OBJETIVO: Organizar y operar los procedimientos relacionados con las prestaciones del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.*

*FUNCIONES:*

*[…]*

***− Solicitar, integrar, actualizar y emitir las plantillas de personal de las unidades administrativas y centros de trabajo.***

*[…]”*

***“210C0101230203L DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ARCHIVO***

***OBJETIVO: Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal,*** *así como organizar y operar el sistema de control de plazas, control presupuestal y de asistencia y puntualidad.*

*FUNCIONES:*

*− Organizar, operar y controlar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal con base en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*-* ***Organizar y controlar las acciones para la integración, clasificación, actualización y depuración de expedientes del personal.***

*[…]*

***− Operar el sistema de control de asistencia y puntualidad del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.***

*[…]*

*−* ***Validar en los formatos únicos de personal la asignación de plazas vacantes de nueva creación, definitivas y temporales, para el ingreso y promoción al servicio profesional docente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.***

*[…]*

*-* ***Operar el proceso de altas, bajas y cambios de salarios*** *ante el ISSSTE, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.[…]”*

*“****210C0101230202L DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DE PAGO***

*OBJETIVO: Validar que los pagos al personal se realicen conforme a la normatividad aplicable.*

***FUNCIONES:***

*−* ***Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago del personal.***

*[…]*

*− Aplicar al personal los descuentos por concepto de pensión alimenticia ordenados por autoridad judicial competente.*

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Como se advierte de las porciones citadas, el **Departamento de Prestaciones, el Departamento de Registro y Archivo y el Departamento de Control y Calidad de Pago como unidades administrativas dependientes de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, son las competentes para conocer de la información requerida, en virtud de que dentro de sus atribuciones esta conocer de la documentación que integra los expedientes laborales, los Formatos Únicos de Personal, sueldo o salario, adscripción, horarios laborales, listas de asistencia, funciones, fecha de ingreso y si han tenido comisiones los servidores públicos adscritos al Sujeto Obligado.**

Por lo tanto, se advierte que quien se pronunció sobre lo requerido en el presente asunto las unidades administrativas competentes; dando cabal cumplimiento al requisito de turnar la solicitud de información a las unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones pueden poseer, generar y/o administrar la información requerida.

A mayor abundamiento, conviene traer a contexto el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información que los Sujetos Obligados deben seguir, mismo que se encuentra establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En virtud de lo anterior, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido en el caso del recurso de revisión 03424/INFOEM/IP/RR/2024.**

Por otro lado, en el caso del recurso de revisión **03425/INFOEM/IP/RR/2024** quien se pronunció fue la **Directora de Educación Superior,** en virtud de que en esa dirección específicamente en el **Departamento de Posgrado e Investigación** se encuentran adscritos los servidores públicos de quienes se pidió la información.

Por lo que, si bien se pronunció la unidad administrativa a la que se encuentran adscritos los servidores públicos de quienes se pidió la información, no se puede dar por atendido el procedimiento de búsqueda de la información en virtud de que no fue turnada la solicitud a las unidades administrativas de la **Dirección de Administración y Desarrollo de Personal,** que conforme lo anteriormente señalado tienen atribuciones para conocer del tipo de información a la que pretende acceder el particular.

Acotado lo anterior, se procede a realizar el estudio del presente asunto bajo los apartados siguientes, atendiendo a la naturaleza de la información requerida:

1. **Expedientes Laborales:**

Atendiendo la naturaleza de la información requerida, resulta conveniente traer a contexto el contenido de los artículos: 1 de la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México; 2 y 3 del Reglamento Interior de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México; 1, segundo párrafo, 47, 48 y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; a saber:

***Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México***

*“Artículo 1.- Se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios.”*

***Reglamento Interior de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México***

*“****Artículo 2.- Servicios Educativos Integrados al Estado de México, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios****, de conformidad con la ley que lo crea y que tiene por objeto desarrollar integralmente los servicios de educación básica y normal que por acuerdo de fecha 18 de mayo de 1992 le transfiere la Federación.*

***Artículo 3.- Los Servicios Educativos Integrados al Estado de México quedan sectorizados a la Secretaría de Educación*** *Cultura y Bienestar Social, la que vigilará y evaluará las actividades que competen al Organismo.”*

***Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios***

*“****ARTÍCULO 1.-*** *Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.*

*Igualmente,* ***se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los*** *tribunales administrativos,* ***los organismos descentralizados****, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.*

*[…]”*

*“****ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:***

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada.*

*VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

*VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

*VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*

*IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.”*

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

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

*II. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y*

*III. Tomar posesión del cargo.”*

***“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. Jornadade 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.”*

*(Énfasis añadido)*

De lo anterior, en principio se desprende que e**l Sujeto Obligado** es un órgano público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la hoy Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, sujeto a la aplicación de las disposiciones de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Ahora bien, en cuanto a la materia de los documentos que integran los expedientes laborales de los servidores públicos requeridos por la hoy **parte Recurrente**, se procede a señalar los requisitos generales contenidos en los articulados 47, 48 y 49, de la Ley del Trabado de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como el documento idóneo con el que se pudiera acreditar, son los siguientes:

| **Requisito establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** | **Documento que lo acredita** | **Clasificación de la Información** |
| --- | --- | --- |
| Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente. | Solicitud de empleo, ficha curricular, curriculum vitae o documento análogo | En versión Pública. |
| Ser de nacionalidad mexicana. | Acta de nacimiento | Confidencial |
| Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos. | Derogado | N/A |
| Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional. | Cartilla de Servicio Militar | Confidencial |
| No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley. | Constancia de no inhabilitación. | Versión pública |
| Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos. | Certificado Médico | Confidencial |
| Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos. | **Conforme el Ipomex del Sujeto Obligado, se desprende que este cuenta con un Catálogo de Descripción y Perfiles de Puestos Funcionales de Servicios Integrados al Estado de México para ostentar los cargos de:** Directora o Director General, Coordinadora o Coordinador, Directora o Director de Área, Jefa o Jefe de Unidad, Subdirectora o Subdirector, Jefa o Jefe de Departamento, Secretaria o Secretario Particular, Responsable de Área, Responsable de Oficina, Asistente Ejecutivo, Analista Administrativo, Profesionista, Auxiliar Administrativo, Oficio, Secretaria o Secretario; así como, de Chofer. | Para todos los puestos referidos en el catálogo, se recomienda tener experiencia, formación académica y conocimientos complementarios recomendados, cuyos documentos que pueden colmar lo requerido pueden ser entregados en Versión pública. |
| Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto. | No existe fuente obligacional que constriña al personal adscrito al Sujeto Obligado a presentar examen de conocimientos y aptitudes para ostentar el cargo, pues conforme el Catálogo de Descripción y Perfiles de Puestos Funcionales de Servicios Integrados al Estado de México. | N/A |
| No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público. | Constancia de no inhabilitación. | En versión Pública. |
| Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. | En versión Pública. |
| Para iniciar la prestación de los servicios | Nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal. | En versión Pública. |

De este modo, es de referir que es de interés público de la ciudadanía, conocer que los trabajadores gubernamentales cumplen con todos los requisitos establecidos en la normatividad respectiva, pues solo así, se puede saber, si los empleados, son aptos para ocupar determinados puestos; por otra parte, la publicidad de la información ayuda a rendir cuentas a la población, respecto a que las dependencias gubernamentales cumplen con lo establecido en los ordenamientos jurídicos, ya que permite a las personas verificar que una Dependencia o Ayuntamiento, contrata a servidores públicos capaces e idóneos para cumplir con sus funciones y cumplen con los requisitos respectivos.

En atención a lo anterior, se procede al análisis pormenorizado de las documentales que conforman los expedientes laborales del personal, particularmente de los servidores públicos sobre los cuales versan las solicitudes de información, para efecto de determinar la procedencia de su entrega:

* **Solicitud de empleo.**

La solicitud de empleo es un documento físico o digital, que se estructura a modo de formulario y tiene como finalidad recoger información que el empleador requiere conocer del aspirante. En ese sentido, es importante mencionar que este documento se constituye por diversos datos personales como: nombre, domicilio particular, correo electrónico y número de teléfono particular e incluso, en ciertos formatos, información de estado de salud, hábitos personales o de consanguíneos, sin embargo, también da cuenta de información que en el presente caso resulta ser de interés público, como experiencia laboral y grados de estudio.

Por otro lado, es necesario referir que de acuerdo con el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, establece que para ingresar al servicio público se requiere presentar una solicitud de empleo, es decir, la entrega de este documento resulta ser un requisito indispensable para poder prestar servicios dentro de la Administración Pública del Estado de México.

Bajo este orden de ideas, este documento si bien, cuenta con datos personales que en nada abonan a la transparencia y rendición de cuentas, ya que atañen únicamente a la esfera privada del servidor público, también lo es que además de contener información que acredita el nivel académico o preparación de los servidores públicos, es un requisito indispensable de ingreso al servicio público, por lo que, su acceso toma relevancia al guardar relación directa con la contratación del servidor público y con el ejercicio de sus atribuciones.

De esta manera, se trata de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la causal de clasificación parcial de información confidencial establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **por lo tanto, no procede su clasificación total sino su entrega en versión pública.**

**En tal virtud, es dable ordenar que en cumplimiento a la presente resolución, se ponga a disposición del particular, previa búsqueda exhaustiva y razonable la solicitud de empleo de los servidores públicos CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y María Eugenia Pérez Moreno, en virtud de que el Sujeto Obligado fue omiso en pronunciarse sobre dicha información.**

* **Curriculum vitae.**

El acreditar los conocimientos o aptitudes necesarios para el desempeño del puesto mediante exámenes correspondientes debe ponderarse según el caso en concreto, amerita mencionar que el documento que colmaría de manera enunciativa más no limitativa a lo relacionado a los conocimientos y aptitudes con los que cuenta para desempeñar sus funciones sería el Curriculum Vitae.

En ese orden de ideas, respecto al nivel académico, es susceptible señalar el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere que para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, como es el nivel académico.

Por su parte, el *curriculum vitae*, es el documento que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, **preparación académica y experiencia profesional,** para presentarse ante un posible empleador. En este sentido, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta y, por lo que hace al *curriculum vitae***, se le suma la experiencia laboral** **pues permiten identificar el nivel y tipo de preparación de su titular y en su caso su perfil profesional** o laboral.

El *curriculum vitae*, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos **tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo**.

El *curriculum vitae*, si bien, se trata de un documento elaborado por cada persona, sin ninguna validez oficial, este documento también tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quien lo presenta; por lo que, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el **Sujeto Obligado** cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

Lo anterior, se robustece con la fracción XXI, del artículo 92, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la información curricular es información que deben de poner a disposición del público los sujetos obligados, en el presente caso, la Secretaría de Movilidad.

Asimismo, toma relevancia, pues conforme al formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de 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, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, **el nivel máximo de estudios concluido y comprobable, así como la experiencia laboral**, concerniente a los tres últimos empleos, tal como se muestra continuación:

Tabla

Descripción generada automáticamente

En ese contexto, según Islas, Jorge (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 244), refirió que el ***curriculum vitae*** d**e un servidor público, justifica que su formación académica resulta viable para el desempeño eficiente y correcto de su encargo; lo anterior, con el fin de acreditar que dichos trabajadores sean los más capacitados acordes al área solicitada.**

Se robustece lo anterior, con el **Criterio 03/09**, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que prevé lo siguiente:

***“Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso.*** *Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso,* ***se encuentran los relativos a su trayectoria académic****a, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.”*

Del citado criterio, se desprende que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes para desempeñar un cargo público determinado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en el *curriculum vitae,* tales como, **la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades pericia para ocupar el puesto público**. Lo anterior, para favorecer la rendición de cuentas, pues la publicidad de lo anterior tiene como fin verificar el correcto desempeño de los sujetos obligados. Asimismo, es importante señalar, tal como ha expuesto en párrafos anteriores, que datos como el nombre y cargo de mandos medios y superiores, que se insertan en el *curriculum vitae* de servidores públicos del Sujeto Obligado tiene naturaleza pública, por lo que se observa que en el *curriculum vitae* se advierten los conocimientos o aptitudes necesarios para el desempeño del puesto, no obstante a esto, los documentos que también pueden dar cuenta de ello, de conformidad con el artículo 171 de la Ley de Educación del Estado de México, pudiera ser en efecto el certificado, constancias, diplomas.

En términos de lo dispuesto por los artículos 172 y 173 de la citada Ley, el certificado de estudios es el documento oficial mediante el cual la Autoridad Educativa Estatal reconoce que los educandos han concluido un nivel educativo determinado, en los tipos de educación básica, media superior y superior. Para expedir el certificado de estudios, la instancia correspondiente revisará y, en su caso, cotejará con sus archivos, que el educando haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos de los planes y programas de estudio del nivel que corresponda.

Es importante resaltar que **no resulta procedente tener por colmado este punto**, en virtud de que el Sujeto Obligado fue omiso en proporcionar el documento que dé cuenta de la información curricular de los servidores públicos **CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y María Eugenia Pérez Moreno,** aun y cuando tiene atribuciones para contar con la misma; por lo que, resulta dable ordenar dicha información.

* **Documento que acredite la nacionalidad (acta de nacimiento)**

Dentro de la fracción II del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, el requisito consiste en ser de nacionalidad mexicana, por lo que el documento que colmaría este punto de la solicitud de manera enunciativa más no limitativa sería **el acta de nacimiento**, es por ello que conviene precisar que las actas emitidas por el Registro Civil dan cuenta de un atributo de la personalidad, tal como lo establece el artículo 2.3 del Código Civil del Estado México. En ese orden de ideas, el artículo 3.5 del citado Código Civil establece que el estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil, tal como lo es el Acta de Nacimiento.

Ahora bien, de acuerdo con el Formato Único del Acta de Nacimiento publicado por la Secretaría de Gobernación en el enlace <http://www.diputados.gob.mx/documentos/N_Acta_Nacimiento.pdf> , se advierte que el Acta de Nacimiento se componte de quince elementos siendo los siguientes:

a) Folio de Impresión.

b) Denominación del Documento.

c) Identificador Electrónico.

d) Elementos del Registro.

e) Datos de la Persona Registrada.

f) Datos de Filiación de la Persona Registrada.

g) Anotaciones Marginales.

h) Certificación.

i) Código Bidimensional QR que contiene información encriptada del acta.

j) Leyenda “Soy México”

k) Firma Electrónica Avanzada.

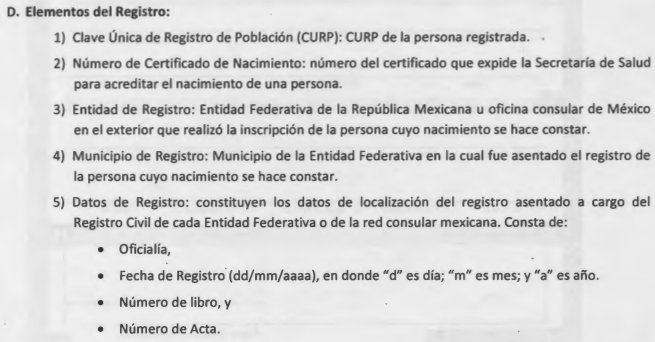
l) Firma y datos de la autoridad emisora.

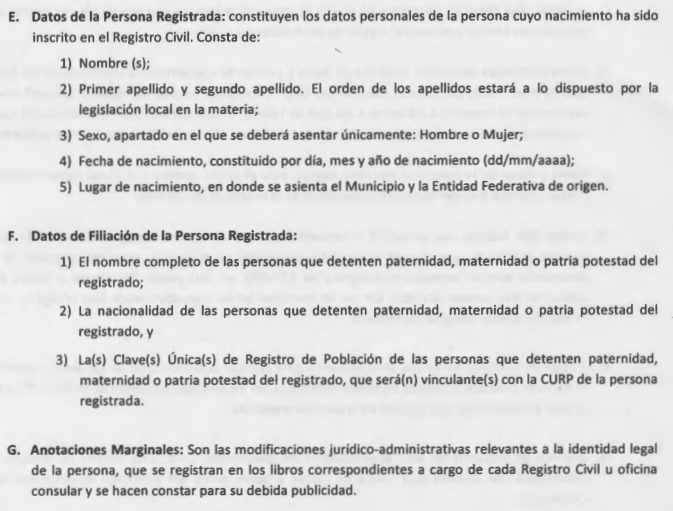
m) Código QR.

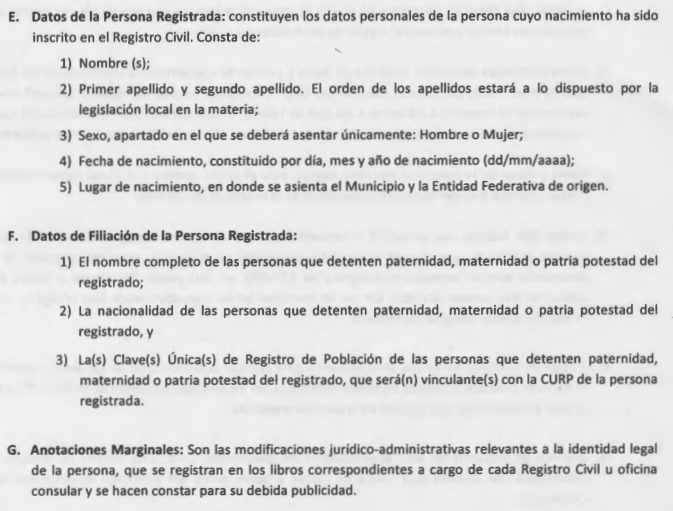
n) Código de Verificación.

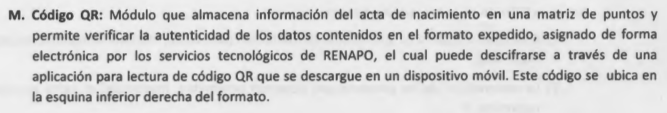
o) Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

Siendo de suma importancia mencionar que la información relativa a los incisos **d) elementos de registro, e) datos de la persona registrada, f) datos de filiación de la persona registrada**, **g), anotaciones marginales** y **m) Código QR,** se encuentra intrínsecamente relacionada con la esfera privada de una persona haciéndole identificada o identificable, como al contener los siguientes datos:









Dada esta relevancia, al ser el acta de nacimiento un documento mediante el cual se le otorga identidad a una persona, además de tratarse de información que no se encuentra relacionada con el ejercicio de un cargo público, sino con el ejercicio de los derechos personales de su titular, **se estima que dicho documento en efecto debe ser clasificado como información confidencial en su totalidad,** al considerar que actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **situación que si bien en el presente asunto remitió en versión pública las actas de nacimiento de los servidores públicos CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez, en los que testó datos como:** datos de registro, fecha y lugar de nacimiento, datos de los padres, abuelos y testigos, nacionalidad, firmas de testigos, huella dactilar, entre otros; también lo es que lo procedente era la clasificación en su totalidad, máxime que las actas remitidas en respuesta vienen un poco ilegibles.

De esta manera, **lo procedente respecto de las actas de nacimiento entregadas en respuesta, es ordenar el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia que confirme la clasificación total de dichas documentales, así como de las actas de nacimiento de los servidores públicos los CC. Marco Aramis Pérez Moreno y María Eugenia Pérez Moreno que no fueron entregadas ni hubo pronunciamiento al respecto.**

* **Certificado de no antecedentes penales.**

Para abordar este punto, debe tenerse en cuenta que el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere en la fracción III que para ingresar al servicio público, se requiere, estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso.

En tal tesitura, se advierte que mediante el Decreto Número 109, publicado en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno” el 3 de agosto de 2016, se derogó la fracción V del artículo previamente citado, por lo que derivado de esta reforma ya no se mandata a las personas que deseen ingresar al servicio público a presentar el documento en el que acrediten “no contar con antecedentes penales por delitos intencionales”, lo anterior en virtud de que se contempla como una forma de discriminación, dicha premisa encuentra sustento en el dictamen que obra en la exposición de motivos de dicho decreto, mismo que se inserta a continuación:

*“****Por otra parte, como se menciona en la iniciativa de decreto, reconocemos que el artículo 47 de la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y Municipios contempla una forma de discriminación que se traduce en lo dispuesto por su fracción V, en virtud que dicho precepto establece como requisito para ingresar al servicio público el no contar con antecedentes penales por delitos intencionales****, lo que se traduce en una violación de derecho y libertades consagrados en nuestra Carta Magna y en la propia Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, específicamente en su artículo 1, fracción III.*

***Por ello, resulta procedente derogar la fracción del citado precepto normativo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y suprimir este requisito, y de esta manera, no se distinga negativamente a las personas que deseen ingresar a laborar al servicio público, ya que quienes hayan compurgado una pena son aptos de reinserción social y deben contar con la oportunidad de obtener un trabajo que les permita ejercer una forma digna de vida, sin ningún tipo de distinción o discriminación y con ello garantizar el pleno respeto de sus derechos de igualdad y trabajo…****” (Énfasis añadido)*

De esta manera, es a partir de la publicación de la derogación de este precepto legal en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno”, que la obligación de requerir a los servidores públicos este documento como condicionante para ingresar al servicio público es inexistente.

Por lo que, en el caso en cuestión, se advierte que de los servidores públicos de los que se requirió la información, sólo se remitió el Certificado de no antecedentes penales del 27 de junio de 2017 de la C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno**, que si bien corresponde al documento que atiende el presente punto, el mismo no se puede tomar como válido en virtud de que se testaron datos considerados como públicos, como la fotografía y el resultado de la búsqueda en archivos y bases de datos de antecedente penal registrado, además de que dicha documental viene un poco ilegible, lo que no permite ver el documento en su totalidad.

Para efecto de lo anterior, este Organismo Garante no omite señalar que, el derecho de acceso a la información puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, a través de la clasificación de la información como confidencial o reservada para permitir el acceso, como se desprende del artículo 91 de la ley de la materia que es del tenor literal siguiente:

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

Entendiéndose como información reservada aquella que se clasifica de manera temporal cuya divulgación pueda causar algún daño; y como **información confidencial,** la que se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable que no son de acceso público, asimismo, haga referencia a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponde a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

De manera que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en sus artículos 140 y 143 prevé los siguientes supuestos para clasificar la información como reservada o **confidencial.**

En el caso, resulta relevante analizar los datos que fueron clasificados en el certificado de no antecedentes penales, a fin de determinar si en el caso actualizan o no el supuesto previsto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local, o bien, procede su entrega.

**Por lo que hace a las fotografías**, es preciso señalar que estas dan 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.

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**, los acredita como servidores públicos, es de interés público, por lo **que no puede ser clasificado dicho dato 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, cumplió con un requisito para entrar al servicio público, máxime que el ente obligado asumió contar con el mismo.

De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.

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 la versión pública que se ordena, no podrá clasificarse esa información. Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

**Por cuanto hace al resultado de la búsqueda en archivos y bases de datos de antecedente penal registrado**, se considera que el mismo reviste interés público, en virtud de que el mismo se relaciona con el requisito consistente en estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, máxime que en el caso al haber exhibido el mismo respecto de la servidora pública en cuestión, se advierte que existió obligatoriedad de esta en presentarlo.

Por lo que, en cumplimiento a la presente resolución se deberá hacer entrega en correcta versión pública de ser procedente, el Certificado de no antecedentes penales del 27 de junio de 2017 de la C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno**.

Se considera lo anterior, pues no se pierde de óptica que dicho certificado de no antecedentes penales también se entregó de manera ilegible, y los datos analizados fueron los que se lograron advertir que fueron testados en dicha documental; por lo que, será tarea del **Sujeto Obligado** analizar si hay otro datos personales de índole confidencial que deban ser protegidos mediante la elaboración de una versión pública y la emisión del acuerdo de clasificación correspondiente.

Ahora, por lo que respecta a los servidores públicos **Jesús Alberto Medina Pérez y Marco Aramis Pérez Moreno,** si bien el **Sujeto Obligado** no se pronunció sobre dicho certificado, del análisis a documentos entregados en respuesta**,** como lo son los Formatos Únicos de Personal que dan cuenta, entre otra información, de fechas de inicio de la relación laboral de servidores públicos con el ente obligado, se advierte que sobre dichos servidores públicos, los mismos se emitieron posterior al ejercicio 2016, como se muestra:

* Respecto del C. **Jesús Alberto Medina Pérez** se remitieron Formatos Únicos de Personal de fechas 15 de agosto de 2019, 22 de noviembre de 2019, 02 de diciembre de 2019, 03 de junio de 2021, 20 y 28 de octubre de 2021, 05 y 25 de noviembre de 2021 y 23 de julio de 2022.
* Respecto del C. **Marco Aramis Pérez Moreno** se remitieron Formatos Únicos de Personal de fechas 5 de agosto de 2019, 06 de marzo de 2020, 31 de junio de 2021 y 31 de agosto de 2021.

Por lo que, no resulta procedente ordenar la entrega de los certificados de no antecedentes penales, respecto de dichos servidores públicos, por no advertirse su ingreso en el ejercicio en que era obligatorio cumplir con ese requisito.

Finalmente, respecto del C. **María Eugenia Pérez Moreno** se remitió un Formato Únicos de Personal, pero de un **sujeto obligado** distinto - Oficialía Mayor de la Secretaria de Educación Pública- que además se encuentra ilegible y no se logra distinguir los datos que se testaron, además que no se aprecia el nombre del servidor público; por lo que, no se aprecia la fecha en que ingresó a laborar en el ente obligado.

Por lo que, respecto de la C. **María Eugenia Pérez Moreno,** en el caso de haber ingresado previo a la reforma por la que se eliminó el requisito de presentar el certificado de no antecedentes penales, el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega del certificado de antecedentes no penales.

Sin embargo, para el caso que, posterior a la búsqueda exhaustiva y razonable de la información que se ordena no obre en los archivos del **Sujeto Obligado** por no haberse generado, poseído y/o administrado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **Recurrente** de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado su derecho de acceso a la información, que dispone lo siguiente:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Cartilla militar.**

Respecto del cumplimiento a la Ley del Servicios Militar Nacional se tiene que el artículo 1º de esta Ley establece que el servicio de las armas para todos los mexicanos por nacimiento o naturalización es obligatorio y de orden público. Asimismo, el artículo 151 del Reglamento de la Ley establece que la cartilla de identificación que acredita la identidad y el cumplimiento de los deberes militares contendrá lo siguiente:

***“ARTÍCULO 151.-*** *Una vez inscritos los mexicanos, se les expedirá gratuitamente la cartilla de identificación que acreditará su identidad y el cumplimiento de sus deberes militares, y contendrá:*

*I.- Un retrato de frente;*

*II.- Sus generales (nombre y apellidos paterno y materno, edad, ocupación, estado civil y domicilio);*

*III.- Matrícula;*

*IV.- Clase a que pertenece;*

*V.- Corporación a que se le destine;*

*VI.- Unidad a la que deba incorporarse en caso de movilización;*

*VII.- Firma de la autoridad que la expida;*

*VIII.- Firma del interesado, si sabe hacerlo;*

*IX.- Sello de la Junta Municipal de Reclutamiento o Consulado;*

*X.- Huella digital.*

Mientras que el artículo 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar, rezan así:

***“ARTÍCULO 17.****- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.*

***ARTÍCULO 18.-****Una vez hecha la inscripción ante las juntas municipales de reclutamiento o consulados y como consecuencia inmediata, se formarán en dichas oficinas los siguientes documentos:*

***I.-****Cartilla de identificación que se entregará al interesado...”*

De los preceptos legales trascritos, se obtiene que el documento que permite acreditar la inscripción de cada mexicano, en cumplimiento a la Ley del Servicio Militar, lo es la cartilla de identificación que se entrega al interesado.

La cual contiene entre otra información, el retrato de frente; sus generales (nombre y apellidos paterno y materno, edad, ocupación, estado civil y domicilio); matrícula; clase a que pertenece; corporación a que se le destine; unidad a la que deba incorporarse en caso de movilización; firma de la autoridad que la expida; firma del interesado, si sabe hacerlo; sello de la Junta Municipal de Reclutamiento o Consulado; y huella digital, por lo que se puede observar, el dato que puede considerarse de interés público es el nombre del servidor público, puesto que el resto consiste en información que no abona a la transparencia ni a la correcta rendición de cuentas de los sujetos obligados, pues es relativa a la relación que se tiene en cuanto a la obligación de realizar el servicios militar, y no así de las funciones que ejerza como servidor público, **por lo que dicho documento debe tener el mismo tratamiento que el acta de nacimiento referida en la fracción II, es decir procede su clasificación de manera total.**

En este punto, se aprecia que el **Sujeto Obligado** en respuesta hizo entrega de la Cartilla del Servicio Militar del C. **Jesús Alberto Medina Pérez**, en la que se advierte que testó datos como: hoja de liberación, matricula, CURP, huella dactilar, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, entre otros; sustentando dicha versión pública con el Acuerdo CT/EXT/8ª/2024/SEGUNDO, del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, expedido en su octava sesión extraordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2024, en el que se aprueba la clasificación de la información como confidencial datos personales contenidos en las documentales remitidas en respuesta que forman parte del expediente personal de los servidores públicos.

En este sentido, resulta relevante analizar el Acuerdo a través del cual el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** clasifica como confidencial datos contenidos en la cartilla de servicio militar, para determinar si se cumplieron con las formalidades previstas en la Ley, y para ello se inserta el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos del acuerdo de clasificación** | **Contenido** | | **¿Cumple?** |
| **Número de folio de la solicitud** |  | | **Sí** |
| **Referencia de la información solicitada** |  | | **Sí** |
| **Artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley que le otorga el carácter de confidencial.** |  | | **Sí** |
| **Motivación Legal** |  | | **Parcialmente, no se motivó la clasificación de la matrícula en cartilla militar.** |
| **Autoridades competentes.** | |  | **Si** |

De lo anterior, se concluye que el acuerdo de clasificación que sustenta la versión pública de la cartilla militar no cumple con todas las formalidades, ya que no se motivó la clasificación de todos los datos que contiene la cartilla militar; por lo que, atendiendo que es un documento que no procede ordenar nuevamente su entrega sino la clasificación en su totalidad, en cumplimiento a la presente resolución se deberá hacer entrega del Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia que confirme la clasificación total de dicha documental, así como la que obre en los archivos respecto **del C. Marco Aramis Pérez Moreno**, ante la omisión del ente obligado de pronunciarse de este último.

* **Constancia o certificado médico:**

En principio, es de señalar que cualquier información que dé cuenta del estado de salud de una persona, concierne a su vida íntima y privada; lo anterior, pues el artículo 4°, fracción XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, establece que los datos personales sensibles, son aquellos cuya utilización indebida, puedan dar origen a discriminación o conlleven a un riesgo grave para éste, entre los cuales se encuentran los que den cuenta del estado de salud, ya sea físico o mental.

De tales circunstancias, se considera que la información contenida en el certificado médico únicamente identifica el estado de salud físico y mental del servidor público, lo cual guarda el carácter 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, por lo que si bien es requisito tener buena salud, no se prevé como requisito obligatorio para ingresar al servicio público la entrega de certificado o constancia médica, sino sólo su comprobación mediante dichos documentos.

De ahí que los servidores públicos en cuestión no están constreñidos a hacer entrega de dichos documentos; por lo tanto, ante la omisión del **Sujeto Obligado** de pronunciarse al respecto, en cumplimiento a la presente resolución dicho ente público deberá remitir el acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual clasifica en su totalidad como información confidencial la documental que se analiza en este punto respecto de los cuatro servidores públicos en cuestión.

* **Constancia de no inhabilitación.**

Al respecto dicho documento se encuentra regulado en el artículo 27 y 28 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 28 quinto párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, con relación al 47, fracción X de la Ley del Trabajo de los Servidores públicos del Estado de México y Municipios.

Es el documento que expide la Secretaría de la Contraloría del Estado de México por medio del sistema electrónico extranet [www.secogem.gob.mx/constancias/](http://www.secogem.gob.mx/constancias/) en el cual se informa si las personas físicas cuentan con alguna sanción o inhabilitación para ocupar un empleo, cargo o comisión de carácter público.

Por lo anterior, este documento es de naturaleza pública, sin embargo, no pasa desapercibido mencionar que puede contener datos que actualizan la causal prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios y procede su entrega en versión pública.

Sobre este punto, se advierte que en respuesta se hizo entrega de la Constancia de no inhabilitación de la servidor público C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno**; que si bien corresponde al documento que atiende el presente punto sobre dicha servidora pública, el mismo no se puede tomar como válido en virtud de que se testaron datos considerados como públicos, como el resultado de la búsqueda en los registros de procedimientos administrativos y de seguimiento de sanciones, por parte de la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, para verificar si puede ocupar o no el empleo, cargo o comisión en el servicio público el servidor público del que se pide la información.

En el caso, resulta relevante analizar los datos que fueron clasificados en el certificado de no antecedentes penales, a fin de determinar si en el caso actualizan o no el supuesto previsto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local, o bien, procede su entrega.

**Por cuanto hace al Registro Federal de Contribuyentes** de los servidores públicos, es de indicar que el mismo no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, ni con el desempeño laboral que pueda tener una persona, sino que constituye un dato personal confidencial que actualiza la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Robustece lo anterior el criterio de interpretación con clave de control SO/019/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

***“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.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. RRA 0189/17. Sesión del 08 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Morena. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*
* *Acceso a la información pública. RRA 0677/17. Sesión del 08 de marzo de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Universidad Nacional Autónoma de México. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1564/17. Sesión del 26 de abril de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”*

Máxime que, para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros.

**Por cuanto hace al resultado de la búsqueda en los registros de procedimientos administrativos y de seguimiento de sanciones, por parte de la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, para verificar si puede ocupar o no el empleo, cargo o comisión en el servicio público el servidor público del que se pide la información;** dicha informaciónse considera que reviste interés público, en virtud de que el mismo se relaciona con el requisito obligatorio consistente en no estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público, previsto en la fracción X del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Por lo que, en cumplimiento a la presente resolución se deberá hacer entrega en correcta versión pública, la Constancia de no inhabilitación de la servidora pública C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno,** remitido en respuesta.

Asimismo, se deberá entregar en versión pública la Constancia de no inhabilitación de los servidores públicos **Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y María Eugenia Pérez Moreno,** de los que no hubo pronunciamiento al respecto.

Además, es de precisar que con la entrega de dichas constancias de no inhabilitación se colma el requisito relativo a “***No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos de la Entidad***”.

Conviene citar el contenido del artículo 93 de la Ley del Trabajo de la Entidad, en la parte de nuestro interés:

*“****ARTÍCULO 93. Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las instituciones públicas:***

*I. Engañar el servidor público con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;*

*II. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que esta ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones;*

*III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;*

*IV. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días; V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;*

*VI. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;*

*VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;*

*VIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo; […]”*

*(Énfasis añadido)*

Por lo que, el documento que da cuenta de lo anterior se insiste es la Constancia de no inhabilitación de los servidores públicos indicados.

* **Certificado de no deudor alimentario moroso:**

Por lo que hace los certificados de no deudor alimentario moroso, es de indicar que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf> en sus artículos 1, 13, 18 y 46, regula de manera enunciativa y no limitativa, entre otros derechos, garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos, derecho a la vida, a la paz, a la supervivencia y al desarrollo, el recibir alimentos para lograr el sano desarrollo del menor en su ámbito, bio-psico-social, y establece como obligación de los progenitores para con sus hijos, el proporcionarles, apoyo, cuidados, educación y protección a su salud.

De ahí que, se crea el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias cuyo objeto es concentrar la información de deudores y acreedores de obligaciones alimentarias, a fin de dar efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Los Tribunales Superiores de las entidades federativas y de la Ciudad de México suministrarán, intercambiarán, sistematizarán, consultarán, analizarán y actualizarán, la información que se genere sobre el incumplimiento de las obligaciones alimentarias en el ámbito de sus competencias utilizando los sistemas e instrumentos tecnológicos del Sistema Nacional DIF para que con ella integre al Registro Nacional de Obligaciones.

**La calidad de deudor moroso se difundirá en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias, el cual, será público con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.** Es de recalcar que las Autoridades de los tres órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) en el ámbito de sus competencias, dispondrán lo necesario a fin de establecer como requisito la presentación del certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; es decir, la denominación que se le dio fue el de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ya que, la palabra moroso deriva de mora; la mora es el retraso en el cumplimiento de las obligaciones y se incurre en ella desde el momento en que feneció el plazo que se señaló para el cumplimiento de una obligación.

Al respecto, en el Proyecto de Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones para crear el Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México, disponible en la dirección electrónica <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2014/nov144.PDF>, advierte lo siguiente:

***“****4.146 Bis.- El área del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es una unidad administrativa del Registro Civil. Actos inscribibles en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos*

*4.146 Ter.- En el Registro de Deudores Alimentarios Morosos se inscriben a las personas que el Juez de lo Familiar determina en términos del artículo 4.136 del presente Código.*

*Serán objeto de registro los empleadores que incumplan una orden de descuento para alimentos ordenada por el órgano jurisdiccional.*

*De los datos que contendrá el Registro de Deudores Alimentarios Morosos*

*Artículo. 4.146 Quáter.- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos contendrá:*

*I. Nombre y Clave Única del Registro de Población del deudor alimentario;*

*II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;*

*III. Datos del acta que acredite el vínculo entre deudor y acreedor alimentario, en su caso;*

*IV. Monto de la pensión decretada o convenida, en su caso, número de pagos incumplidos y monto del adeudo alimentario;*

*V. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

*VI. Datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción.*

*Una vez hecha la inscripción a que se refiere el párrafo anterior se girará oficio al Instituto de la Función Registral del Estado de México, a efecto de que se anote el certificado de deudor alimentario en los folios reales de que sea propietario el deudor alimentario. El Instituto de la Función Registral informará al Registro Civil si fue procedente la anotación, en cuyo caso dará aviso al Juez del conocimiento para que el acreedor alimentario haga cobrable las cantidades adeudadas en la vía judicial respectiva.*

***Datos del Certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

*Artículo 4.146 Quinquies.-* ***El Certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos contendrá lo siguiente:***

*I. Nombre y Clave Única de Registro de Población del solicitante;*

*II. La información sobre su inscripción o no en el registro de deudores alimentarios morosos.*

*De ser el caso que el solicitante se encuentre inscrito en el registro, la constancia incluirá además lo siguiente:*

*I. Número de acreedores alimentarios;*

*II. Monto de la pensión alimenticia decretada o convenida;*

*III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

*IV. Datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción.*

*El Certificado a que se refiere el presente artículo será expedido el mismo día hábil de su solicitud.*

*…”*

Ahora bien, respecto a aquellos servidores públicos que se encuentren o no inscritos en dicho registro, procede su entrega en versión pública, ya que al ser un requisito ***sine qua non*** para ingresar al servicio público, se convierte en información que da certeza a la ciudadanía de que el Servidor Público que ostenta un cargo de Titular cumplió con los requisitos señalados en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, tan es así, que se trae a colación lo señalado en la nota periodística <https://www.unionedomex.mx/2023/03/24/busqueda-de-deudores-alimentarios-morosos-estado-de-mexico-2023/>, que a manera de referencia, se inserta:



Derivado de lo anterior, cualquier ciudadano que desee obtener dicha información, podrá ingresar a la Ventanilla Electrónica Única, en la que accederá con su CUTS y contraseña, capturando los datos como son CURP, nombre, primer y segundo apellido, y se comenzará la búsqueda de lo solicitado, en el que arrojará si se encuentra en calidad de deudor o no. En este sentido, **se advierte que al ser un requisito indispensable y preponderante para ser Titular de una dependencia del sector central de la Administración Pública Estatal**, el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de dicho documento que dé cuenta de que el Secretario de Movilidad no es una persona que ha incumplido con las obligaciones alimentarias, en caso de que estas existan, toda vez que si bien, debe considerarse que se trata del ámbito privado, esta determinación se toma en función de la preponderancia del interés superior del menor, por tal motivo, un requisito para que las personas puedan laborar en el servicio público es justamente, cumplir con las obligaciones que adquieran con sus menores hijos, porque al haberlas cubierto, no formarán parte de ese registro.

Ahora, no pasa desapercibido, que el Certificado de No Deudor Alimentario pudiera contener información confidencial, como lo es de manera enunciativa más no limitativa el CURP y el RFC; **por lo tanto, no procede su entrega en versión pública,**

Por lo que, dada la omisión del **Sujeto Obligado** en pronunciarse al respecto, en cumplimiento a la presente resolución se deberá hacer entrega en versión pública Certificado de No Deudor Alimentario pudiera contener información confidencial de los servidores públicos CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y María Eugenia Pérez Moreno.**

* **Nombramiento, contrato o formato único de movimientos de personal:**

Conforme los artículos 48 fracción I y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, se indica que las Instituciones Públicas entre ellas la Secretaría de Movilidad, para acreditar su relación laboral con sus Servidores Públicos, se establecerá mediante **nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato** o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

A mayor abundamiento, con relación al Formato Único de Personal, se indica que el servidor público al iniciar la prestación de los servicios se le confiere un formato único de personal (de alta), el cual contiene, entre otra información, el cargo para el que es designado, la fecha de inicio de sus servicios y el lugar de adscripción; asimismo, dicho formato se emite con relación a las bajas en el servicio público, como en cambios de adscripción.

Por lo que, en el caso se advierte que la pretensión del particular es obtener de los servidores públicos en cuestión los Formatos Únicos de Personal, bajo cualquier movimiento, que se han generado desde su fecha de ingreso hasta la fecha de la solicitud.

Ahora, en el presente asunto, se advierte que la relación de los servidores públicos **CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y María Eugenia Pérez Moreno**, con el **Sujeto Obligado** se establece mediante Formato Único de Personal, ya que en respuesta el respecto de los primeros tres, el Encargado de Despacho del Departamento de Registro y Archivo fue quien remitió dichas documentales y en el caso de la cuarta servidora pública, quien indicó que remitía dicha información es la Directora de Educación Superior en cuyo Departamento de Posgrado e Investigación se encontraba adscrita la servidora pública C. María Eugenia Pérez Moreno.

Sin embargo, en el caso dichas documentales no colman el presente punto, por las siguientes consideraciones:

Si bien, respecto de los servidores públicos **CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez,** se remitieron los Formatos Únicos de Personal, los mismos fueron entregados de manera ilegible lográndose advertir únicamente las fechas de los mismos, y que uno de los datos testados fue el domicilio del servidor público.

Al respecto, **por cuanto hace al domicilio particular**, de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios. De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren. En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal **y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.**

**De ahí que se comparte la clasificación del domicilio particular del servidor público en los Formatos Únicos de Personal.**

A lo anterior, con relación a la ilegibilidad de los Formatos Únicos de Personal, sirve traer a contexto el contenido del artículo 11 de la Ley de Transparencia Local, que a la letra indica lo siguiente:

*“****Artículo 11.******En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible****, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz,* ***integral,*** *oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*Los sujetos obligados garantizarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y, en los casos en que así se requiera, realizarán las gestiones necesarias para contar con la traducción a lenguas indígenas, principalmente cuando se trate de aquellas residentes en el Estado de México.”*

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende del precepto legal transcrito, como uno de los principios en materia de trasparencia y acceso a la información pública, se encuentra que en la generación, publicación y entrega de información los Sujetos Obligados garanticen que esta sea, entre otras características, accesible, lo cual en el caso no se cumplió, en virtud de que de la consulta al formato antes indicado, no se puede acceder a la totalidad de la información contenida en él.

Resulta necesario agregar, que el Diccionario de la Real Academia Española define “accesible” al adjetivo que tiene como finalidad precisar que algo es de fácil acceso o comprensión, como a continuación se muestra:

***“1.****adj. Que tiene acceso.*

***2.****adj. De fácil acceso o trato.*

***3.****adj. De fácil comprensión, inteligible.”*

Por lo tanto, en el caso que nos ocupa, al no cumplirse con el principio rector en materia de transparencia y acceso a la información pública consistente en entregar la información garantizando que esta sea, entre otros, accesible, este Órgano Resolutor en aras de tutelar el derecho de acceso a la información del particular; considera que resulta dable ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega, en versión pública y de manera legible, de los Formatos Únicos de Personal de los **CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez** remitidos en respuesta.

Ahora, con relación a los Formatos Únicos de Personal de la C. **María Eugenia Pérez Moreno,** la Directora de Educación Superior, indicó que remitía el Formato con el que contaba en los archivos de dicha dirección; remitiendo un Formato Único de Personal expedido por un sujeto obligado distinto -Oficialía Mayor de la Secretaria de Educación Pública-, que se encuentra ilegible y no se logra distinguir los datos que se testaron ni que corresponda a la servidora pública en cuestión.

De esta manera, se advierte que se remitió un Formato Único de Personal que no corresponde a la relación laboral con el **Sujeto Obligado** que además es ilegible, aplicando a esto último los argumentos esgrimidos con antelación.

Máxime que en el caso, la Dirección de Educación Superior no es la única que puede tener la información requerida, sino también la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, quien cuenta con un Departamento de Registro y Archivo que cuenta con atribuciones para poseer y/o administrar dicha información.

Por lo que, a fin de dar cabal cumplimiento al presente punto, también resulta procedente ordenar que, previa búsqueda exhaustiva y razonable se entregue, **en versión pública, los Formatos Únicos de Personal que se tienen de la C. María Eugenia Pérez Moreno desde su ingreso a la fecha de la solicitud, esto es, al 02 de mayo de 2024.**

* **Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos.**

Para el caso de los servidores públicos adscritos a **Servicios Educativos Integrados al Estado de México,** de la consulta realizada por este Órgano Garante al Ipomex del **Sujeto Obligado** se localizó en la fracción XII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, relativa a “Perfil de los puestos de los servidores públicos”, un Catálogo de Descripción y Perfiles de Puestos Funcionales de Servicios Integrados al Estado de México (consultable en el siguiente enlace: <http://207.248.228.166/transparencia/files/168159500011.pdf>); documento en el que se advierten los requisitos para ostentar los cargos de:

1. Directora o Director General,
2. Coordinadora o Coordinador,
3. Directora o Director de Área,
4. Jefa o Jefe de Unidad,
5. Subdirectora o Subdirector,
6. Jefa o Jefe de Departamento,
7. Secretaria o Secretario Particular,
8. Responsable de Área,
9. Responsable de Oficina,
10. Asistente Ejecutivo,
11. Analista Administrativo,
12. Profesionista,
13. Auxiliar Administrativo,
14. Oficio,
15. Secretaria o Secretario; y
16. Chofer.

Asimismo, para todos los puestos referidos en el catálogo de referencia, **se recomienda**, **sin que se advierta que sea obligatorio:**

* **Tener determinados años de experiencia en puestos similares.**
* **Formación académica en ciertas áreas como:** administración pública, administración de empresas, contaduría pública, ciencias políticas, derecho, educación o áreas a fines; en determinados casos, estudios técnicos o bachillerato.
* **Conocimientos complementarios en:** gestión basada en resultados, finanzas y política pública, planeación estratégica, sistemas de evaluación, derechos humanos, equidad e igualdad de género, transparencia, rendición de cuentas, principios y valores éticos, reglas de integridad, integración de equipos directivos, entre otros.

Específicamente para los puestos de: Auxiliares Administrativo, Oficio, no se requiere experiencia recomendada.

De esta manera, para colmar el presente punto, el ente obligado puede proporcionar, el documento donde consten los años de experiencia en el puesto, así como los conocimientos complementarios, lo cual se pudiera colmar incluso con el documento donde conste la información curricular o el curriculum vitae que el ente público deberá entregar en cumplimiento a la presente resolución de los servidores públicos en cuestión.

Asimismo, con relación a la formación académica, el **Sujeto Obligado** puede hacer entrega del comprobante de grado máximo de estudios, documento que hace referencia a la preparación académica de la persona candidata a ingresar al servicio público.

Asimismo, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley General de Educación, 3.27 fracción IV, 3.28, 3.29 y 3.31 segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México, que prevén:

***“ARTÍCULO 60.-*** *Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional tendrán validez en toda la República.*

*Las instituciones del sistema educativo nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes. Dichos certificados, constancias, diplomas, títulos y grados deberán registrarse en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la República.”*

De lo dispuesto en el preceptos legales en cita, se obtiene que en materia de educación, es aplicable en la entidad lo dispuesto en la Ley General de Educación, por lo que en términos de dicha ley, el estudio educativo realizado dentro del sistema educativo nacional tiene validez en toda la República; siendo una obligación de las instituciones educativas expedir certificadas y otorgar constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes.

Ante los argumentos planteados, se puede concluir que constituyen documentos probatorios de estudios; **los certificados, constancias, diplomas, títulos y/o cédula profesional,** por tratarse de la expresión documental que permite acreditar el grado de estudios de los servidores públicos.

Es importante resaltar que el **Sujeto Obligado** para atender este punto en respuesta proporcionó en versión pública, de los servidores públicos en cuestión lo siguiente:

* Respecto de la **C. Meztli Mahentzin Pérez Moreno**: Certificado de terminación de estudios como Profesional Técnico-Bachiller en Mecatrónica, en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **en el que se testó la foto**, calificaciones, matrícula y CURP.
* Respecto del C. **Jesús Alberto Medina Pérez**: Certificado de estudios de bachillerato del 15 de junio de 2016, expedido por el Instituto Tecnológico de Culiacán, Sinaloa, en el que se testó la CURP; Título de ingeniero en Sistemas Computacionales expedido el 22 de junio de 2016 por el Tecnológico Nacional de México, en el que se testó la foto; así como, Cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se testó la fotografía y firma del titular.
* Respecto del C. **Marco Aramis Pérez Moreno**: Constancia de pasante de la Maestría en Nutrición Clínica del 23 de septiembre de 2016 expedida por la Universidad Autónoma de Durango, Campus Culiacán, en la que se testó la fotografía; así como, el Grado de Maestría en Nutrición Clínica expedida por la Universidad Autónoma de Durango, Campus Culiacán, en la que se testó la fotografía y firma, además que la información se ve poco legible.
* Respecto de la C. **María Eugenia Pérez Moreno:** No hubo pronunciamiento.

A lo anterior, si bien sobre los servidores públicos CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y Marco Aramis Pérez Moreno,** se remitieron documentales que pretenden dar atención al presente punto, se advierte que algunas fueron entregadas en incorrecta versión pública, en virtud de que fueron testados datos públicos, como lo es el caso de la fotografía.

De esta manera, en el caso, resulta relevante analizar los datos que fueron clasificados en las documentales de mérito, a fin de determinar si en el caso actualizan o no el supuesto previsto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local.

Sobre las calificaciones y número de matrícula, se consideran que los mismos actualizan el supuesto de confidencialidad, en virtud de lo siguiente:

**Las calificaciones obtenidas por un servidor público**, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial; por lo cual, se considera que las calificaciones, créditos y promedio, son confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Sobre el número de matrícula** o número de cuenta, de expediente o de control, dicho dato corresponde a un medio de identificación dentro de una institución educativa o bien, en una materia o asignatura en específico, por lo que, solo le atañe a la Institución Escolar y alumno dicha información, al ser datos meramente administrativos y académicos; además, que pudieran hacer identificables a los estudiantes, con la vinculación de otros datos.De tales circunstancias, se considera que el dato en comento es información confidencial lo cual atañe únicamente a los alumnos y a la institución educativa, por lo que, es clasificado en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

La **Clave Única de Registro de Población** 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, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Situación que se robustece, con el Criterio 18/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

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

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) en su totalidad, por tratarse de 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.

**Respecto al dato de la fotografía,** resulta necesario señalar que el Pleno de este Instituto emitió el criterio 03/2019 cuyo rubro dispone lo siguiente: “Servidores públicos con categoría de mando medio y superior. La fotografía de aquellos es de carácter público”; no obstante, dicho criterio fue interrumpido en términos del artículo 9, fracción XXVII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Debido 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.

Asimismo, es de señalar que los documentos que dan cuenta de la preparación académica, sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, es decir, permite verificar el nivel conocimientos con los que cuenta una determinada persona, para ocupar un cargo público; por lo que, acceder a un documento que acredite preparación en algún campo del conocimiento, con la fotografía, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, ya que permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

En este orden de ideas, la entrega con el mayor número de elementos en los documentos que acreditan el nivel académico o de preparación en algún área del conocimiento, aporta elementos de convicción sobre su legalidad y legitimidad, además de que permite verificar que los servidores públicos que ocupan cargos en la administración pública, acreditaron el nivel académico que ostentan y en muchas ocasiones esta información también permite verificar su idoneidad para el cargo.

Además, resulta necesario traer a colación, el Criterio 15/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que precisa, que la fotografía localizada en título o cédula profesional guarda la naturaleza de pública, pues existe un interés público de conocer, de manera clara y específica, a la persona que se ostenta con una calidad profesional, tal como se muestra a continuación:

***“Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público.*** *Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.”*

Conforme al criterio establecido, se podría mencionar que la fotografía de cualquier persona que se encuentre en un título o cédula profesional, no es confidencial; por lo que, dicho dato, para cualquier documento que acredite el nivel de estudios de servidores públicos, tampoco podría considerarse clasificado, ya que permite conocer a la ciudadanía de manera clara al trabajador que se ostenta con una calidad profesional específica; lo anterior, toma hincapié pues entregar la fotografía permite identificar plenamente a su titular, como el profesional capacitado para ejercer la profesión para la cual se le ha autorizado o el que tiene la trayectoria laboral que se indica y, por ende, valorar su idoneidad en la función pública que desempeñe.

En ese orden de ideas, el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto realizado por un trabajador gubernamental en ejercicio de sus funciones, genera derechos y obligaciones, al ser de carácter administrativo, en este sentido, todas las fotografías de los servidores públicos, sin importar su cargo o puesto, es un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues existe un interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta como trabajador gubernamental, se encuentra en ese encargo; sin que se considere como factor diferenciador el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

Finalmente, **con relación a la firma de servidores públicos en documentos que comprueban su grado de estudios,** se debe precisar que, se trata de 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.

Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual no acontece en el presente caso, pues los documentos donde se testó dicho dato corresponden a documentos que acreditan su formación académica.

La publicidad de dicho dato, se robustece con el criterio 02/19, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que 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.”*

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, procede la 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, de la firma localizada en el documento comprobatorio de nivel de estudios, pues da cuenta de la aceptación de un grado ante la Secretaría de Educación Pública.

En virtud de lo anterior, resulta procedente ordenar que en cumplimiento a la presente resolución se entregue, en correcta versión pública los documentos que acreditan el último grado de estudios de los servidores públicos CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y Marco Aramis Pérez Moreno,** remitidos en respuesta.

Lo anterior, a excepción del documento relativo al certificado de estudios de bachillerato del 15 de junio de 2016, expedido por el Instituto Tecnológico de Culiacán, Sinaloa, a favor del C. C. **Jesús Alberto Medina Pérez,** en virtud de que el mismo fue entregado en correcta versión pública testando únicamente el dato relativo a la CURP, junto con el Acuerdo CT/EXT/8ª/2024/SEGUNDO, del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, expedido en su octava sesión extraordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2024, que funda y motiva la clasificación de dicho dato en la documental de referencia.

Finalmente, respecto de la C. **María Eugenia Pérez Moreno,** si bien no hubo pronunciamiento del **Sujeto Obligado;** de los documentos remitidos en respuesta, específicamente del oficio del 07 de febrero de 2024, se advierte que la Directora de Educación Superior le asigna sus funciones como **Analista Administrativo de la Oficina de Beca Comisión y Apoyo a Pago de Estudios de Posgrado.**

Por lo que, atendiendo el Catálogo de Descripción y Perfiles de Puestos Funcionales antes citado, se advierte que para el cargo que tiene dicha servidora pública servidora pública, de manera recomendable debe contar con una formación académica en áreas de administración pública, administración de empresas, contaduría pública, ciencias políticas, derecho, educación o áreas a fines.

De esta manera, ante la falta de pronunciamiento del **Sujeto Obligado,** resulta procedente ordenar la entrega del documento que acredita el último grado de estudios de la servidora pública **María Eugenia Pérez Moreno.**

Sin embargo, para el caso que, posterior a la búsqueda exhaustiva y razonable de la información que se ordena no obre en los archivos del **Sujeto Obligado** por no haberse generado, poseído y/o administrado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **Recurrente** de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado su derecho de acceso a la información, que dispone lo siguiente:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

1. **Sueldo o Salario de los servidores públicos:**

Al respecto, se procede a analizar la naturaleza de la información requerida y para ello conviene señalar lo siguiente:

El artículo 70, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos**, que incluya todas las percepciones, entre las cuales, se encuentran los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos, entre otros.

Al respecto, es de indicar que la fracción XVIII del artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dispone lo siguiente:

*“Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

*[…]*

***XVIII. Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo****, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Ahora, **en lo relativo al documento que puede colmar lo requerido**, este puede ser de manera enunciativa más no limitativa **el recibo de nómina del servidor público en cuestión.**

De esta manera, conviene señalar que **respecto los recibos de nómina,** es de señalar que si bien el término “*nómina”* no está definido en nuestra legislación, también lo es que el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), la definen como el *listado general de los trabajadores de una institución, en**el cual se* ***asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas****; la nómina es utilizada para* ***efectuar los pagos periódicos*** *(semanales, quincenales o**mensuales) a los trabajadores por concepto de* ***sueldos y salarios****.*

Los **recibos de nómina**, conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios se hace referencia a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, denominándose "***recibos o comprobantes de pago***", los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el sujeto obligado acredita las remuneraciones al personal y, que de acuerdo al uso implantado en la colectividad se denominan "recibos de nómina".

Por su parte la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

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

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

Sobre la base del precepto legal citado, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Además, es de señalar que la información solicitada, es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál 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 los artículos 7 y 23 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; precepto legal que es del tenor siguiente:

***“Artículo 7. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad,*** *autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato* ***que reciba y ejerza recursos públicos*** *o realice actos de autoridad* ***en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios****.*

*Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;***

*(…)*

***Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”* ***[Sic]***

Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios **01/2003** y **02/2003** emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

***“Criterio 01/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.***

*Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia,* ***deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados****…”*

***“Criterio 02/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.***

*De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos,* ***lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso*** *el sistema de compensación…”* ***[Sic]***

Se robustece con 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, que establece lo siguiente:

*OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES*

*TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS*

*Criterios para las obligaciones de transparencia comunes*

*El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General, en el artículo 70, fracciones I a la XLVIII.*

*En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General.*

*El artículo 70 dice a la letra:*

*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:*

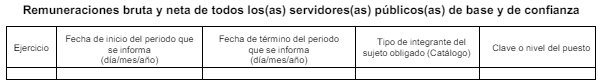
*(…)*

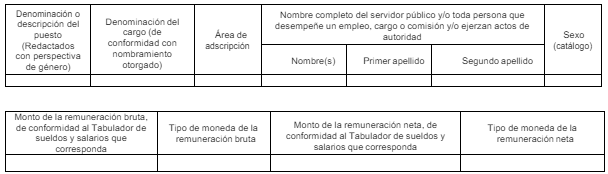
*Periodo de actualización: trimestral*

*Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores*

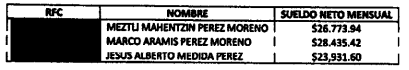
*Aplica a: todos los sujetos obligados*

*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*





De esta manera, en el caso es de recordar que en respuesta, se remitió en versión pública el oficio 228C0101230202L/1093/2024 del 09 de mayo de 2024, a través del cual el **Encargado de Despacho del Departamento de Control y Calidad de Pago** remite el sueldo neto mensual de los servidores públicos requeridos; oficio en el que se testó el RFC de dichos servidores públicos:



Al respecto, se considera que con dicho documento se colma la pretensión del solicitante por cuanto hace a los servidores públicos CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez,** al proporcionarse el sueldo neto mensual que perciben.

Máxime que si bien el oficio a través del cual se remitió dicha información, fue entregado en versión pública, en el caso, este Órgano Garante comparte la clasificación del RFC de servidores públicos al ser un dato de índole confidencial; además que en el Acuerdo CT/EXT/8ª/2024/SEGUNDO, del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, expedido en su octava sesión extraordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2024, se funda y motiva la clasificación de dicho dato en las documentales remitidas en respuesta.

Al respecto, es de agregar que si bien el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, sin la necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

Sin embargo, en el caso se aprecia que el **Sujeto Obligado** elaboró un documento ad hoc para dar cabal cumplimiento al derecho de acceso a la información del particular aún y **cuando no es una obligación de las autoridades** tal y como lo señala el Criterio 09-10, emitido por el Pleno 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, que dice:

*“Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.*

*Expedientes:[…]”*

Entonces, dado que el criterio en mención establece que las autoridades **no están obligadas a generar documentos “ad hoc”** en contrario sensu, dicho criterio se puede interpretar resultando que las autoridades no están impedidas a generar documentos “ad hoc”, esto, siempre que con dicho documento elaborado se dé cabal cumplimiento a los requerimientos planteados; cuestión que se cumplió a cabalidad en el punto en análisis por cuanto hace a tres servidores públicos.

Por lo que, únicamente procede ordenar, de ser el caso en versión pública, **el documento donde conste la remuneración bruta y neta de la servidora pública C. María Eugenia Pérez Moreno correspondiente a la segunda quincena del mes de abril de 2024, en virtud de que no hubo pronunciamiento sobre dicha servidora pública.**

1. **Oficios de adscripción.**

Sobre el requerimiento de mérito, es de retomar el estudio del Formato Único de Personal, pues como se indicó anteriormente, ya que el mismo contiene, entre otra información, el cargo para el que es designado el servidor público, la fecha de inicio de sus servicios **y el lugar de adscripción;** asimismo, dicho formato se emite con relación a las bajas en el servicio público, como en cambios de adscripción.

Por tanto, no se advierte que el ente obligado deba emitir un oficio de adscripción de los servidores públicos, sino contar con Formatos Únicos de Personal donde viene el lugar de adscripción del personal; siendo este el documento idóneo para dar atención al requerimiento en cuestión.

De esta manera, al haberse ordenado en párrafos que anteceden los formatos de referencia de los cuatro servidores públicos; con la entrega de estas documentales se tendría por satisfecho el presente punto, en virtud de que ahí constaría la información a la que se pretende acceder, de manera enunciativa más no limitativa.

1. **Horario.**

Atendiendo la naturaleza de la información requerida, resulta conveniente traer a contexto el contenido del artículo 49, fracción V, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; a saber:

***“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;***

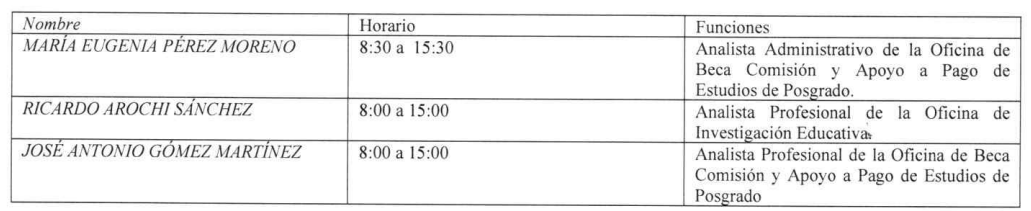
*VI. Derogada;*

*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.”*

Como se desprende de lo anterior, el documento donde puede obrar de manera enunciativa más no limitativa la jornada y horario laboral de los servidores públicos, es el propio Formato Único de Personal.

No obstante, en el caso de advierte que el **Sujeto Obligado** a través de documento ad hoc, consistente en el oficio 228C0101230203L/2608/2024 del 13 de mayo de 2024, signado por el Encargado de Despacho del Departamento de Registro y Archivo informó que con relación al horario de los servidores públicos **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez**, conforme el Manual de Operación del Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia para Unidades Administrativas de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, apartado VI, Políticas Generales, se establece que los horarios para el personal con funciones administrativas serán de 8:00 a 15:00 horas y de 08:30 a 15:30 horas.

Asimismo, en el caso de la servidora pública **C. María Eugenia Pérez Moreno,** mediante oficio número 228C0101140000L/1918/2024, de fecha 30 de abril de 2024, signado por la Directora de Educación Superior, se informó el horario laboral de dicha persona, siendo este de 8:30 a 15:30 horas, como se muestra:



De esta manera, si bien el ente público entregó un documento ad hoc para dar cumplimiento al requerimiento en cuestión, como se indicó en párrafos que antecede, si bien no está obligado a generar ese tipo de documentales, también lo es que ello no constituye un impedimento para realizarlos, siempre y cuando se atienda el derecho de acceso a la información pública.

De lo anterior, es dable tener por atendido el presente punto.

1. **Registro de asistencia.**

Sobre este requerimiento, es de señalar que el mismo fue solicitado únicamente respecto de la C. **María Eugenia Pérez Moreno.**

De esta manera, atendiendo la naturaleza de la información requerida es de indicar que resulta conveniente traer a contexto el contenido de los artículos: 49, fracción V, 88 fracción III y VI, 220-K fracción III y el penúltimo párrafo, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; a saber:

***“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.”*

***“ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de los servidores públicos:*

*…*

***III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso.*** *En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;*

*…*

*VI. Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo; “*

*“****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:*

*…*

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

*…*

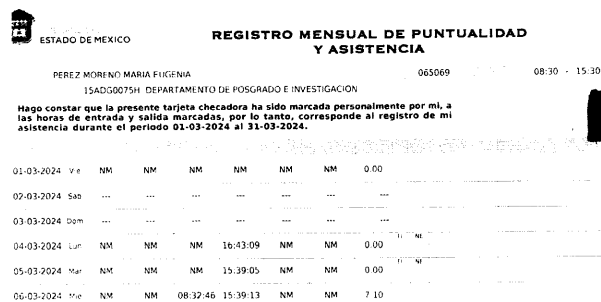
*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después;* ***los señalados por las fracciones*** *II,* ***III,*** *IV* ***durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral****, y los mencionados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

De lo anterior, en cuanto a la materia de registro y control de asistencia y puntualidad, se advierte lo siguiente:

* Que, los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con la jornada de trabajo estipulada en su nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal; en caso contrario, será motivo de rescisión de la relación laboral.
* Que, es una obligación de los Sujetos Obligados conservar las listas de asistencia o bien información magnética, lo que puede interpretarse como registros físicos o digitales que den cuenta de la asistencia y puntualidad de los Servidores Públicos; en este contexto, existe fuente obligacional de poseer controles de asistencia y puntualidad.
* Que, los documentos que dan cuenta de la asistencia de los servidores públicos deben ser conservados durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral.

Acotado lo anterior, en el caso es de recordar que en respuesta el **Sujeto Obligado** hizo entrega del **Registro Mensual de Puntualidad y asistencia del mes de marzo de 2024, en el que se testó la firma del servidor público.**

De lo anterior, se advierte que la servidora pública se encuentra obligada a contar con un control de puntualidad y asistencia en el área a la que se encuentra adscrita, como se muestra:



Por lo que, si bien se remitió información relativa al punto en análisis, la misma no colma el presente requerimiento por las siguientes consideraciones:

En primer lugar, porque el Registro mensual de puntualidad y asistencia entregado se testó la firma del servidor público, la cual en este caso es pública.

Se indica lo anterior, pues en el presente caso, se trata de firma de servidores públicos, por lo que, es de señalar que, si bien es cierto, la firma es un dato personal confidencial, no menos cierto es que únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

Lo anterior, es así, toda vez que la **firma de servidores públicos**, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, ya que se trata de una firma en los registros de asistencia y puntualidad que acredita que el servidor público cumple con la obligación de asistir a sus labores que tiene conferidas.

Además, ante la omisión del particular en señalar periodo de entrega de la información, en el caso resulta aplicable el criterio de interpretación 03/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, en el cual es del tenor literal siguiente:

*“****Periodo de búsqueda de la información****. En el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información, o bien, de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.”*

De manera que, ante la omisión por parte de la solicitante, la información que es susceptible de entrega, en su caso, corresponde a la que el **Sujeto Obligado**  hubiera generado, administrado o poseído en el año inmediato anterior contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud**, es decir, del** **veinticuatro de abril de dos mil veintitrés al veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.**

Por lo tanto, el Sujeto Obligado, en cumplimiento a la presente resolución deberá hacer entrega de manera completa, los registros mensuales de asistencia y/o puntualidad de la servidora pública **María Eugenia Pérez Moreno, generados del** **veinticuatro de abril de dos mil veintitrés al veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.**

1. **Fecha de ingreso.**

Sobre este requerimiento, es de señalar que el mismo fue solicitado respecto de los CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez.**

Además, retomando el análisis del Formato Único de Personal, se advierte que con la entrega de dicha documental se colmaría el requerimiento en análisis, en virtud de que el mismo, daría cuenta de su alta como servidor públicodel **Sujeto Obligado y la fecha en que ingresó a laboral.**

No obstante lo anterior, se advierte que vía informe justificado se hizo entrega del oficio 228C0101230203L/3069/2024, de fecha 13 de junio de 2024, a través del cual el **Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo** en apego a sus atribuciones indico las fechas de ingreso a laborar de dichos servidores públicos, como se muestra:



Por lo tanto, resulta dable tener por atendido el presente punto, al haberse entregado la información requerida.

1. **Funciones.**

Cabe recalcar, que la información se encuentra vinculada a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, relativa a la estructura orgánica contemplada en el artículo 92, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se transcribe a continuación:

***“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,*

***(…)***

***II.*** *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;”*

A mayor abundamiento, 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, contemplan lo siguiente:

*“II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables*

***El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados mediante los catálogos de las áreas que integran el sujeto obligado****; de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique. Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.*

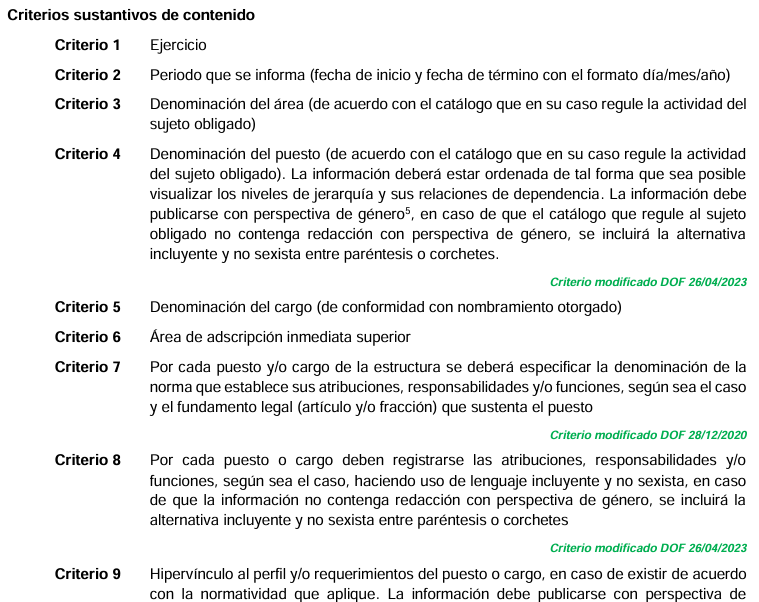
*En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes.*

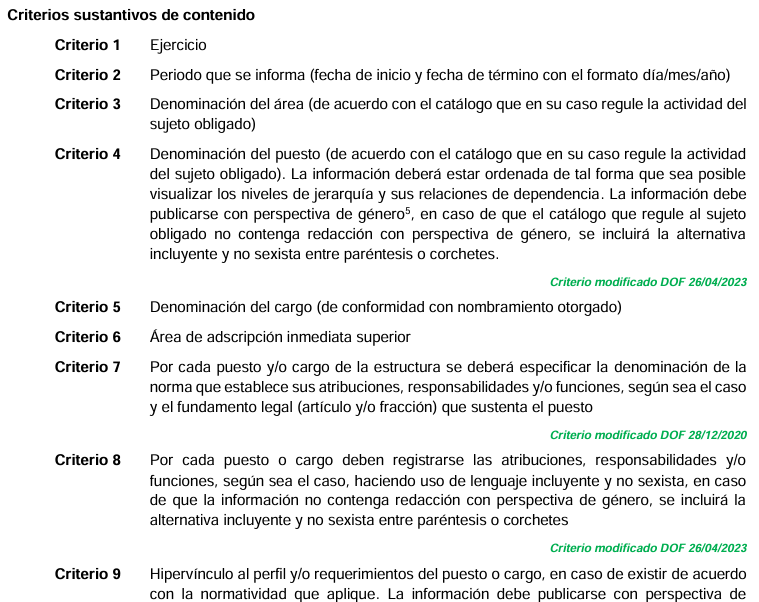
*Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquéllas que desaparecieron. Esta nota se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción. Los sujetos obligados que no tengan estructura orgánica autorizada deberán incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique la situación del sujeto obligado.*

***La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.***

*…*

***Todos los sujetos obligados deberán publicar una nota que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.***

**

**

Ahora, en el caso es de indicar que la Directora de Educación Superior respecto de la cual en el Departamento de Posgrado e Investigación se encuentra adscrita la servidora pública en cuestión, se advierte que hizo entrega en versión pública, del oficio del 07 de febrero de 2024, a través del cual le asignaron sus funciones a la servidora pública como Analista Administrativo de la Oficina de Beca Comisión y Apoyo a Pago de Estudios de Posgrado, donde se testan datos como RFC y firma de recepción del servidor público del que se pide información.

De esta manera, si bien dicho documento colmaría lo requerido, en el caso la versión pública de dicho oficio no se puede dar por válida, en virtud de que además de testarse el dato relativo al RFC, que se comparte su clasificación, se testó la firma de recepción del servidor público, la cual al ser pública debe transparentarse.

Lo anterior, pues se insiste la **firma de servidores públicos**, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, ya que se trata de una firma en de recepción del oficio de funciones, que acredita que el servidor público conoce cuales son las funciones que le están encomendando.

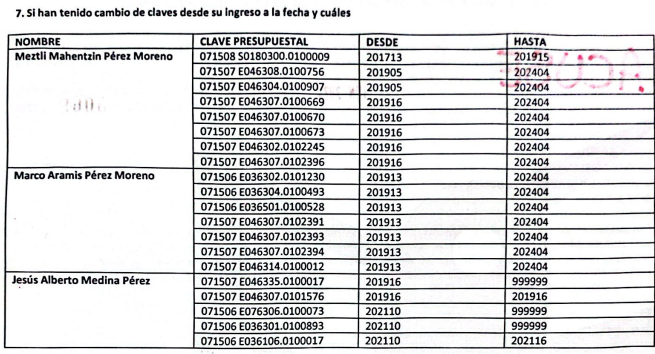
De ahí que lo procedente, es ordenar en correcta versión pública el oficio del 07 de febrero de 2024, a través del cual la Directora de Educación Superior le asigna a la C. **María Eugenia Pérez Moreno** sus funciones como Analista Administrativo de la Oficina de Beca Comisión y Apoyo a Pago de Estudios de Posgrado.

1. **Si han tenido claves, cuales son desde la fecha de ingreso a la fecha de la solicitud:**

Sobre este requerimiento, es de señalar que el mismo fue solicitado respecto de los CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez.**

Al respecto, se advierte que la pretensión es obtener las claves presupuestales de las plazas que han tenido los referidos servidores públicos, las corresponden al número que se asigna conforme a la categoría que tienen dentro del **Sujeto Obligado;** por lo que, es información que conoce el ente público.

De esta manera, sobre este punto se advierte que fue hasta informe justificado que el Encargado del Despacho del Departamento de Registro y Archivo hizo entrega de las claves presupuestales que han tenido los servidores públicos de referencia desde su ingreso a laborar hasta la fecha de la solicitud:



De lo anterior, si bien dicha información que se relaciona con lo requerido se entregó mediante un documento ad hoc, se insiste que no existe impedimento para elaborar los mismos, siempre y cuando se atienda a lo requerido; situación que se actualizó en el presente asunto y por tanto es dable tener por colmado el punto de estudio.

1. **Comisiones que tienen y oficio de comisión:**

Sobre el tema, el artículo 56, fracción I, 86, fracción VIII, y 88, fracción III de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establecen que:

*“ARTÍCULO 56. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*

*[…]*

***IV. Regímenes de licencias, descansos y vacaciones;***

*[…]”*

*“****ARTÍCULO 86. Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:***

*[…]*

***VIII. Disfrutar de licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente del Estado, de carácter sindical******o por motivos particulares,*** *siempre que se soliciten con la anticipación debida y que el número de trabajadores no sea tal que perjudique la buena marcha de la dependencia o entidad.*

*[…]”*

*“ARTÍCULO 88.* ***Son obligaciones de los servidores públicos:***

*…*

***III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso.*** *En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada…”*

*(Énfasis añadido)*

De dichos preceptos legales, se desprende que los servidores públicos tienen derecho a disfrutar, entre otros, licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente con motivo de los servicios que presta para la institución pública, de carácter sindical o por motivos particulares, siempre y cuando se solicite con la anticipación debida.

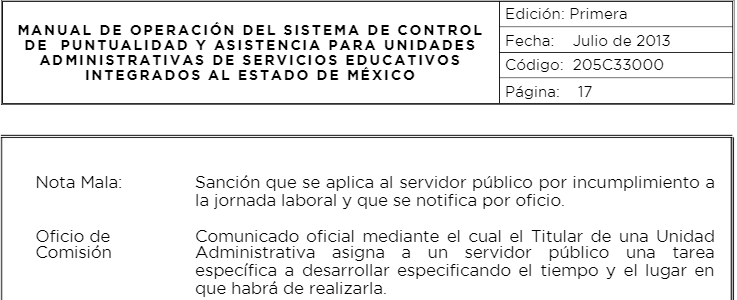
Asimismo, se establece que es una obligación de los servidores públicos el asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso.

Por lo que, en caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar; y, de no dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada.

Así las cosas, se advierte que los servidores públicos de las Instituciones Públicas, en este caso del Instituto de Salud del Estado de México, como parte de sus obligaciones deben cumplir con las normas y procedimientos de trabajo, y en el caso de licencias o permisos de carácter sindical o por motivos particulares, se tiene la obligación de comunicar a la fuente de trabajo la causa de la misma dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes.

Advirtiéndose de lo anterior, que es una obligación de los servidores públicos de presentar justificantes en caso de no asistir a laborar ya sea porque se otorgó una licencia o permiso.

Por otro lado, dentro de la normatividad que regula al **Sujeto Obligado** se desprende que conforme el Manual de Operación del Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia para Unidades Administrativas de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, son los titulares de las Unidades Administrativas quienes pueden emitir un oficio de comisión que constituye el comunicado oficial a través del cual se asigna a un servidor público una tarea específica a desarrollar especificando el tiempo y el lugar en que habrá de realizarla, como se muestra:



De esta manera, que son las unidades administrativas a las que se encuentran adscritos los servidores públicos, los que pueden emitir el documento al que pretende acceder el particular, pero sólo cuando se trata de una comisión derivada del ejercicio de sus funciones, es decir de índole laboral, pues para el caso de permisos o licencias por motivos personales o de índole sindical, corresponde entregar el justificante correspondiente por parte del servidor público.

Bajo ese contexto, en el presente asunto se advierte que no se colmó el requerimiento en análisis, en virtud de que el **Encargado de Despacho del Departamento de Registro y Archivo** respecto de oficios de comisión sindical de los CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez,** indicó que no es competente; sin embargo, sobre dichos servidores públicos se pidió de comisiones en general, lo que abarca licencias o permisos por comisión sindical, laboral o por motivos personales.

De esta manera, dada la falta de congruencia y exhaustividad en la respuesta del **Sujeto Obligado**, resulta procedente ordenar, que previa búsqueda exhaustiva y razonable se entregue, de los CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez** los documentos que den cuenta de la licencia o permiso por comisión sindical, laboral y/o por motivos personales, aplicando el periodo de entrega de un año anterior a la fecha de la solicitud ante la omisión del particular en señalar la misma, esto es, del dos de mayo de dos mil veintitrés al dos de mayo de dos mil veinticuatro.

Asimismo, en el caso de la **C. María Eugenia Pérez Moreno,** la Directora de Educación Superior, indicó que no es competente para conocer de oficios de comisión sindical; sin embargo, se advierte que faltó el pronunciamiento de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal quien tiene bajo su estructura orgánica unidades administrativas que pueden poseer y/o administrar la información requerida.

Por lo que, de igual manera procede ordenar de la **C. María Eugenia Pérez Moreno** los documentos que den cuenta de la licencia o permiso por comisión sindical, aplicando el periodo de entrega de un año anterior a la fecha de la solicitud ante la omisión del particular en señalar la misma, esto es, del veinticuatro de abril de dos mil veintitrés al veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.

Sin embargo, para el caso que, posterior a la búsqueda exhaustiva y razonable de la información que se ordena no obre en los archivos del **Sujeto Obligado** por no haberse generado, poseído y/o administrado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **Recurrente** de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado su derecho de acceso a la información, que dispone lo siguiente:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el **Sujeto Obligado** para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, tomando en consideración lo anteriormente analizado.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I 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.*

*[…]*

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

***II.*** *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; y*

***III****. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

Igualmente, 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 documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares, siendo la analizada anteriormente.

Con base en lo expuesto, se insiste que en la versión pública del documento que se ordena se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en el supuesto previsto en la Ley de la materia.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*[…]*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se* ***confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o* ***confidencial,*** *las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;***

***II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y***

***III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.***

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene* ***información confidencial.***

***[…]***

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o* ***confidenciales****, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Énfasis añadido)*

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.”*

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares; que se ha reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas.

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.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186, fracción III, así como 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**Primero.** Resultan **fundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en los Recursos de Revisión **03424/INFOEM/IP/RR/2024 y acumulado 03425/INFOEM/IP/RR/2024;** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Modifican** las respuestasdel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **ordena** al **Sujeto Obligado** que, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto**, haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

De los servidores públicos CC. Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez, en funciones al dos de mayo de dos mil veinticuatro, y María Eugenia Pérez Moreno, en funciones al veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**,** los siguientes documentos:

1. Solicitud de empleo de los mencionados servidores públicos;
2. Información curricular de los mencionados servidores públicos;
3. Certificado de no antecedentes penales del 27 de junio de 2017, de la servidora público C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno,** remitido en respuesta.
4. Certificado de no antecedentes penales de la C. **María Eugenia Pérez Moreno**.
5. De ser procedente, en versión pública correcta, la Constancia de no inhabilitación de la servidora pública C. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno**, remitido en respuesta.
6. La Constancia de no inhabilitación de los servidores públicos CC. **Marco Aramis Pérez Moreno, Jesús Alberto Medina Pérez y María Eugenia Pérez Moreno**.
7. De manera legible y en versión pública correcta, los Formatos Únicos de Personal entregados en respuesta y los faltantes.
8. En versión pública correcta los documentos que acreditan el último grado de estudios remitidos en respuesta.
9. El documento que acredita el último grado de estudios de la servidora pública **María Eugenia Pérez Moreno.**
10. Certificado de No Deudor Alimentario de los servidores públicos indicados.
11. El documento donde conste la remuneración bruta y neta de la servidora pública C. **María Eugenia Pérez Moreno** correspondiente a la segunda quincena del mes de abril de 2024.
12. Los registros mensuales de asistencia y/o puntualidad de la servidora pública C. **María Eugenia Pérez Moreno**, generados del veinticuatro de abril de dos mil veintitrés al veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.
13. En versión pública correcta el oficio del 07 de febrero de 2024, a través del cual la Directora de Educación Superior le asigna a la C. **María Eugenia Pérez Moreno** sus funciones como Analista Administrativo de la Oficina de Beca Comisión y Apoyo a Pago de Estudios de Posgrado.
14. De los CC. **Meztli Mahentzin Pérez Moreno, Marco Aramis Pérez Moreno y Jesús Alberto Medina Pérez** los documentos que den cuenta de la licencia o permiso por comisión sindical, laboral y/o por motivos personales, del periodo comprendido del dos de mayo de dos mil veintitrés al dos de mayo de dos mil veinticuatro.
15. De la **C. María Eugenia Pérez Moreno** los documentos que den cuenta de la licencia o permiso por comisión sindical, en el periodo comprendido del veinticuatro de abril de dos mil veintitrés al veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente; así como, la clasificación en su totalidad como información confidencial de las documentales indicadas en estudio de la presente resolución que actualicen el supuesto.***

*De ser el caso que, la información que se ordena en los incisos* ***d), i), n) y o),*** *no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado*** *por no haberse generado, poseído y/o administrado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

**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** vía SAIMEX**,** la presente resolución a la parte **Recurrente**, y hágase del conocimiento que en caso de que considere que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)