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; del veintiocho (28) de agosto de dos mil veinticuatro.

**VISTO** en el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **05173/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido porun **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Chimalhuacán**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

## **ANTECEDENTES**

1. El diez de agosto de dos mil veintitrés, sepresentaronvía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** la solicitud de información pública registrada con el número **00325/CHIMALHU/IP/2023,** mediante la cual se requirió lo siguiente:

*“Derivado de visitas domiciliarias que se encuentra realizando una C. de nombre Nancy Ramírez Cruz, misma que se ostenta como personal adscrito a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y dice ser personal de confianza de la directora de dicha área.....Solicito la busqueda en los archivos tanto de la Dirección de Asuntos Metropolitano, así como del área de Recursos Humanos donde haga constar si tal persona trabaja o no en el Ayuntamiento ya sea en tal dirección o en otra. En caso de que sea personal adscrito a la Dirección solicito el fundamento legal donde conste que la "Servidor Público" tenga la facultad para realizar visitas domiciliarias a los habitantes del municipio con la finalidad de decir que tiene la facultad para dar de alta o dar de baja a los beneficiarios del programa social "alimentación con igualdad", así mismo en caso de que sea servidor público, requiero la versión pública del recibo de nómina de la ultima quincena corriente en relación a la fecha de la presente solicitud....En caso de que no sea servidor publico del municipio de Chimalhuacán, requiero conocer si dentro de las funciones y atribuciones de la Directora de Asuntos Metropolitanos se encuentra la de dotar de poder a ciudadanos ostentando relacion de conocidos, familiares o amigos, de dicha directora. Por ultimo requiero los oficios en formato pdf que se hayan generado a las áreas con la finalidad de realizar la busqueda de información, de igual manera, solicito que con fundamento en la ley de transparencia local, esta solicitud de información sea turnada a las áreas correspondientes, es decir al departamento de Recursos Humanos y a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y las demás que amablemente considere la Titular de transparencia, con la finalidad de dar trámite a mi solicitud.” (Sic)*

1. Se señaló como modalidad de entrega de la información: a través de **SAIMEX.**
2. El treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, el **SUJETO OBLIGADO** emitió respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

*“De conformidad con los artículos 3, fracción XXXIX y 59, fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; me permito comentar a Usted lo siguiente: En atención a la solicitud de información registrada con el folio número 00325/CHIMALHU/IP/2023, ingresada vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex), y turnada a través del sistema referido, solicitud por la cual requieren lo siguiente: “Derivado de visitas domiciliarias que se encuentra realizando una C. de nombre Nancy Ramírez Cruz, misma que se ostenta como personal adscrito a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y dice ser personal de confianza de la directora de dicha área.....Solicito la busqueda en los archivos tanto de la Dirección de Asuntos Metropolitano, así como del área de Recursos Humanos donde haga constar si tal persona trabaja o no en el Ayuntamiento ya sea en tal dirección o en otra. En caso de que sea personal adscrito a la Dirección solicito el fundamento legal donde conste que la "Servidor Público" tenga la facultad para realizar visitas domiciliarias a los habitantes del municipio con la finalidad de decir que tiene la facultad para dar de alta o dar de baja a los beneficiarios del programa social "alimentación con igualdad", así mismo en caso de que sea servidor público, requiero la versión pública del recibo de nómina de la ultima quincena corriente en relación a la fecha de la presente solicitud....En caso de que no sea servidor publico del municipio de Chimalhuacán, requiero conocer si dentro de las funciones y atribuciones de la Directora de Asuntos Metropolitanos se encuentra la de dotar de poder a ciudadanos ostentando relacion de conocidos, familiares o amigos, de dicha directora. Por ultimo requiero los oficios en formato pdf que se hayan generado a las áreas con la finalidad de realizar la busqueda de información, de igual manera, solicito que con fundamento en la ley de transparencia local, esta solicitud de información sea turnada a las áreas correspondientes, es decir al departamento de Recursos Humanos y a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y las demás que amablemente considere la Titular de transparencia, con la finalidad de dar trámite a mi solicitud.”* ***Al respecto me permito informarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva, se hace del conocimiento del solicitante, que la C. Nancy Ramírez Cruz, no es personal adscrito a este H. Ayuntamiento, por lo tanto, se solicita hacer caso omiso a cualquier situación referente a esta persona.*** *Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo....” (Sic)*

1. El uno de septiembre de dos mil veinticuatro, se interpuso el recurso de revisión, en contra de la respuesta, señalando como:

**Acto Impugnado:**

***“****RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO” (Sic)*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“IMPUGNO LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO YA QUE NO ANEXA LOS FORMATOS EN VERSIÓN PDF QUE FUERON GENERADOS CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN EN LAS ÁREAS PERTINENTES. SI BIEN ES CIERTO SE PRONUNCIA DE FORMA NEGATIVA, TAMBIEN ES CIERTO QUE LA PROPIA LEY DE TRANSPARENCIA FACULTA LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN EN TODAS LAS ÁREAS QUE PUDIERAN TENER DICHA INFORMACIÓN.” (Sic)*

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión del cinco de septiembre de dos mil veintitrés, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX,** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. El **SUJETO OBLIGADO** no rindió el informe justificado correspondiente, por su parte, el **RECURRENTE** no presentó pruebas o alegatos que a su derecho convinieran.
3. El seis de febrero de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo mediante el cual se amplió el plazo para emitir resolución por un término de 15 días adicionales.
4. Este Organismo Garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos se ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. 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
2. La Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdo del veintidós de agosto de dos mil veinticuatro; por lo que se ordenó turnar el expediente a resolución, misma que ahora se pronuncia; y ------------------------------------------------------------

## **CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del uno al veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés, en consecuencia, si la parte **RECURRENTE** presentó su inconformidad el uno de septiembre de dos mil veintitrés, se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Consecuencia, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

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

1. El **RECURRENTE** solicitó de la persona referida en la solicitud de información, lo siguiente: ***“Derivado de visitas domiciliarias*** *que se encuentra realizando una C. (…) que se ostenta como personal adscrito a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y dice ser personal de confianza de la directora de dicha área.....****Solicito la busqueda en los archivos tanto de la Dirección de Asuntos Metropolitano, así como del área de Recursos Humanos donde haga constar si tal persona trabaja o no en el Ayuntamiento ya sea en tal dirección o en otra. En caso de que sea personal adscrito a la Dirección solicito el fundamento legal donde conste que la "Servidor Público" tenga la facultad para realizar visitas domiciliarias a los habitantes del municipio con la finalidad de decir que tiene la facultad para dar de alta o dar de baja a los beneficiarios del programa social "alimentación con igualdad", así mismo en caso de que sea servidor público, requiero la versión pública del recibo de nómina de la ultima quincena corriente en relación a la fecha de la presente solicitud....En caso de que no sea servidor publico del municipio de Chimalhuacán, requiero conocer si dentro de las funciones y atribuciones de la Directora de Asuntos Metropolitanos se encuentra la de dotar de poder a ciudadanos ostentando relacion de conocidos, familiares o amigos, de dicha directora. Por ultimo requiero los oficios en formato pdf que se hayan generado a las áreas con la finalidad de realizar la busqueda de información, de igual manera, solicito que con fundamento en la ley de transparencia local, esta solicitud de información sea turnada a las áreas correspondientes, es decir al departamento de Recursos Humanos y a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y las demás que amablemente considere la Titular de transparencia, con la finalidad de dar trámite a mi solicitud.” (Sic)***
2. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Titular de la Unidad de Transparencia, informó que después de la búsqueda de la información, la persona referida en la solicitud de información no es personal adscrito al Ayuntamiento de Chimalhuacán, asimismo, solicitó hacer caso omiso a cualquier situación referente a dicha persona.
3. No obstante, el **RECURRENTE** interpuso elrecurso de revisión número 07233/INFOEM/IP/RR/2023, donde manifestó como motivos de inconformidad, que no se realizó la búsqueda de la información en todas las áreas correspondientes.
4. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en el presente recurso de revisión se circunscribe a determinar si se actualizan la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracciónV de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

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

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

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”

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

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

***“Artículo 6.*** *…*

*…*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-…*

*…*

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

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

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

1. ***Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*
2. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
3. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
4. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.
	1. **De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO.**
5. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
6. Así, debemos recapitular que el **RECURRENTE** requirió: ***“Derivado de visitas domiciliarias*** *que se encuentra realizando una C. (…) que se ostenta como personal adscrito a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y dice ser personal de confianza de la directora de dicha área.....****Solicito la busqueda en los archivos tanto de la Dirección de Asuntos Metropolitano, así como del área de Recursos Humanos donde haga constar si tal persona trabaja o no en el Ayuntamiento ya sea en tal dirección o en otra. En caso de que sea personal adscrito a la Dirección solicito el fundamento legal donde conste que la "Servidor Público" tenga la facultad para realizar visitas domiciliarias a los habitantes del municipio con la finalidad de decir que tiene la facultad para dar de alta o dar de baja a los beneficiarios del programa social "alimentación con igualdad", así mismo en caso de que sea servidor público, requiero la versión pública del recibo de nómina de la ultima quincena corriente en relación a la fecha de la presente solicitud....En caso de que no sea servidor publico del municipio de Chimalhuacán, requiero conocer si dentro de las funciones y atribuciones de la Directora de Asuntos Metropolitanos se encuentra la de dotar de poder a ciudadanos ostentando relacion de conocidos, familiares o amigos, de dicha directora. Por ultimo requiero los oficios en formato pdf que se hayan generado a las áreas con la finalidad de realizar la busqueda de información, de igual manera, solicito que con fundamento en la ley de transparencia local, esta solicitud de información sea turnada a las áreas correspondientes, es decir al departamento de Recursos Humanos y a la Dirección de Asuntos Metropolitanos y las demás que amablemente considere la Titular de transparencia, con la finalidad de dar trámite a mi solicitud.” (Sic)***
7. Mediante respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Titular de la Unidad de Transparencia, **informó que después de la búsqueda de la información, la persona referida en la solicitud de información no es personal adscrito al Ayuntamiento de Chimalhuacán, asimismo, solicitó hacer caso omiso a cualquier situación referente a dicha persona.**
8. Posteriormente, el **RECURRENTE** impugnó la respuesta mediante recurso de revisión, en el que manifestó como motivos de inconformidad, **que no se realizó la búsqueda de la información en todas las áreas correspondientes.**
9. Expuesto lo anterior, se reitera que el Titular de la Unidad de Transparencia refirió que la información solicitada no obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que, la persona referida en la solicitud de información no es personal adscrito al Ayuntamiento de Chimalhuacán.
10. En este sentido, nos encontramos ante la presencia de un **hecho negativo**, en virtud de que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.
11. Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación de este, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia de la información solicitada. En este contexto, nos encontramos ante la presencia de un hecho negativo, en virtud de que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.
12. Es conveniente, invocar la tesis con número de registro 267287, de la Sexta Época, Instancia: Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen LII, Tercera Parte, Materia Común, que indica lo siguiente:

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

1. No obstante, es necesario señalar que la solicitud de información no fue turnada a todas las áreas que de acuerdo a sus funciones, competencias o atribuciones pudieran contar con lo requerido, pues fue contestada únicamente por el Titular de la Unidad de Transparencia, por lo que, en este contexto no se puede garantizar la búsqueda exhaustiva de la información.
2. En ese sentido, se traer en contexto el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México establece que para atender una solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia debe turnar el requerimiento a todas las áreas que pudieran haber generado o poseer la información requerida para efectos de que realicen una búsqueda exhaustiva en sus archivos que permita localizar los documentos existentes y generados previamente al momento en que fuera formulada la solicitud, para efectos de su entrega al particular, lo que implica un procedimiento de gestión documental según lo regulado por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Lo anterior no equivale a la práctica de una investigación, en los términos señalados por el artículo 12 del mismo ordenamiento jurídico ya que dicha hipótesis normativa implica analizar y extraer información a partir de la realidad misma o del contenido de diversos documentos para someterla a un proceso de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia, los cuales se hacen constar en un nuevo documento que se genera como consecuencia de la investigación practicada.
3. Robustece lo anteriormente expuesto el artículo 162 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,** que a la letra dispone:

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

1. Así, el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las unidades de transparencia de turnar a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, **con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada**, según se asienta en el artículo 162 de la ley citada.
2. Por lo que el buscar exhaustivamente en sus archivos, identificar la unidad administrativa que resguarda los documentos a los que una persona pretende acceder, es practicar una adecuada gestión documental que nos permite localizar el documento, como bien señala el artículo 159 de la Ley de Transparencia.
3. En este sentido, se advierte ser las Unidades Administrativas que pudiera contar con la información solicitada, son: Dirección de Administración, Recursos Humanos y/o Departamento de Asuntos Metropolitanos, de manera enunciativa más no limitativa.
4. Unidades Administrativas que forman parte de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Chimalhuacán, de conformidad con el artículo 69 de su Bando Municipal Vigente.

***Artículo 69.-*** *La Administración Pública Municipal contará con las siguientes unidades administrativas centralizadas:*

***1.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.***

*(…)*

***3.- TESORERÍA MUNICIPAL.***

*3.1.- Contador General.*

*3.2.- Dirección de Ingresos.*

*(…)*

***3.3.- Dirección de administración.***

***3.3.1.- Departamento de Recursos Humanos.***

***3.3.1.1.- Oficina de Personal.***

***3.3.1.2.- Oficina de Seguridad Social***

***(…)***

***15.- DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.***

*15.1.- Departamento de Población.*

*15.2.- Departamento de Enlace con Delegados Municipales y Consejos de Participación Ciudadana.*

***15.3.- Departamento de Asuntos Metropolitanos.”***

1. Al respecto, el Manual de Organización del Manual de Organización de l a Tesorería del Ayuntamiento de Chimalhuacán, establece lo siguiente.

***“De la Dirección de Administración.***

*I.- Coordinar y supervisar las unidades administrativas que integran la Dirección;*

*II.- Analizar, proponer y ejecutar la política de recursos humanos y materiales para el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal;*

*III.- Planear, organizar y supervisar los recursos humanos, materiales y servicios necesarios para la ejecución correcta de las tareas de la Administración Municipal;*

*IV.- Ejecutar de manera obligatoria la capacitación continua de los servidores públicos; V.- Mantener vigiladas las tareas referentes a la administración de los recursos humanos y pago de nómina;*

*VI.- Garantizar los servicios de intendencia mantenimiento y mantenimiento a los sistemas mecatrónicos;*

*VII.- Calendarizar acciones de mantenimiento en coordinación con los Departamentos de la Dirección;*

*VIII.- Solicitar de manera mensual a los Departamentos perteneciente a la Dirección, un informe mensual de sus actividades sustanciales; y*

*IX.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.*

***Del Departamento de Recursos Humanos.***

*I.- Conformar y llevar el control de los expedientes laborales de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal;*

*II.- Llevar el control de asistencia e inasistencia de los trabajadores al Servicio de la Administración Pública Municipal;*

*III.- Elaboración del Catálogo de Puestos;*

*IV.- Mantener el control de asistencias a través de un Reloj Checador Biométrico;*

*V.- Recepcionar los oficios de información de notificación de faltas;*

*VI.- Revisar previa de las faltas, e inasistencias justificadas a través de oficio por parte de los titulares;*

*VII.- Mantener actualizada la plantilla de trabajadores de confianza, sindicalizados y asimilados;*

*VIII.- Realizar los protocolos de prevención de riesgos;*

*IX.- Integrar los expedientes que ameriten juicio laboral y turnarlos a la Dirección Jurídica y Consultiva;*

*X.- Incorporar al personal a los servicios de seguridad social que presenta el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;*

*XI.- Elaborar y expedir los Gafetes Oficiales a todos los servidores públicos;*

*XII.- Elaborar los informes correspondientes en términos de la legislación vigente;*

*XIII.- A la Oficina del Personal le corresponde integrar las bases de datos del personal en sus diferentes categorías;*

*XIV.- A la Oficina del Personal le corresponde mantener el control de asistencias, faltas y licencia de los servidores públicos; y*

*XV.- A la Oficina de Seguridad Social le corresponde tramitar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios la baja de empleados de la Administración Pública Municipal para efectos de vigencia de la seguridad social.”*

1. Por su parte, el Manual de Organización del Manual de Organización de la Dirección de Gobernación de Chimalhuacán, establece lo siguiente.

***“Del Departamento de Asuntos Metropolitanos***

*I.- Atender las gestiones de la sociedad en materia de Asuntos Metropolitanos;*

*II.- Fomentar el crecimiento ordenado de las Zonas Metropolitanas;*

*III.- Generar los vínculos necesarios entre las instancias y dependencias y federales, estatales y municipales, para materiales y financieros, con la finalidad de realizar trabajos, consecución de recursos obras y acciones que conlleven una mejora tanto en el ambiente como en el entorno Metropolitano;*

*IV.- Lograr que las acciones realizadas por la Administración Municipal se desarrollen en una visión Metropolitana, considerando un beneficio para la población residente y flotante del Municipio;*

*V.- Someter a consideración de la Presidencia Municipal y del cuerpo edilicio proyectos de ordenamientos administrativos que contribuyan al cumplimiento de las atribuciones que le conciernen respecto a la Comisión de Desarrollo Metropolitano del Estado de México;*

*VI.- Proponer proyectos para la operación de la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos;*

*VII.- Coordinar los trabajos de la Comisión Municipal, su integración a la constituida conjuntamente con los gobiernos del Estado de México, Ciudad de México y las autoridades federales;*

*VIII.- Establecer mecanismos de coordinación con otras entidades municipales y organismos de la administración pública municipal, para promover su participación en las acciones relacionadas con la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos;*

*IX.- Promover medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno, en asuntos de carácter Metropolitano que le concierne al H. Ayuntamiento de Chimalhuacán;*

*X.- Gestionar la ejecución de estudios, investigaciones y propuestas que permitan orientar las acciones que lleva a cabo la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos, valiéndose de consejos de participación ciudadana en las comunidades del municipio;*

*XI.- Organizar y/o participar en foros de consulta internacional, nacional, estatal, regional y municipal orientados a la determinación de acciones o programas que contribuyan a la problemática social, económica y política del municipio;*

*XII.- Establecer mecanismos de comunicación con autoridades de los gobiernos del Estado de México, Ciudad de México y los municipios que integran la Zona Metropolitana del Valle de México, para evaluar los alcances y resultados de los trabajos de la Comisión Metropolitana que corresponda;*

*XIII.- Identificar, promover, diseñar e instrumentar acciones y estrategias orientadas a establecer esquemas de concertación y enlace con instancias municipales y estatales en asuntos de carácter metropolitano;*

*XIV.- Ampliar y fortalecer los mecanismos de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, para atender de manera integral los asuntos de carácter metropolitano;*

*XV.- Promover, coordinar y evaluar con las dependencias, organismos auxiliares y órganos de la administración pública estatal y municipal las acciones y programas orientados al desarrollo de la Zona Metropolitana o de conurbación en la entidad;*

*XVI.- Gestionar que se convoque a las dependencias, organismos auxiliares y órganos de la administración pública municipal, a participar directamente en alguna Comisión Metropolitana cuando así resulte necesario;*

*XVII.- Gestionar, coordinar y promover con los representantes de la entidad, en las comisiones metropolitanas que los programas y acciones de estas se vinculen con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo Municipal a través de un enfoque metropolitano;*

*XVIII.- Integrar y coordinar los trabajos de las Comisiones Metropolitanas que correspondan a las dependencias, organismos auxiliares y órganos de la administración pública municipal;*

*XIX.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos en el ámbito de su competencia;*

*XX.- Promover, vigilar, coordinar y evaluar los proyectos de inversión metropolitana estratégica de obras y acciones estatales en materia Intermunicipal, cuando a si se convengan con los municipios involucrados;*

*XXI.- Coordinar con los municipios conurbados en asuntos de carácter metropolitano e Intermunicipal para que fortalezcan sus programas de infraestructura y equipamiento urbano.”*

1. Expuesto lo anterior, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con atribuciones para conocer de la información solicitada, y en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **deberá proporcionar previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser el caso en versión pública, la siguiente información requerida de la persona referida en la solicitud de información, al diez de agosto de dos mil veintitrés.**

**De la persona referida en la solicitud de información, al 10 de agosto de 2023:**

1. ***El o los documentos donde se advierta el área o unidad administrativa en el que se encuentra adscrita;***
2. ***El o los documentos donde consten sus funciones y atribuciones;***
3. ***Recibo de nómina de la segunda quincena de julio de 2023;***
4. ***El o los documentos donde consten las funciones y atribuciones de la Titular del Departamento de Asuntos Metropolitanos; y***
5. ***Los oficios de turno de la solicitud de información al departamento de Recursos Humanos y a la Dirección de Asuntos Metropolitanos, en formato PDF o en el que se hayan generado.***
6. Si de la búsqueda exhaustiva y razonable no se localiza la información que se ordena en los incisos **A), B) y C),** bastará con que así lo manifieste el **SUJETO OBLIGADO**, en términos del artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia Local.

**QUINTO. VERSIÓN PÚBLICA.**

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

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

**Del análisis de los datos susceptibles de ser protegidos.**

1. Bajo lo anterior, es importante analizar los datos personales susceptibles de ser protegidos, que pudieran estar contenidos en los **recibos de nómina** de los servidores públicos referidos en la solicitud de información, tales como **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de ISSEMyM** u análogos, **préstamos o descuentos** realizados al servidor público y la **clave interbancaria de depósito.**

**a) Del Registro Federal de Contribuyentes.**

1. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave alfanumérica que se compone de trece (13) caracteres. De acuerdo con la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), los dos primeros caracteres, corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primero nombre, seguido del año de nacimiento, mes y día, los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Las personas físicas obligadas a presentar declaraciones o expedir comprobantes fiscales, deberán solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. La clave del RFC es el medio por el cual el Servicio de Administración Tributaria exige y vigila el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, además que identifica como contribuyentes a las personas físicas o morales en nuestro país.
3. Del mismo modo, el Registro Federal de Contribuyentes permite tener acceso a programas sociales o becas, obtención de créditos y apoyos, apertura cuentas bancarias, participar en Afores, e incluso es un requisito indispensable para realizar el trámite de ingreso a un empleo.
4. De lo anteriormente expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, cuya exposición vulneraría la esfera privada del servidor público, e incluso pudiese dar pauta a la configuración de un delito fiscal.
5. En el mismo sentido, resulta aplicable el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS.*** *“El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

**b) De la Clave Única de Registro de Población.**

1. La Clave Única de Registro de Población (CURP) según lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, la CURP es un elemento que permite registrar de forma individual a las o los mexicanos, así como a los extranjeros que se encuentren en condiciones de estancia regular en el país o en trámite de ésta, se integra por dieciocho (18) caracteres, los cuales son:



1. Es entonces que a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellido, sexo, fecha y lugar de nacimiento) encontrados en los documentos probatorios de identidad es que se genera la CURP, la cual tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas.
2. Entre las características de la CURP, se encuentra:

***Composición.*** *Alfanumérica.*

***Longitud.***  *18 caracteres.*

***Naturaleza.*** *Biunívoca.*

***Universalidad.*** *Se asigna a todas las personas que conforman la población.*

***Verificabilidad. En su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no, así como fecha de nacimiento, sexo, identificad federativa de nacimiento y las primeras composiciones de la clave, conformadas por la letra inicial y primera vocal interna del primer apellido, la letra inicial del segundo apellido y la primera letra del nombre.***

1. Del mismo modo, los Lineamientos en comento señalan en su artículo Décimo Tercero, “Manejo de la Información” que la información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BNDCURP), tiene carácter de confidencial, por lo que su tratamiento debe ser acorde con la legislación aplicable y vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales.
2. Es entonces que, de lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí releva información personal de su titular, y su exposición únicamente vulneraría la esfera privada del mismo, aunado a que no guarda relación con el desempeño profesional o laboral de un individuo ni con el ejercicio de recursos públicos.
3. Ante ello, resulta aplicable el Criterio 18/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la literalidad señala:

***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.”*

**c) De la clave de identificación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

1. El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), es un organismo público descentralizo, con personalidad jurídica y órganos de gobierno propios, el cual otorgará las prestaciones y servicios que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
2. El artículo 9 de la Ley citada en el párrafo anterior, señala que el Instituto expedirá a los derechohabientes documento de identificación para facilitarles el acceso a las prestaciones que les corresponden conforme a Ley, dicho medio de identificación se materializa a través de una credencial expedida por el Instituto a sus derechohabientes, la cual será de naturaleza personal e intransferible y la cual deberá ser presentada siempre que se requiera un servicio de salud y demás prestaciones que brinda el organismo.
3. Entre los elementos que integra la credencial expedida se encuentra la Clave ISSEMyM, la cual permite identificar al servidor público que actualmente labora o laboró en alguna institución pública y que tenga vigente su derecho a recibir las prestaciones.
4. Como se advierte, este número asignado a los derechohabientes en un dato personal que permite la identificación de la persona que goza de las prestaciones que otorga la Institución y de qué prestaciones ha hecho uso. Es de destacar, que el Derecho de Seguridad Social es un derecho conferido a los trabajadores, cuyo objetivo es garantizar la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios, áreas que pertenecen a la esfera privada del individuo y que, su exposición no abona a la transparencia ni rendición de cuentas o el correcto ejercicio de las funciones desempeñadas por los servidores públicos, por el contrario su exhibición si provoca una transgresión a la vida pública e intimidad de la persona.

**d) Préstamos o descuentos de carácter personal.**

1. Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno traer a colación lo establecido por el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual señala que:

***“ARTÍCULO 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

***I.*** *Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

***II.*** *Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*

***III.*** *Cuotas sindicales;*

***IV.*** *Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

***V.*** *Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*

***VI.*** *Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

***VII.*** *Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

***VIII.*** *Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*

***IX.*** *Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”*

1. Como se observa, la Ley en mérito establece claramente cuáles son los descuentos o gravámenes que se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquellos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, los descuentos que no se relacionen con el gasto público o con el ejercicio de sus funciones, es información de carácter confidencial.

**e) Cadenas Originales** y **Sellos** **Digitales**

1. Por otra parte, las **Cadenas Originales** y **Sellos** **Digitales** forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una **vinculación** entre la **identidad de un sujeto o entidad** con su clave pública, lo que hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas **para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales**.
2. Por lo que hace a los **Códigos Bidimensionales** y los denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, teniendo acceso a dichos datos almacenados, los que al tratarse de recibos de nómina, generalmente, corresponde a datos personales como lo son el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP), por lo cual, deberán ser protegidos.
3. **De lo anterior se desprende que cuando de la secuencia de números y letras no se advierta un Registro Federal de Contribuyentes o una Clave Única de Registro de Población, que pueda hacer identificable al titular del dato personal, no puede tenerse como dato personal y por ende información confidencial**. Por el contrario, debe considerarse que esta información incluida en los documentos fiscales, constituyen un elemento adicional que permite a cualquier persona verificar la legitimidad del documento entregado en una solicitud de acceso a la información y, por sí solos no contienen datos personales susceptibles de clasificación, ya que no hacen identificado o identificable a su titular, pues dichos datos sólo son de utilidad de manera directa a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y si bien, dichas cadenas sí derivan de la información personal de los contribuyentes, esta se encontrara encriptada.
4. Por ende, el Sujeto Obligado debe atender las disposiciones en materia de protección de datos, a fin de salvaguardar los datos de particulares testando estos y emitir el debido Acuerdo que sustente la versión pública que se genere, ya que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el Sujeto Obligado cuando clasifique un documento, ya sea en todo o en parte, debe atender lo dispuesto por la Ley de la materia
5. Si el Servidor Público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo, si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
6. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **05173/INFOEM/IP/RR/2023** en términos del **Considerando** **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Chimalhucán** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Accesos a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

**De la persona referida en la solicitud de información, al 10 de agosto de 2023:**

* + 1. ***El o los documentos donde se advierta el área o unidad administrativa en el que se encuentra adscrita;***
		2. ***El o los documentos donde consten sus funciones y atribuciones;***
		3. ***Recibo de nómina de la segunda quincena de julio de 2023;***
		4. ***El o los documentos donde consten las funciones y atribuciones de la Titular del Departamento de Asuntos Metropolitanos; y***
		5. ***Los oficios de turno de la solicitud de información al departamento de Recursos Humanos y a la Dirección de Asuntos Metropolitanos, en formato PDF o en el que se hayan generado.***

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE.**

Si de la búsqueda exhaustiva y razonable no se localiza la información que se ordena en los incisos **A), B) y C),** bastara con que así lo manifieste el **SUJETO OBLIGADO**, en términos del artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia Local.

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

**CUARTO. Notifíquese al RECURRENTE** la presente resolución vía **SAIMEX.**

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

**SEXTO.** 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.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EN LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIOCHO (28) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)