Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a **veintinueve de enero del dos mil veinticinco**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **07509/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXX XXX XXXXXXXXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **01013/CUAUTIZC/IP/2024,** por parte del **Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **trece de noviembre de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual requirió la información siguiente:

 *“requiero el* ***expediente laboral de ricardo santos arreola****” (sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través del **SAIMEX**.

**2. Respuesta.** El **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

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

*Por medio del presente y con fundamento en los artículos 3, 11, 40, 41, 46, 53 fracciones II, V y VI y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral TREINTA Y OCHO inciso d), de sus Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información, así como de los Recursos de Revisión que deberán de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; ANEXO EL OFICIO DE RESPUESTA 1 “ Con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 6, 11, 12, 19, 23 fracción IV y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 47 fracción II y 48 fracciones XXIV y LVII del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. (2022-2024); 3 fracción IV, 11 fracción IX y 13 fracción VIII del Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y en relación a la solicitud de información citada al rubro, turnada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, consistente en: “requiero el expediente laboral de ricardo santos arreola” (SIC) Al respecto, adjunto copia simple del memorándum número SRH/304/2024, suscrito por la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a esta Dirección a mi cargo, a través del cual dentro del ámbito de competencia y después de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos que obran en la Subdirección en comento, adjunta en formato PDF y en versión pública, el expediente personal del Tesorero Municipal de Cuautitlán Izcalli, Ricardo Santos Arreola, bajo el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro. Lo anterior, en términos de los artículos 12, 23 fracción IV y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan: “Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen o procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Los sujetos obligados solo 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 la 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.” “Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:” (las negritas son énfasis propio) “IV. Los Ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal” Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: … Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.” (las negritas son énfasis propio). De la interpretación armónica y sistemática a los preceptos legales anteriormente citados, se concluye que la Dirección de Administración, únicamente se encuentra constreñida por la Ley en la Materia a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, se posea y se administre en ejercicio de sus atribuciones.” (SIC) De lo anteriormente expuesto y fundado a Usted, en términos de los artículos 11, 41, 46 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a Usted pido se sirva tener a esta Coordinación de Transparencia por notificada en tiempo y forma la contestación a su solicitud de acceso a la información para los efectos legales correspondientes, a través del sistema denominado SAIMEX.*

*ATENTAMENTE*

*LIC. MARÍA CONCEPCIÓN CASTILLO LUGO” (sic)*

**Archivos adjuntos:**

***“LEYENDA DE CLASIFICACIÓN 1013.pdf”:*** Documento de siete fojas, en el que obra el cuadro de clasificación de los datos testados de la documentación enviada en respuesta.

***“ACUERDO VP - 1013.pdf”:*** Acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, emitido por el Comité de Transparencia, por el cual se aprueba la versión pública del expediente del servidor público en comento.

***“RESPUESTA 1013.pdf”:*** Documento que se compone de cuatro fojas y contiene los siguientes documentos:

1. Oficio DA/7474/2024, que se compone de dos fojas, suscrito por el Director de Administración, mediante el cual señala que después de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos que obran en la Subdirección de Recursos Humanos, adjunta en formato PDF y en versión pública, el expediente personal del Tesorero Municipal, Ricardo Santos Arreola, bajo el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro.
2. Oficio SRH/304/2024, emitido por la Subdirectora de Recursos Humanos, en el que manifiesta que después de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos que obran en la Subdirección de Recursos Humanos, adjunta en formato PDF y en versión pública, el expediente personal del Tesorero Municipal, Ricardo Santos Arreola, bajo el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro.

***“EXPEDIENTE RICARDO SANTOS ARREOLA CENSURADO.pdf”:*** Archivo electrónico que se compone de 35 fojas en el que obra el expediente del servidor público referido en la solicitud de información.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:** *“Respuesta” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**: *“****Faltan documentos, además remiten documentos confidenciales y mal testados****” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

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

**6. Manifestaciones.** De constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, el **diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro,** ello a través del siguiente archivo electrónico:

“***INFORME JUSTIFICado 7509.pdf”:*** Archivo electrónico que se integra de sesenta y un fojas, en el que medularmente ratifica la respuesta inicial, sin embargo, no se puso a disposición de **la parte Recurrente**, en razón de que se dejaron visibles, algunos documentos y datos que son susceptibles de clasificarse como confidenciales, por lo que con la finalidad de tutelar el derecho de protección de datos personales de la persona servidora pública, se determinó no ponerlo a la vista del particular.

Es de precisar que **la parte** **Recurrente**, omitió realizar manifestaciones, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto.

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **veintisiete de enero de dos mil veinticinco,** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **cinco de diciembre** **de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro,** esto es, el **mismo día hábil en el que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.**

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****.*

*“Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Por otro lado, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **la parte** **Recurrente**, **proporcionó únicamente un seudónimo** con el que desea que se le identifique**,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

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

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

*…*

***II. La clasificación de la información;***

*…*

***V. La entrega de información incompleta;”*** *(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **la parte** **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

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

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

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

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.***

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

***…***

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información pública y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.*

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

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

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

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

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

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

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

De lo precedente, se desprende que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra dice:

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

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

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

***03/17***

***“NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.***

*Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a Las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”*

Por otra parte, y aunado a lo antepuesto, el último párrafo del artículo 24 de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico****…****”*

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.

Ahora bien, para profundizar en el estudio del presente asunto, es conveniente recordar que de un análisis a la solicitud de información, se advierte que la parte solicitante requirió al **Sujeto Obligado**, le proporcionara lo siguiente:

* **El expediente laboral de Ricardo Santos Arreola**

 En respuesta, el **Sujeto Obligado** se pronunció por conducto de la Dirección de Administración y Subdirección de Recursos Humanos, las cuales señalaron que después de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos que obran en la Subdirección de Recursos Humanos, se adjunta en formato PDF y en versión pública, el expediente personal del Tesorero Municipal, Ricardo Santos Arreola, bajo el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro.

En esta tesitura, una vez conocida la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, **la parte Recurrente**, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, inconformándose medularmente respecto de la entrega de información incompleta y por la clasificación de la información.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones e informe justificado, se tiene que el **Sujeto Obligado** medularmente ratificó los términos de la respuesta, sin embargo, no se puso a disposición de **la parte Recurrente**, en virtud de que dentro de la constancia de la CURP, se dejó visible un código QR, el cual, si bien es cierto en el presente documento se encuentra parcialmente legible, no menos cierto es que como se detalla en líneas subsecuentes, de encontrarse legible, al escanear este código QR, es posible verificar la imagen de la constancia de la CURP y así tener acceso a una serie de datos personales, por consiguiente, este Instituto determinó no poner a disposición del particular, la documentación proporcionada en informe justificado, en aras de garantizar una mayor tutela del derecho de protección de datos personales, mientras que **la parte Recurrente** fue omisa en rendir sus manifestaciones e informe justificado, por lo que se tiene por precluido el plazo para tal efecto y se procede a emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

Una vez expuestas las posturas de las partes, resulta necesario iniciar el presente análisis, recordando que desde la respuesta obra un pronunciamiento de la **Dirección de Administración y Subdirección de Recursos Humanos**, las cuales de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México (2022-2024) y el Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, cuentan con las siguientes atribuciones:

**Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México (2022-2024):**

*“…Artículo 48.- La persona titular de la* ***Dirección de Administración*** *además de las facultades que le señalan las disposiciones legales vigentes tendrá, entre otras, las siguientes:
…*

***XXIV. Instruir la integración y actualización de los expedientes laborales de las personas servidoras públicas, en términos de la normatividad aplicable;”***

**Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México:**

***“CAPÍTULO TERCERO***

***DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

*Artículo 11. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos cuenta con las siguientes atribuciones:
…*

 ***IX. Supervisar la integración y actualización de los expedientes laborales de las personas servidoras públicas, en términos de la normatividad aplicable****;” (Énfasis añadido)*

De lo anteriormente esquematizado, se aprecia que en el asunto que nos ocupa, obra el pronunciamiento de las personas servidoras públicas habilitadas competentes, por consiguiente, se determina que la respuesta fue proporcionada por las Unidades Administrativas Competentes, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

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

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“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.”*

Una vez delimitado el ámbito competencial del **Sujeto Obligado**, se procede al análisis de la información proporcionada, para ello debemos recordar que desde la respuesta, el **Sujeto Obligado** adjuntó el expediente del servidor público referido en la solicitud de información, en versión pública, acompañado del respectivo acuerdo del Comité de Transparencia. Dicha circunstancia, motivó el recurso de revisión que en este acto se resuelve, por considerar que faltan documentos y que además se remitieron documentos confidenciales y mal testados.

Establecido lo anterior, resulta importante subdividir el presente análisis en dos apartados:

1. **Del análisis de las documentales proporcionadas para determinar si existen faltantes.**
2. **Del análisis de la clasificación de la información**

**A) Del análisis de las documentales proporcionadas para determinar si existen faltantes.**

Respecto a este punto de la solicitud, resulta conveniente traer a colación el artículo 47, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el cual establece, que para ingresar al servicio público se requiere, entre otros, presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la dependencia correspondiente tal como se observa a continuación:

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

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

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

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

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

***V. Derogada.***

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

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

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

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

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

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

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

Por su parte, los artículos 48, 49 y 50, refieren 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.***

***CAPITULO II***

***De los Nombramientos***

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

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

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

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

***IV. Remuneración correspondiente al puesto;***

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

***VI. Derogada;***

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

*ARTÍCULO 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.*

*Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya.”*

Es así que, para que un servidor público entre en funciones debe tener un nombramiento, contrato **o formato único de movimientos de personal**, el cual debe obrar en el expediente correspondiente. Sobre el expediente del personal de los Sujetos Obligados, es que resulta oportuno traer a contexto el contenido del artículo 98 fracción XVII, de la Ley anteriormente mencionada refiere que son obligaciones de las instituciones públicas, el **integrar los expedientes de los servidores públicos** y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos, se inserta su contenido íntegro:

***“TITULO CUARTO***

***De las Obligaciones de las Instituciones Públicas***

***CAPITULO I***

***De las Obligaciones en General***

*ARTÍCULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:*

***…***

***XVII. Integrar los expedientes de los servidores públicos*** *y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.*

*…”*

Con lo expuesto hasta este punto, se tiene la obligación de integrar el expediente de personal, donde obran todos aquellos documentos que se relacionan con cada uno de los servidores públicos, así como los documentos que amparen que se cumplieron los requisitos para ocupar el cargo, así como los que establece el artículo 47 de la Ley en Materia.

Aunado a lo anteriormente expuesto, resulta importante señalar que de conformidad con lo reportado en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), el servidor público en comento, ostenta el cargo de Tesorero Municipal, tal como se desprende de la siguiente ilustración:



Por lo tanto, si el servidor público en comento ostenta el puesto de Tesorero Municipal, es dable afirmar que adicionalmente a lo ya señalado, también le resulta aplicable, lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el cual establece lo siguiente en su artículo 32:

*“Artículo 32.-* ***Para ocupar los cargos de*** *Secretario;* ***Tesorero****; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

***I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;***

***II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;***

***III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;***

***IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial.***

***Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;***

***V. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;***

***VI. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y***

***VII. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.****” (Énfasis añadido)*

Acotado lo anterior, es necesario recordar que la **Dirección de Administración y Subdirección de Recursos Humanos**, son las áreas que otorgaron respuesta a la presente solicitud de información, las cuales, cuentan con atribuciones, facultades y competencias para generar, administrar y poseer la información relativa al expediente laboral del Tesorero Municipal.

Dicho lo anterior, es conveniente por lo que es conveniente realizar el siguiente recuadro comparativo, a efecto de esquematizar los requisitos contemplados por la norma en confronta con la información que proporcionó el **Sujeto Obligado**, esto con la finalidad de verificar si se colma la totalidad de los requerimientos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **REQUISITOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD** | **INFORMACIÓN PROPORCIONADA** | **¿COLMA?** |
| 1 | Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente. | Presenta solicitud de empleo y ficha curricular en versión pública. | **SI** |
| 2 | Ser de nacionalidad mexicana. | Proporciona acta de nacimiento en versión pública | **PARCIALMENTE**Si bien, se entregó en versión pública, no menos cierto es que este documento debió clasificarse en su totalidad como confidencial. |
| 3 | Documento público que acredite ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos.  | Adjunta CURP y comprobante de domicilio en versión pública. | **PARCIALMENTE**Si bien, se entregaron en versión pública, no menos cierto es que estos documentos debieron clasificarse en su totalidad como confidencial. |
| 4 | Constancia de No Inhabilitación para poder desempeñar el cargo. | No se proporcionó documento alguno para satisfacer este punto. | **NO** |
| 5 | Copia del documento que acredite el contar con un título profesional y el documento que acredite la experiencia de al menos un año en la materia. | Adjunta Título y Cédula Profesional en versión pública. | **PARCIALMENTE**La versión pública no fue realizada correctamente. |
| 6 | La certificación de competencia laboral en materia. | Presenta dos certificaciones de competencia laboral en la materia, de manera íntegras. | **SI** |
| 7 | Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional. | De la solicitud de empleo que forma parte del expediente laboral, se advierte que el servidor público en comento si proporcionó la cartilla militar al momento del alta, sin embargo, en la respuesta a la solicitud que nos ocupa, no se contempló su clasificación como confidencial por el Comité de Transparencia. | **NO**Si bien, de la respuesta se deduce su existencia, no menos cierto es que no se hizo entrega de este documento, por lo que para atender este punto, deberá clasificarse este documento en su totalidad como confidencial. |
| 8. | Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos. | De la solicitud de empleo que forma parte del expediente laboral, se advierte que el servidor público en comento si proporcionó el certificado médico al momento del alta, sin embargo, en la respuesta a la solicitud que nos ocupa, no se contempló su clasificación como confidencial por el Comité de Transparencia. | **NO**Si bien, de la respuesta se deduce su existencia, no menos cierto es que no se hizo entrega de este documento, por lo que para atender este punto, deberá clasificarse este documento en su totalidad como confidencial. |
| 9 | Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos. | En el caso particular, según información obtenida de la fracción XII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, relativa al “Perfil de puestos de los servidores públicos” contenida en el IPOMEX, no se establecen requisitos adicionales a los previstos en la normatividad. | **N/A** |
| 10 | Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto. | No existe fuente obligacional que constriña al Tesorero Municipal a presentar examen de conocimientos y aptitudes para ostentar el cargo. | **N/A** |
| 11 | Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. | No se presentó documento alguno, pese a que en la solicitud proporcionada en respuesta, se observa que el servidor público si proporcionó dicho soporte. | **NO** |
| 12 | Documento que acredite el no estar condenado por sentencia ejecutoria por el delito de violencia política contra mujeres en razón de género. | Proporciona informe de no antecedentes penales en versión pública. |  **SI** |
| 13 | Nombramiento. | Entregó nombramiento como Tesorero Municipal, íntegro | **SI** |

Como se aprecia del recuadro de referencia, el **Sujeto Obligado** parcialmente atendió los requerimientos del particular proporcionando los soportes documentales que obran en sus archivos; sin embargo, se visualiza que **faltaron documentos por entregar**, tales como Constancia de No Inhabilitación para poder desempeñar el cargo y certificado de no deudor alimentario, asimismo, el **Sujeto Obligado** **omitió clasificar como confidenciales**, la cartilla militar y el certificado médico, asimismo en lo tocante a la cédula profesional, se advierte que el **Sujeto Obligado,** en la versión pública de esta documental, testó un dato que no fue contemplado en el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, por lo tanto, nos encontramos ante una **versión pública incorrecta**.

En este orden de ideas y a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de **la parte Recurrente** es necesario analizar la naturaleza de los mismos y determinar si colma con cada uno de los requerimientos.

* **Constancia de no inhabilitación**

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

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

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

De esta manera, no obstante que el **Sujeto Obligado** fue omiso en pronunciarse sobre la constancia de no inhabilitación del servidor público del cual se requiere la información, al ser un documento obligatorio para ingresar al servicio público se presume que debe obrar en los archivos de dicho ente público; por lo que procede ordenar su entrega en versión pública.

● **Certificado de no deudor alimentario moroso**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;*

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

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

*V. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

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

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

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

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

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

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

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

*I. Número de acreedores alimentarios;*

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

*III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

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

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

*…”*

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

 

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

Ahora, no pasa desapercibido, que el Certificado de No Deudor Alimentario pudiera contener información confidencial, como lo es de manera enunciativa más no limitativa el CURP y el RFC; por lo tanto, no procede su clasificación total sino su entrega en versión pública, cabe mencionar que en respuesta, de la revisión a la solicitud de empleo proporcionada por el servidor público al momento del alta, el ente público asumió contar con la documental en análisis.

Bajo otra línea de pensamiento, debemos recordar que el **Sujeto Obligado** **omitió la clasificación de dos documentales, siendo estas, la cartilla militar y el certificado médico**, mismos a los que les reviste la calidad de confidenciales por las circunstancias que se analizan a continuación:

* **Constancia o certificado médico**

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

De tales circunstancias, se considera que la información contenida en el certificado médico únicamente identifica el estado de salud físico y mental de la servidora pública, lo cual guarda el carácter confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

* **Cartilla militar**

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

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

*I.- Un retrato de frente;*

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

*III.- Matrícula;*

*IV.- Clase a que pertenece;*

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

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

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

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

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

*X.- Huella digital.*

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

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

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

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

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

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

En conclusión de lo expuesto en este apartado, a juicio de este Organismo Garante se estima que le asiste la razón al particular cuando señala que **faltaron documentos por entregar, tales como la constancia de no inhabilitación y el certificado de no deudor alimentario, asimismo, es dable afirmar que faltó clasificar la constancia o certificado médico y la cartilla militar**, por lo tanto, se colige que en efecto, la entrega de la información se encuentra incompleta y para dar cumplimiento a la presente determinación, el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega de las documentales faltantes, así como del acuerdo en el que se clasifiquen las documentales previamente señaladas que por su naturaleza lo ameritan.

1. **Del análisis de la clasificación de la información.**

Para abordar este punto, resulta pertinente analizar el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro, en el cual, el **Sujeto Obligado** clasifica los siguientes datos personales: solicitud de empleo o documento análogo, acta de nacimiento, identificación oficial vigente con fotografía, número de seguridad social (ISSEMYM), Clave Única de Registro de Personal (CURP), Código QR, Domicilio Particular, Número Telefónico, Correo Electrónico, Firma en Cédula y Títulos Profesionales, así como la Cadena Original de Cédula, los cuales se analizan de manera pormenorizada a continuación para efecto de determinar la procedencia de su clasificación:

**Solicitud de empleo o documento análogo**

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

Por otro lado, es necesario referir que de acuerdo con el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y el 5.4 del Código Reglamentario de Metepec, para ingresar al servicio público se requiere presentar una solicitud por escrito, es decir, la entrega de este documento resulta ser un requisito indispensable para poder prestar servicios dentro de la Administración Pública.

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

De esta manera, al tratarse de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo tanto, debe proporcionarse en versión pública, circunstancia que el **Sujeto Obligado** realizó en el presente asunto, por lo tanto, es correcta dicha entrega.

**Acta de nacimiento**

Las actas emitidas por el Registro Civil dan cuenta de un atributo de la personalidad, tal como lo establece el artículo 2.3 del Código Civil del Estado México. En ese orden de ideas, el artículo 3.5 del citado Código Civil establece que el estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil, tal como lo es el Acta de Nacimiento.

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

a) Folio de Impresión.

b) Denominación del Documento.

c) Identificador Electrónico.

d) Elementos del Registro.

e) Datos de la Persona Registrada.

f) Datos de Filiación de la Persona Registrada.

g) Anotaciones Marginales.

h) Certificación.

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

j) Leyenda “Soy México”

k) Firma Electrónica Avanzada.

l) Firma y datos de la autoridad emisora.

m) Código QR.

n) Código de Verificación.

o) Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

Como se advierte del análisis de los apartados d) elementos de registro, e) datos de la persona registrada y f) datos de filiación de la persona registrada, el Acta de Nacimiento, contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona registrada y de las personas que detenten la filiación, número de certificado que expide la Secretaría de Salud para acreditar el nacimiento de una persona, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, entre otros.

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido del Acta de Nacimiento debe ser analizado en su totalidad, además que parte los dato que integran hacen identificable a la persona sin tener que ver con el ejercicio de un cargo público. Pues como se señalado, el Acta de Nacimiento comprueba el estado civil de una persona por lo que es un tema que tiene que ver con la vida privada, ya que, para acceder a un cargo público, el estado civil de las personas es irrelevante, ya que tener uno u otro no influye en el mejor o menor desempeño de un cargo público.

De esta manera, se trata de un documento de naturaleza confidencial que tiene que ver únicamente con la vida privada de las personas, motivo por el cual se considera que actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ende, es un documento que el **Sujeto Obligado debió clasificar en su totalidad como confidencial y no así entregarlo en versión pública**.

**Identificación oficial vigente con fotografía**

De la revisión a este punto, se advierte que el **Sujeto Obligado** hizo entrega de la versión pública de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, a favor del servidor público en comento; en tal tesitura resulta importante mencionar que sobre este documento, la responsabilidad de formar el Padrón Electoral y expedir la credencial de elector, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, apartado 1, incisos b) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

De manera particular el artículo 156, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que la credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos:

***a)*** *Entidad federativa, municipio y localidad que corresponden al domicilio. En caso de los ciudadanos residentes en el extranjero, el país en el que residen y la entidad federativa de su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;*

***b)*** *Sección electoral en donde deberá votar el ciudadano. En el caso de los ciudadanos residentes en el extranjero no será necesario incluir este requisito;*

***c)*** *Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;*

***d)*** *Domicilio;*

***e)*** *Sexo;*

***f)*** *Edad y año de registro;*

***g)*** *Firma, huella digital y fotografía del elector;*

***h)*** *Clave de registro, y*

***i)*** *Clave Única del Registro de Población.*

***2.*** *Además tendrá:*

***a)*** *Espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate;*

***b)*** *Firma impresa del Secretario Ejecutivo del Instituto;*

***c)*** *Año de emisión;*

***d)*** *Año en el que expira su vigencia, y*

***e)*** *En el caso de la que se expida al ciudadano residente en el extranjero, la leyenda “Para Votar desde el Extranjero”.*

Como se advierte, todos los elementos contenidos en la credencial hacen a su titular, identificado, identificable e incluso ubicable en su domicilio. El número o la clave de la credencial de elector son únicos e irrepetibles y; de manera general este documento es utilizado para identificarse al momento de realizar trámites oficiales y de tipo privado, incluso en algunos lugares se tiene por costumbre tomar datos de la credencia para asentar en un documento como manera de acreditar la presentación de su titular y comprobar que la credencial se tuvo a la vista, por ello su relevancia y lo delicado de su uso.

Es de tener presente que la finalidad esencial de la credencial para votar con fotografía es la de ejercer el derecho humano de votar y ser votado; sin embargo, en el país, este documento es el reconocido a nivel general como medio idóneo para identificarse incluso de manera oficial; en el Estado de México está reconocida como identificación oficial en el artículo 2.5 Bis, fracción II del Código Civil del Estado de México.

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido debe ser analizado en función del documento total, ya que esta obra por ser el medio preferible de identificación como ciudadano y no en función del cargo público, por lo que se entiende que se analizan en su conjunto los datos personales contenidos en la misma, con excepción del nombre; por lo que, en el presente caso, se considera que la credencial de elector, es confidencial y actualiza la causal de clasificación, establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo tanto, **este documento debió clasificarse en su totalidad y no resultaba pertinente entregarlo en versión pública.**

**Número de seguridad social (ISSEMYM)**

El artículo 9° del Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho.

En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

En ese sentido, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; por tal motivo, es un dato personal confidencial que actualiza el supuesto del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

 **Clave Única de Registro de Personal (CURP)**

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI)**, conforme al** criterio número 18/17, el cual refiere:

***“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.” (Sic)*

Cabe señalar que en la constancia de la **CURP**, presentada en respuesta, se aprecia que dicho documento contiene dos códigos QR, los cuales de conformidad con la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 12 de mayo de 2018, relativa al Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, nos conducen a la siguiente información:

*“g. Contenido adicional de la Constancia de la CURP:*

*…*

*i.* ***Código QR para dispositivos móviles, situado dentro de la constancia de la CURP que permita verificar la información de la constancia****;*

*…*

***iii. Código QR de doble capa, cifrado, situado fuera de la constancia, que permita verificar la imagen de la constancia de la CURP****.”*



De tal suerte que observamos que el primer código nos conduce a los datos de la constancia, mientras que el segundo nos despliega la imagen completa de la constancia, es decir, podemos visualizar de nueva cuenta, la constancia de manera íntegra, por lo que es dable afirmar que en ambos casos podemos acceder a datos personales.

Expuesto lo anterior, resulta de vital importancia señalar que en el caso particular, el **Sujeto Obligado** proporcionó tanto en respuesta como en informe justificado la constancia de la CURP en versión pública, sin embargo sólo testó uno de los dos códigos QR, dejando uno de ellos a la vista, no obstante, no se consumó una vulneración a datos personales por encontrarse parcialmente ilegible pero resulta pertinente exhortar **al Sujeto Obligado a clasificar en subsecuentes ocasiones, ambos códigos QR como confidenciales**, en razón de que se insiste, con el escaneo de estos códigos se obtiene acceso a una serie de datos personales.

Para dicha clasificación, deberá estarse a lo expuesto a continuación respecto de los códigos QR:

**Código QR**

El código QR (del inglés Quick Response Code, código de respuesta rápida) es la evolución del código de barras. Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional, el cual presenta tres cuadrados en las esquinas que permiten detectar la posición del código al lector.

Los códigos QR almacenan información y están adaptados a los dispositivos electrónicos como Smartphones o tabletas, permitiendo descifrar el código y trasladarlo directamente a un enlace o archivo, decodificando la información encriptada, por lo que podrían dar acceso a la información relativa a una persona física o moral que únicamente incumbe a su titular o personas autorizadas para el acceso o consulta de la misma, por lo que resulta procedente su clasificación, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Del Domicilio Particular y su documento comprobatorio**

De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.

De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.

En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.

La misma suerte corre el comprobante de domicilio, pues mediante este se acredita que los servidores públicos viven donde señalan en los documentos que entregan; sin embargo, es de señalar que este documento guarda la naturaleza de privado, pues no abona en nada a la transparencia, ni rinde cuentas de la forma de actuar de la trabajadora, al contrario la hace ubicable en su carácter de particular, por lo que, se concluye que el comprobante guarda la naturaleza de privado. Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y por ello, se insiste en que **este documento debe clasificarse en su totalidad y no ser entregado en versión pública.**

**Número Telefónico**

El número asignado a un teléfono particular permite localizar a una persona física identificada o identificable, ya sea a través de un dispositivo móvil o bien, en un lugar como el domicilio. En ese sentido, el número contacto, permite localizar de manera privada a las personas físicas o servidores públicos; por lo que, la titularidad corresponde a la persona física en su calidad de particular y no como servidor público. En tales consideraciones, dicho dato personal es susceptible de ser clasificado como confidencial, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Correo Electrónico**

Por cuanto hace a los **correos electrónicos**, resulta importante mencionar que el correo electrónico se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuyo número o ubicación, respectivamente, se considera como un dato personal, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Así también, Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse a conocer, afectaría la intimidad de la persona.

En virtud de lo anterior, **el correo electrónico constituye un dato personal susceptible de clasificarse como confidencial, conforme a lo dispuesto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

**Firma en Cédula y Títulos Profesionales**

Tocante al tema de la firma, al tratarse de la escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido, sin embargo, en el caso de los servidores públicos, dicho dato es público cuando, en ejercicio de las atribuciones que les fueron conferidas, emiten un acto de autoridad, siendo la firma el medio por el cual se le da validez a dicho acto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 02-19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

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

Contexto que en el presente asunto no se actualiza por no realizarse en ejercicio de sus funciones de derecho público; toda vez que el título profesional o el certificado de estudios corresponden a documentos emitidos por instituciones del Estado, Autónomas, Descentralizadas y Particulares, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de una persona que haya concluido sus estudios correspondientes o demostrado tener determinados conocimientos, en términos de los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Por su parte la cédula profesional, es el documento que toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener conefectos de patente; esta es otorgada por la Dirección General de Profesiones, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Así, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales.

Luego entonces, no es necesario que el ciudadano acceda a dicho dato personal, ya que actualiza la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cadena Original de Cédula**

Estas son elementos de seguridad, de verificación y autenticidad de la cédula profesional electrónica, en las que de su acceso se podrá verificar el contenido del documento.

En ese sentido, se considera que dicho dato actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia, toda vez que da acceso a la Clave Única de Registro de Población de los servidores públicos, dato que como se señaló previamente, es clasificado.

Bajo otro orden de ideas, es de precisar que del análisis practicado a la documentación proporcionada en respuesta, se advirtieron las siguientes inconsistencias: En primera instancia, se vislumbra que el **Sujeto Obligado testó el dato relativo al Registro Federal de Contribuyentes, (RFC) sin que obre mención alguna de este dato en el acuerdo que sustenta la versión pública, por lo que respecta a la cédula profesional, se advierte que se testó un dato del que no se tiene certeza a qué se refiere pues no se menciona en el respectivo acuerdo de clasificación y por último, en el informe de no antecedentes penales, el Sujeto Obligado testa la fecha de nacimiento, número de folio y código de verificación, sin mencionar la clasificación de dichos datos en el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia para dar sustento a su clasificación dentro de la versión pública**, por lo que se procede a su análisis pormenorizado.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes, RFC** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal 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.”*

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y 4 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y por ende, resulta pertinente su clasificación, por consiguiente, debió asentarse dicha clasificación en el acuerdo CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro.

Por cuanto hace a la cédula profesional, resulta de vital importancia señalar que de la revisión exhaustiva practicada a este documento, se visualizó que se encuentra testado un dato, del cual no se tiene certeza respecto de la información que pudiera obrar en dicho recuadro testado, toda vez que no hay referencia alguna en el acuerdo que da sustento a dicha versión pública generada, que funde y motive el actuar del **Sujeto Obligado**, por lo tanto, es necesario que todos los datos que se clasifican en las documentales, sean mencionados en el acuerdo del Comité de Transparencia, ya que en caso contrario se considera que es un documento ilegible o incompleto, se inserta la siguiente ilustración para mayor referencia del dato testado que es materia de este análisis:



Así las cosas, este Instituto procedió a consultar el portal [www.gob.mx/cedulaprofesional](http://www.gob.mx/cedulaprofesional) en el que obra el formato de cédula profesional electrónica y señala que en dicho apartado se inserta la firma del servidor público facultado para su expedición, tal como se observa en la siguiente impresión de pantalla:



Por lo anterior, es que se señala que si el **Sujeto Obligado** pretendía clasificar dicha firma, esta circunstancia resulta improcedente, en razón de que esta se encuentra en un documento oficial, además de que dicho documento fue emitido por un servidor público en uso de sus atribuciones, es decir, se trata de particulares en calidad de servidores públicos, por lo que, es de señalar en primera instancia que la firma es un dato personal confidencial y **únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.**

Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza que se recibió el nombramiento.

La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, previamente citado, relativo a la firma de servidores públicos.

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, **no procede la clasificación de la firma**, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que deberá proporcionarse de nueva cuenta dicha cédula dejando visible dicho dato y únicamente testando la cadena original por las razones previamente expuestas.

Finalmente, no escapa de la óptica de este Instituto que el **Sujeto Obligado** clasificó la **fecha de nacimiento,**  **número de folio y código de verificación en el informe de no antecedentes penales, sin embargo, se reitera que estos datos no fueron contemplados en el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado** por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro, por lo que se estima pertinente su análisis para determinar la procedencia de su clasificación.

La **fecha de nacimiento** es un dato de carácter confidencial, toda vez que la publicidad del primero revelaría el estado o país del cual es originario un individuo y de dar a conocer la fecha de nacimiento, se revela la edad de la persona, por lo que se afectaría la intimidad de la persona titular de los mismos.

 En virtud de lo anterior, **la fecha de nacimiento constituye un dato personal susceptible de clasificarse como confidencial, conforme a lo dispuesto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

Continuando en estudio, el **número de folio y el código de verificación** que obran en el informe de no antecedentes penales, al introducirlos en el portal <http://tramites2.edomex.gob.mx/citas/jsp/verificar.jsp> , nos permite conocer el contenido de dicho informe en su totalidad, por lo tanto, es dable afirmar que a través de estos datos, es posible conocer diversos datos personales del servidor público en cuestión, por consiguiente, resulta pertinente su clasificación como confidencial, conforme a lo dispuesto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que con su divulgación podemos obtener datos respecto a una persona identificable.

Por todo lo expuesto, es dable concluir que nos encontramos ante una clasificación de la información parcialmente correcta, en razón de que en el acuerdo número CTM/CUT/SO026/005/VPP/2024, aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro, **no contempla la clasificación del RFC, fecha de nacimiento, número de folio y código de verificación en el informe de no antecedentes penales, ni se están clasificando en su totalidad como confidenciales, la cartilla militar ni el certificado médico,** por consiguiente, no obra la correcta fundamentación y motivación del actuar del **Sujeto Obligado**, por lo tanto, es necesario hacer del conocimiento de las partes que para los casos en los que se presenten versiones públicas, estas deberán acompañarse con el acuerdo del Comité de Transparencia en donde se apruebe la versión pública del historial académico alusivo, ya que en caso contrario se considera que es un documento ilegible e incompleto, esto en razón de que los artículos 12[[1]](#footnote-1) y 23 fracción, IV[[2]](#footnote-2) de la Ley de la Materia, establecen que los Sujetos Obligados tiene la obligación de transparentar y permitir el acceso a toda la información pública que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven; así como proteger los datos personales que obren en su poder.

Aunque, existen excepciones al derecho de acceso a la información conforme a lo establecido en los artículos 3, fracciones XX, XXI, XXXIV y XLV, 91, 122, 135, 143, 147, 148 y 149 de la repetitiva Ley de Transparencia, los cuales establecen lo siguiente:

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

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

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

*…*

***XXXIV****. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias*

*…*

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

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

***Artículo 122.*** *La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*

*Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.*

*Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

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

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

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

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

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

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

***Artículo 147. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.***

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

***I.*** *La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

***II.*** *Por Ley tenga el carácter de pública;*

***III****. Exista una orden judicial;*

***IV.*** *Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o*

***V.*** *Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.*

***Artículo 149.*** *El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.” (Énfasis añadido)*

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisándose de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

Reviste interés para el caso particular, la clasificación de la información como confidencial, la cual se actualizará cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, para el caso de la información confidencial se aprecia, que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, en el que se precisen los motivos que obliguen a la clasificación; lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.*

Hechas estas precisiones, se advierte que el **Sujeto Obligado** no cumplió con lo señalado en lo procedente, al omitir referir la clasificación del RFC, dentro del acuerdo de su Comité de Transparencia que funde y motive del por qué testó dicha información, creando con ello una incertidumbre jurídica, por no sustentar la versión pública de los datos señalados, contraviniendo lo establecido por el artículo 9, fracción I[[3]](#footnote-3), VI, VIII y 11 párrafo primero[[4]](#footnote-4) de la ley de la Materia.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***“FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.*** *La* ***debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento****.*

***…”***

Así, en un acto de autoridad se surte 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.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación* ***y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa****. Por tanto,* ***no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa****, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente****, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción****.” Énfasis añadido.*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contener los supuestos jurídicos aplicables debe explicar claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada podrá impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa, circunstancia que en el presente asunto no sucedió.

Aunado a ello no se debe perder de vista que la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, los cuales deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia, al respecto, conviene referir que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México establece:

***Artículo 131.******La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación*** *previstos en esta Ley* ***corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información****, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.*

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

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

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

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

*Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.*

***Artículo 134.******Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general*** *ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.*

***En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información****.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

*(Énfasis añadido)*

De la normatividad se aprecia que l**a** carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación corresponde a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, la cual se llevará a cabo en el momento en que *se reciba una solicitud de acceso a la información;* *determine mediante resolución de autoridad competente; o* *generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia,* cabe mencionar que los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general, en donde no se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información, es decir, la clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, formalidades que en el presente asunto no fueron observadas por el **Sujeto Obligado**.

En conclusión, se tiene que el actuar del **Sujeto Obligado** es parcialmente correcto, en virtud de que si bien proporcionó parte de la información, no menos cierto es que **no contempla la clasificación del RFC, fecha de nacimiento, número de folio y código de verificación en el informe de no antecedentes penales, ni se están clasificando en su totalidad como confidenciales, la cartilla militar ni el certificado médico.**

Por lo anteriormente expuesto, a efecto de dar cumplimiento al presente fallo, resulta pertinente ordenar la entrega de lo siguiente:

***1.- Los documentos faltantes del expediente del servidor público referido en la solicitud de información 01013/CUAUTIZC/IP/2024.***

***2.- La cédula profesional del servidor público referido en la solicitud de información 01013/CUAUTIZC/IP/2024, en correcta versión pública.***

*Para la entrega en versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento, en el que se incluyan los fundamentos y motivos de la clasificación del* ***RFC, fecha de nacimiento, número de folio y código de verificación en el informe de no antecedentes penales, que obran en el expediente entregado en respuesta****, así como el Acuerdo del Comité de Transparencia que clasifique* ***en su totalidad como información confidencial las siguientes documentales: Cartilla de Servicio Militar y Constancia o Certificado Médico.***

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

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **07509/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado** haga entrega, a **la parte Recurrente,** vía **SAIMEX,** en términos del **Considerando** **Cuarto**, en versión pública, **de lo siguiente:**

***1.- Los documentos faltantes del expediente del servidor público referido en la solicitud de información 01013/CUAUTIZC/IP/2024.***

***2.- La cédula profesional del servidor público referido en la solicitud de información 01013/CUAUTIZC/IP/2024, en correcta versión pública.***

*Para la entrega en versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento, en el que se incluyan los fundamentos y motivos de la clasificación del* ***RFC, fecha de nacimiento, número de folio y código de verificación en el informe de no antecedentes penales, que obran en el expediente entregado en respuesta****, así como el Acuerdo del Comité de Transparencia que clasifique* ***en su totalidad como información confidencial las siguientes documentales: Cartilla de Servicio Militar y Constancia o Certificado Médico.***

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

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

**Quinto. Notifíquese vía SAIMEX,** a **la parte Recurrente** la presente resolución, así como que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

ASÍ LO APROBÓ 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; (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE); SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. “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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder…

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;…”(Sic) [↑](#footnote-ref-2)
3. “Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiable…

VI. Legalidad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables…

VIII. Objetividad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales…” (Sic) [↑](#footnote-ref-3)
4. “Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, **congruente**, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona…”(Sic) [↑](#footnote-ref-4)