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 veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **06063/INFOEM/IP/RR/2024**,promovido por **una persona que no proporcionó información**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta de la **Secretaría de la Contraloría,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

# **SOLICITUD**

1. El **doce de septiembre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00342/SECOGEM/IP/2024;** en la que se solicitó la siguiente información:

*“se proporciones de la actual administracion los nombramientos y/o documento legal expedido por la secretaria de la contraloria a sus diversos titulares de los organos internos de control en las dependencias; tambien de la secretaria de la contraloria de sus directores de area, subdirectores, autoridades investigadoras o substanciadoras, resolutoras, que los faculten a emitir sus actos. Se proporcione el contenido de los correos electronicos oficiales de la titular de la secretaria de la contraloria, del titular del organo interno de control, de las subsecretarias que lo integran. (todos de la secretaria de la contraloria) Oficios firmados por los titulares en la Secretaria de la Contraloria (Secretaria, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Area, Subdirectores, Encargados, Autoridades Substanciadoras, Investigadoras y Resolutoras la informacion debe comprender del periodo de 01 de enero a la fecha de la presente solicitud.”* (Sic)

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
1. El **siete de octubre de dos mil veinticuatro, el SUJETO OBLIGADO,** en atención a la solicitud de información que nos ocupa, remitió los archivos siguientes:
* ***OFICIO RESPUESTA UT.pdf***

Oficios de siete de octubre de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargada de Despacho de la Unidad de Prevención de la Corrupción y Responsable de la Unidad de Transparencia, por el que informo que los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas de ese sujeto obligado, realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable de la información que obra en los archivos correspondientes, teniendo como resultado un aproximado de 46,897 fojas, motivo por el cual se hace de conocimiento el cambio de modalidad de entrega de la información por lo que se remite de manera anexa el Acta de la Décima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaria de la Contraloría; así como la resolución derivada del acuerdo ACT/SECOGEM/EXT/COMT/18°/2024/QUINTO.

* ***Acta Décima Octava Sesión Extraordinaria C.T. 2024.pdf***

Décima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría, con la siguiente orden del día:

*“Presentación, y en su caso aprobación, modificación o revocación de la clasificación parcial de la información como confidencial, respecto de la solicitud de Acceso a la Información Pública número 00342/SECOGEM/IP/2024. Asimismo, presentación, análisis y en su caso aprobación del cambio de modalidad de entrega (in situ), de la información con la cual se dará respuesta a la solicitud de información pública número 00342/SECOGEM/IP/2024, con fundamento en lo establecido por el artículo 158 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Capítulo X de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.”*

Se emite el acuerdo ACT/SECOGEM/EXT/COMT/18°/2024/QUINTO, por el que Se aprueba por unanimidad de los integrantes del Comité de Transparencia, la clasificación parcial de la información como Confidencial y las versiones públicas del soporte documental correspondiente a los correos electrónicos de las cuentas de correo institucional y de los oficios firmados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, correspondientes al período comprendido del 1° de enero de 2024 al 12 de septiembre de 2024 (fecha en la que ingresó la solicitud); toda vez que contienen datos personales, tales como: Nombre de particular(es)0 tercero(s), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C), Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P), Teléfono, Telefax, Correo electrónico (e-mail), Dependientes económicos, Firma o rúbrica de particulares, Código de seguridad, Parentesco (filiación), Usuario (nickname), Password, Login o contraseña, Domicilio, Claves de elector, Fecha de nacimiento, Fotografía, Sexo, Huella digital, Estado civil, Número de ID de empleado (Clave de servidor público), Número de seguridad social (Clave de ISSEМуМ), Deducciones contenidas en recibos de pago (pensión alimenticia, cuota de sindicato, seguro de vida y créditos, gastos funerarios), Afiliación sindical y Código QR.

* ***C.T. RESOLUCIÓN CM Y CONFIDENCIAL PARCIAL 00342-2024.pdf***

Resolución derivada del Acuerdo del Comité de Transparencia, No. ACT/SECOGEM/EXT/COMT/18|/2024/QUINTO, por el que se aprueba la modalidad de entrega de la información solicitada en consulta directa.

1. El **siete de octubre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO,** remitió los siguientes archivos ***C.T. RESOLUCIÓN CM Y CONFIDENCIAL PARCIAL 00342-2024.pdf***, ***OFICIO RESPUESTA UT.pdf***, ***Acta Décima Octava Sesión Extraordinaria C.T. 2024.pdf,*** cuyo contenido corresponde a la información remitida en respuesta.
2. Inconforme con lo anterior, el **PARTICULAR** en fecha **ocho de octubre de dos mil veinticuatro,** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado**: *“la falta de respuesta y entrega de informacion.” (sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“la falta de cumplimiento en la entrega de informacion” (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 notificado en fecha **catorce de octubre de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. El **SUJETO OBLIGADO,** rindió el Informe Justificado correspondiente a través del archivo ***Informe Justificado 06063.pdf,*** del que se desprende lo siguiente:

Informe Justificado de veintidós de octubre de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de Despacho de la Unidad de Prevención de la Corrupción y Responsable de la Unidad de Transparencia, por el que confirmo su respuesta primigenia.

1. El **dieciocho de marzo de dos mil veinticinco**, se notificó el acuerdo mediante el cual se aprobó la ampliación de plazo para emitir resolución.
2. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos, 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.
3. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. 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.
5. 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.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. 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 del 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 Semanario 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. 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.
5. 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. Finalmente, mediante acuerdo de **diecinueve de marzo de dos mil veinticinco**, se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y----------

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

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

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

1. 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; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **siete de octubre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **ocho al veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el **ocho de octubre de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.

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

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

De la actual administración, del periodo de uno de enero al doce de septiembre de dos mil veinticuatro:

* los nombramientos y/o documento legal expedido por la secretaria de la contraloría a sus diversos titulares de los órganos internos de control en las dependencias; también de la secretaria de la contraloría de sus directores de área, subdirectores, autoridades investigadoras o substanciadoras, resolutoras, que los faculten a emitir sus actos.
* El contenido de los correos electrónicos oficiales de la titular de la secretaria de la contraloría, del titular del órgano interno de control, de las subsecretarías que lo integran. (todos de la secretaria de la contraloría).
* Oficios firmados por los titulares en la Secretaria de la Contraloría (Secretaria, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Encargados, Autoridades Substanciadoras, Investigadoras y Resolutoras.
1. El **SUJETO OBLIGADO,** ofreció el cambio de modalidad en consulta directa únicamente por lo que hace a los correos y oficios, respecto de los nombramientos solicitados, no realizó pronunciamiento alguno.
2. Inconforme con la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO,** éste interpuso recurso de revisión arguyendo la falta de respuesta.
3. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción I** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la I. la negativa a la información solicitada; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
4. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualizan las causales de procedenciaantes señalada; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

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

1. Acotada la *Litis* del asunto de mérito, es dable puntualizar inicialmente en términos generales, que 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, así como en el artículo 6°, apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.
2. Por su parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigente a la fecha de la solicitud, dispone en su artículo 70 que la información que corresponde a las Obligaciones de Transparencia debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada. En materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.
3. En el mismo sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece en su artículo 12 que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma, del mismo modo, el artículo 18 establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.
4. Finalmente, es relevante mencionar que el artículo 19 del ordenamiento local de la materia señala que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.
* **Estudio de fondo**
1. Acotada la Litis, resulta necesario referir que el **SUJETO OBLIGADO,** puso a disposición en consulta directa la información relativa a los correos electrónicos de las cuentas de correo institucional y a los oficios solicitados, sin embargo, no se advierte que se haya pronunciado respecto de los nombramientos expedidos a los titulares de los órganos internos de control de las secretarias solicitados; por lo que, primeramente se realizara el estudio de los nombramientos y posteriormente se analizara el cambio de modalidad hecho valer.
2. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, refiere lo siguiente:

***Artículo 47.*** *La Secretaría de la Contraloría contará con las siguientes atribuciones:*

***…***

*XIV.* ***Designar,*** *coordinar, evaluar y remover* ***a las personas titulares de los órganos internos de control de las dependencias****, organismos auxiliares, fideicomisos de la Administración Pública y de las unidades administrativas equivalentes de las empresas de participación estatal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría y a los titulares de las áreas adscritas de los citados órganos internos de control; siempre promoviendo la igualdad de género y oportunidades en el acceso a la función pública;*

*…*

1. De lo anterior, se colige que dentro de las atribuciones del **SUJETO OBLIGADO,** se encuentra la de designar a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias, por lo que se advierte que es competente para dar atención a la solicitud de información que nos ocupa.
2. Ahora bien, el Manual General de Organización de la Contraloría, respecto el área del **SUJETO OBLIGADO** que genera, posee y/o administra la información solicitada, refiere lo siguiente:
* ***Coordinación Administrativa***
* *Dirección de Administración de Recursos*
* *Subdirección de Personal*
* *Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales*
* *Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal*
* *Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.*



**

***21800005000000S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA***

***OBJETIVO:*** *Administrar de manera legal, eficiente, eficaz y transparente el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos, así como los servicios generales que requieran las unidades administrativas y el órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría, para el mejor desempeño de sus funciones con base en la normatividad vigente.*

***21800005010000S DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS***

***OBJETIVO****: Gestionar y proporcionar de manera oportuna los servicios administrativos que requieran las unidades administrativas y el órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la normatividad establecida en materia de administración de personal, recursos materiales y servicios generales.*

***21800005010100S SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL***

***OBJETIVO:***

*Gestionar, controlar y supervisar los movimientos administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría, y su órgano desconcentrado conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Oficialía Mayor.*

***FUNCIONES:***

***….***

*5. Controlar y mantener actualizada la plantilla y el directorio de personal de la Secretaría de la Contraloría y su órgano desconcentrado.*

*6. Integrar, conservar y mantener actualizados los expedientes de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría y su órgano desconcentrado.*

*7. Registrar y verificar la puntualidad, asistencia y permanencia del personal de la Secretaría de la Contraloría y su órgano desconcentrado, de conformidad con la normatividad establecida.*

*8. Tramitar y dar seguimiento ante la Dirección General de Personal los movimientos de altas, bajas, cambios, conversiones, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría y su órgano desconcentrado.*

*…*

1. De lo anterior, se desprende que es la Subdirección el área que de manera enunciativa más no limitativa es la encargada de generar/poseer y/o administra los nombramientos solicitados.
2. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios establece:

 ***ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida 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. Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.*

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

*I. Nombre completo del servidor público;*

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

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

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

*V. Jornada de trabajo;*

*VI. Derogada;*

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

1. De lo anterior se desprende que el **SUJETO OBLIGADO**, en cumplimiento de sus funciones debió remitir nombramiento, formato único de movimiento de personal, o contrato de los titulares del Órgano Interno de Control y de la Secretaria de la contraloría a través del SAMEX, así como de los titulares de los Órganos Internos de Control de dependencias.
2. Ahora bien, por lo que hace a la información de los correos y oficios solicitados, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO,** hizo valer un cambio de modalidad derivado de que la información que intenta subir corresponde a 46, 897 fojas.
3. El **doce de marzo de dos mil veinticuatro**, se le requirió al **SUJETO OBLIGADO,** lo siguiente:
* El cúmulo de información que representan los documentos, manifestando el peso en Megabytes o Gigabytes y número de fojas;
* Mayores elementos que brinden certeza sobre la imposibilidad técnica administrativa o humana de manera excepcional con los respectivos medios de convicción;
* Realice el reporte de incidencias ante la Dirección de Informática, en el área de soporte técnico de este Instituto.
* Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe ofrecer otros tipos de modalidad de consulta de información para el RECURRENTE. (Consulta directa, entrega en copia simple, entrega en copia certificada, usb, disco compacto CD o cualquier medio de almacenamiento externo, correo electrónico/drive, correo certificado)
1. El dieciocho de marzo de dos mil veinticuatro, el **SUJETO OBLIGADO**, dio atención al requerimiento referido, a través de los archivos siguientes:
* ***RESOLUCIÓN.pdf:***

Resolución derivada del Acuerdo del Comité de Transparencia, No. ACT/SECOGEM/EXT/COMT/18|/2024/QUINTO, por el que se aprueba la modalidad de entrega de la información solicitada en consulta directa.

* ***SESION DÉCIMA OCTAVA.pdf:***

Décima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría, con la siguiente orden del día:

*“Presentación, y en su caso aprobación, modificación o revocación de la clasificación parcial de la información como confidencial, respecto de la solicitud de Acceso a la Información Pública número 00342/SECOGEM/IP/2024. Asimismo, presentación, análisis y en su caso aprobación del cambio de modalidad de entrega (in situ), de la información con la cual se dará respuesta a la solicitud de información pública número 00342/SECOGEM/IP/2024, con fundamento en lo establecido por el artículo 158 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Capítulo X de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.”*

Se emite el acuerdo ACT/SECOGEM/EXT/COMT/18°/2024/QUINTO, por el que “*se aprueba por unanimidad de los integrantes del Comité de Transparencia, la clasificación parcial de la información como Confidencial y las versiones públicas del soporte documental correspondiente a los correos electrónicos de las cuentas de correo institucional y de los oficios firmados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, correspondientes al período comprendido del 1° de enero de 2024 al 12 de septiembre de 2024 (fecha en la que ingresó la solicitud); toda vez que contienen datos personales, tales como: Nombre de particular(es)0 tercero(s), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C), Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P), Teléfono, Telefax, Correo electrónico (e-mail), Dependientes económicos, Firma o rúbrica de particulares, Código de seguridad, Parentesco (filiación), Usuario (nickname), Password, Login o contraseña, Domicilio, Claves de elector, Fecha de nacimiento, Fotografía, Sexo, Huella digital, Estado civil, Número de ID de empleado (Clave de servidor público), Número de seguridad social (Clave de ISSEМуМ), Deducciones contenidas en recibos de pago (pensión alimenticia, cuota de sindicato, seguro de vida y créditos, gastos funerarios), Afiliación sindical y Código QR.”*

* ***OFICIO 1103:***

Registro de incidencias, firmado por el Director General de Informática, por el que se informó que la incidencia técnica hecha por el **SUJETO OBLIGADO,** ha quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que se trata de subir **46,897 fojas,** lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema Saimex.

*“Es importante hacer mención que el cúmulo de fojas referido en el párrafo anterior, así como lo expresado en su solicitud para el cambio de modalidad, considerando los supuestos de su justificación con base en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es responsabilidad del Sujeto Obligado.*

*Por otro lado, para el escaneo de fojas le recomendamos utilizar una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner. De acuerdo con la recomendación, el volumen de información referido puede llegar a un peso de 2,931.06MB aproximadamente, lo cual aun así supera las capacidades técnicas del sistema Saimex.”*

* ***OFICIO 1174:***

Oficio de dos de octubre de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de Despacho de la Unidad de Prevención de la Corrupción y Responsable de la Unidad de Transparencia, en el que solcito al Director de Informática de este Instituto, tenga a bien realizar el registro de incidencia en la bitácora respectiva “*con relación a la viabilidad de subir el archivo en formato .pdf, las 46, 897 fojas con las que se pretende dar respuesta al solicitante a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).”*

* ***OFICIO 0768:***

Oficio de tres de octubre de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de Despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por el que *“En atención al oficio No. 21800005A000000/1175/2024 recibido el 3 de octubre del año en curso, en el cual solicita se emita la opinión técnica con relación al tiempo estimado y capacidad del archivo en formato.pdf legible generado del escaneo de las fojas que forman parte de la documentación encontrada para atender la solicitud de información No. 000342/SECOGEM/IP/2024 registrada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), al respecto hago de su conocimiento lo siguiente:*

*Considerando asignar a dicha tarea un servidor público dedicado exclusivamente a esta actividad, un tiempo promedio de 3 minutos por hoja simple, la estimación del tiempo (en meses) y tamaño (en Gb) de cada uno de los documentos en formato PDF* bajo una resolución de 200 dpi (puntos por pulgada por sus siglas en inglés) es:



* ***OFICIO 1175:***

Oficio de dos de octubre de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de Despacho de la Unidad de Prevención de la Corrupción y Responsable de la Unidad de Transparencia, por el que le solicita al Encargado de Despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que, “*con la finalidad de atender la solicitud de información pública que nos atañe y derivado de una búsqueda exhaustiva de la información que obra en las áreas de la Secretaría de la Contraloría, se hace de su conocimiento que el soporte documental con el cual se pretende a dar contestación a la solicitud de mérito asciende a un total aproximado de 46, 897 fojas*

*Por lo anterior, solicito su intervención con la finalidad de emitir su opinión técnica, con relación al tiempo estimado y capacidad del archivo en formato .pdf legible generado del escaneo de las 46, 897 fojas con la finalidad de dar respuesta al solicitante a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). No omito mencionar que dichas fojas, corresponden aversiones públicas de documentos que cuentan con información susceptible de clasificarse como confidencial.”*

* ***RESPUESTA REQUERIMIENTO INFOEM 0225.pdf***

Oficio de dieciocho de marzo de dos mil veinticuatro, firmado por la Unidad de Prevención de la Corrupción y Responsable de la Unidad de Transparencia, a través del cual, en atención al requerimiento de información realizado, manifestó lo siguiente:

*“Al respecto, se informa que por cuanto hace al cúmulo de información correspondiente a las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, se llevó a cabo la suma de la documentación dando un aproximado de 46,897 fojas, que comprende un peso de 8.94 Gb.*

*Es importante precisar que las modalidades de entrega de información, tales como copias simples, certificadas, entre otras, se encuentra descrito en la resolución correspondiente al acuerdo ACT/SECOGEM/EXT/COMT/18ª/2024/QUINTO.”*

1. Primeramente resulta necesario referir que, el **SUJETO OBLIGADO** asume de manera expresa que genera, posee y administra lo solicitado, respecto de los correos electrónicos de las cuentas de correo institucional y los oficios solicitados, tan es así que lo pone a disposición del ahora **RECURRENTE** para su consulta directa con las formalidades que ya han sido precisadas en líneas anteriores
2. Aclarado lo anterior, un segundo aspecto que resulta importante establecer, es que debido a que el mismo **SUJETO OBLIGADO** admite ser poseedor de la información, no es necesario estudiar si este es competente para conocer y en su caso dar respuesta a las solicitudes, pues al manifestar que pone a disposición la información en consulta directa, este reconoce contar con la misma.
3. En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** se haya pronunciado respecto de la información requerida por **EL RECURRENTE**, acepta que la genera, posee y administra dicha información, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
4. En atención a ello es importante invocar el contenido del artículo 12 antes mencionado así como el 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismos que son del tenor siguiente:

*“****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, Vigente a la fecha de la solicitud, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

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

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

(Énfasis añadido)

1. Ahora bien, resulta necesario señalar que el **SUJETO OBLIGADO,**  al momento de rendir su respuesta, manifestó que los archivos se encuentran disponibles para su consulta en las oficinas del **SUJETO OBLIGADO**, lo que resulta importante referir es lo relativo a la incidencia que se hizo valer y que se inserta a continuación:





1. Se corroboró el reporte de dicha incidencia por parte de la Dirección de Informática, quien vía correo electrónico informo lo siguiente:



1. De los documentos anteriores, se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO,** hizo de conocimiento que la información que intenta subir es de un peso de 2, 931.06 MB, ya que la información se encuentra contenida en 46,897 fojas, por lo que se tiene por válida la incidencia hecha valer, pues quedo demostrado que la información supera las capacidades del SAIMEX.
2. En atención a lo anterior, resulta necesario precisar que, el peso máximo de archivos que soporta el SAIMEX para adjuntar como respuesta a las solicitudes de información tiene el soporte tecnológico para que se puedan adjuntar archivos con un peso aprox. de hasta 500Mb o un equivalente de hasta 8,000 hojas, garantizando que el Ciudadano no tenga problemas en la descarga de la información usando conexiones a internet convencionales bajo parámetros de escaneo en resolución máxima de 150Dpi's, escala de grises y formato "PDF" extraído directamente del escáner.
3. Por lo que hace a las modalidades de entrega de entrega, de acuerdo al acta remitida, se observa que no se ofrecieron todas las modalidades para su entrega, ciñéndose únicamente a ofrecer la modalidad de entrega “***in situ”,*** es decir en la modalidad de consulta directa.
4. Al respecto de las modalidades de entrega, se debe de mencionar que de acuerdo Criterio número 8/2013 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información, el **SUJETO OBLIGADO** debe de ofrecer todas las opciones de modalidades de consulta.

***Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.*** *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las* ***modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle****, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.*

*Resoluciones*

*RDA 2012/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.*

*RDA 0973/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

*RDA 0112/12. Interpuesto en contra de Petróleos Mexicanos. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*

*RDA 0085/12. Interpuesto en contra del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

*3068/11. Interpuesto en contra de la Presidencia de la República. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño. “*

***Criterio 02/2004 INFORMACIÓN DISPERSA* *EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRÉ AQUÉLLA.*** *Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en comento no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado. Clasificación de Información 6/2004-J. 29 de abril de 2004. Unanimidad de votos.”*

*(Énfasis añadido)*

1. Los criterios refieren puntualmente que, cuando exista **impedimento justificado** para entregar la información solicitada, sólo entonces se procederá a ofrecer otras modalidades disponibles tales como consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
2. Es así que, para el cumplimiento de la entrega de la información, el **SUJETO OBLIGADO,** deberá ofrecer las modalidades con las que pueda poner a disposición la información al **RECURRENTE,**  que atendiendo a la naturaleza del asunto, de manera enunciativa, más no limitativa, puede ser a través de:
* **Consulta Directa.**
* **Entrega de Copia Simple.**
* **Entrega de Copia Certificada.**
* **USB, Disco Compacto (CD) o cualquier medio de almacenamiento externo.**
* **Correo/envío certificado.**
* **Correo electrónico/drive.**
* **Correo/envío certificado.**
1. Para cualquiera de las modalidades, el **SUJETO OBLIGADO,** vía **SAIMEX,** deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el **PARTICULAR**, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de proceder, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención, así como el nombre del servidor público que le atenderá.
2. Además, deberá señalar que en caso de que el **RECURRENTE** proporcione el dispositivo electrónico y acuda por la información a la Unidad de Transparencia, la entrega de la información, será sin costo, situación que no aconteció dentro del recurso que nos ocupa.
3. Finalmente, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO,** informo que la información estará disponible al **PARTICULAR,** por un periodo de sesenta días hábiles, **contados a partir del día siguiente al que se notifique la presente resolución**; plazo en que pondrá a disposición del recurrente la información en términos del segundo párrafo del artículo 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS***

***“Artículo 166.*** *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*

*La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado 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.*

*Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

*Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información”*

1. Por lo que, si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, la parte **RECURRENTE** acude por la información, el **SUJETO OBLIGADO** debe remitir a este instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, el acuse de recibo de la información de la parte **RECURRENTE**; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, el solicitante no acudiera por los documentos ordenados, el **SUJETO OBLIGADO**, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este instituto, por el mismo conducto.
2. Por lo que, el **SUJETO OBLIGADO debe proporcionar otras modalidades para la entrega de la información** para el caso de que esta no pueda realizarse a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y, **no únicamente cambiar la modalidad a consulta directa**, tales como: copia simple o certificada, a través de disco compacto, medios de almacenamiento (USB), e incluso su envió a través de correo certificado previo pago de los costos de reproducción correspondientes, situación que en el presente caso no aconteció, pues como se mencionó el **SUJETO OBLIGADO**, si bien, acreditó la entrega de la información mediante una modalidad distinta a la solicitada, también lo es que se restringió a la consulta directa, sin observar todos los medios por los cuales pudiera entregar la misma.
3. **57.** Ahora bien, por lo que corresponde al requerimiento de los **“nombramientos expedidos por la secretaria de la contraloría a sus diversos titulares de los órganos internos de control en las dependencias”**, es necesario traer en contexto lo establecido en los artículos 5, 6, 7, 8 11, 12, 13 y 14 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los cuales se transcriben a continuación:

*“****ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida 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.*

***ARTÍCULO 6.*** *Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.*

***ARTÍCULO 7.*** *Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.*

***ARTÍCULO 8. Se entiende por servidores públicos de confianza:***

*I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública, del órgano de gobierno o de los Organismos Autónomos Constitucionales; siendo atribución de éstos su nombramiento o remoción en cualquier momento;*

*II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.*

*Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular, así como aquellas que se desempeñen por mandato de la norma que rigen las condiciones de trabajo de la institución pública.*

*Sin que lo anterior implique o signifique transgredir derechos laborales, sociales o colectivos adquiridos por los trabajadores. No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.*

***ARTÍCULO 11.*** *Los servidores públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.*

*Para este efecto, en caso de ser sindicalizados deberán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente con antelación para ocupar dicho puesto*

***ARTÍCULO 12. Son servidores públicos por tiempo indeterminado quienes sean nombrados*** *con tal carácter en plazas presupuestales*

***ARTÍCULO 13.*** *Son servidores públicos sujetos a una relación laboral por tiempo u obra determinados, aquéllos que presten sus servicios bajo esas condiciones, en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija.*

***ARTÍCULO 14.*** *Sólo se podrá contratar la prestación de servicios por tiempo determinado en los siguientes casos:*

*I. Cuando tenga por objeto sustituir interinamente a un servidor público;*

*II. Cuando sea necesario realizar labores que se presentan en forma esporádica;*

*III. Cuando aumenten las cargas de trabajo o haya rezago y se establezca un programa especial para desahogarlo, o para apoyar programas de inversión.*

*El término máximo para el cual se podrá establecer una relación laboral por tiempo determinado será de un año ininterrumpidamente, excepto cuando se trate de sustituir interinamente a otro servidor público o tratándose de programas con cargo a recursos de inversión y en los casos de terminación o conclusión de la administración en la que fue contratado el servidor público a que se refiere el artículo 8 de esta ley.”*

1. De lo anterior, se tiene la clasificación de los servidores públicos del Estado de México, los cuales son generales o de confianza, contratados por tiempo indeterminado o por tiempo determinado, según corresponda a las necesidades de la plaza a ocupar, en todo caso, están sujetos a lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Ley, el cual dispone que deberán contar con un contrato, nombramiento o formato único de movimiento de personal, de conformidad con el artículo 48, 49 y 50, los cuales disponen lo siguiente:

***“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****,* ***c***ontratos 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 50.-******El nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal*** *aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.”*

1. En este sentido, se advierte que **el nombramiento, contrato o formato único de movimiento de personal son los documentos que tienen como finalidad establecer la relación laboral entre el servidor público y la institución pública**.

1. Así, de acuerdo a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, para laborar en una institución pública, es necesario contar ya sea **con contrato, formato único movimientos de personal o nombramiento**.
2. En este sentido, toda vez que, el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en pronunciarse respecto a este punto, **no se puede tenerse por atendido.**
3. Establecido lo anterior, las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión resultan **fundadas y procedentes**, debido a que el **SUJETO OBLIGADO,** no hizo entrega de los nombramientos solicitados, además de no haberse proporcionado todas la modalidades de entrega respecto de los correos electrónicos de la titular de la Secretaría de Contraloría, del Titular del Órgano Interno de Control y de las Subsecretarias de la Secretaria de Contraloría y de los oficios firmados por los titulares de la Secretaría de Contraloría, Secretarios, Subsecretarios Directores Generales, Directores de Área Subdirectores, Encargados, Autoridades Sustanciadoras, Investigadoras y Resolutoras.

**QUINTO. De la versión pública.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, Vigente a la fecha de la solicitud, 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, Vigente a la fecha de la solicitud, 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, Vigente a la fecha de la solicitud, 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, Vigente a la fecha de la solicitud, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. 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.
2. En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **EL RECURRENTE**, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00342/SECOGEM/IP/2024**, que ha sido materia del presente fallo y se emiten los siguientes:

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

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recursos de Revisión **06063/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del Considerando **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por la **Secretaría de la Contraloría,** a la solicitud de información pública registrada con el número **00342/SECOGEM/IP/2024** y se **ORDENA**, se ponga a disposición en versión pública, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, correo electrónico/ drive, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, lo siguiente:

Del periodo comprendido del uno de enero al doce de septiembre de dos mil veinticuatro:

* El contenido de los correos electrónicos institucionales del titular de la Secretaría de la Contraloría, del Titular del Órgano Interno de control y de las subsecretarías que lo integran.
* Oficios firmados por los titulares en la Secretaría de la Contraloría y del Órgano Interno de Control.
* Nombramiento, formato único de movimiento o contrato, de los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Contraloría.

Para efecto 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.**

Para lo cual deberá informar al **RECURRENTE,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), del procedimiento que tendrá que seguir para acceder a la documentación; es decir, los pasos para realizar el pago de derechos en caso de ser procedentes, y la manera de obtener la información, como el domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención y el nombre del servidor público quien le atenderá. Además, deberá informar que podrá acceder de manera gratuita a la información si proporciona el medio electrónico y recoge la información en la Unidad de Transparencia.

En el supuesto de que el **SUJETO OBLIGADO** no cuente con alguno de los oficios que se ordenan, por no haber sido generados o porque se hubieran cancelado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **RECURRENTE**, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.

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

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **SUJETO OBLIGADO** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTISÉIS (26) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.