Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc195130133)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc195130135)

[a) Solicitud de información. 1](#_Toc195130136)

[b) Respuesta del Sujeto Obligado. 2](#_Toc195130137)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_Toc195130138)

[a) Interposición del Recurso de Revisión. 3](#_Toc195130139)

[b) Turno del Recurso de Revisión. 3](#_Toc195130140)

[c) Admisión del Recurso de Revisión. 3](#_Toc195130141)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado. 4](#_Toc195130142)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente. 4](#_Toc195130143)

[f) Cierre de instrucción. 4](#_Toc195130144)

[CONSIDERANDOS 4](#_Toc195130145)

[PRIMERO. Procedibilidad 4](#_Toc195130146)

[a) Competencia del Instituto. 4](#_Toc195130147)

[b) Legitimidad de la parte recurrente. 5](#_Toc195130148)

[c) Plazo para interponer el recurso. 5](#_Toc195130149)

[d) Causal de procedencia. 6](#_Toc195130150)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso. 6](#_Toc195130151)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo. 6](#_Toc195130152)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado. 6](#_Toc195130153)

[b) Controversia a resolver. 9](#_Toc195130154)

[c) Estudio de la controversia. 10](#_Toc195130155)

[d) Versión pública 28](#_Toc195130156)

[e) Conclusión. 35](#_Toc195130157)

[RESUELVE 36](#_Toc195130158)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **02537/INFOEM/IP/RR/2025** interpuesto por **XXXXX XXXX XXXXXXXX** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Joquicingo,** en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información.

El **veinticinco de enero de dos mil veinticinco** **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00015/JOQUICIN/IP/2025** y en ella se requirió la siguiente información:

“Nombramientos de direcciones y coordinaciones que fueron aprobadas en acta de cabildo, Solicito el sueldo de la presidenta municipal de la primera y segunda quincena así como si grado académico anexar su comprobante de estudios y CV” (sic).

**Modalidad de entrega**: através del **SAIMEX**.

### b) Respuesta del Sujeto Obligado.

El **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco** el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del **SAIMEX**:

“Joquicingo, México a 17 de Febrero de 2025

Nombre del solicitante: C. Solicitante

Folio de la solicitud: 00015/JOQUICIN/IP/2025

Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación y Transparencia del H. Ayuntamiento de Joquicingo, México; con fundamento en el Artículo 9, Fracción VII, X, 23, 53, 54, 58, 59 y 151 de la Ley de Transparencia y Acceso Público del Estado de México y Municipios, a fin de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

ATENTAMENTE

DRA. LAURA GUADALUPE ZARATE MORENO”

A la respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó los documentos que a continuación se describen:

* ***“Contestación Transp 00015.pdf”:*** documento que contiene un escrito formado por la Directora General de la UIPPE y Transparencia, por medio del cual señala que se anexa la respuesta emitida por el área de Recursos Humanos.
* ***“Contestación RH 00015.pdf”:*** documento que contiene el oficio número PMJ/RH/57/02/2025, suscrito por el Director de Administración y Recursos Humanos, por medio del cual indica que la información solicitada es de carácter confidencial, que se encuentra bajo resguardo en sus archivos y que se encuentra disponible para su consulta en un enlace electrónico que se facilita.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión.

El **seis de marzo de dos mil veinticinco** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en **EL SAIMEX** con el número de expediente **02537/INFOEM/IP/RR/2025** y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO:**

“es considera clasificación de la información por el área de recursos humanos” (Sic).

**RAZONES O MOTIVOS DE INCONFORMIDAD;**

“es clasificada la información pero no se encuentra publicada en algún otro medio” (Sic).

### b) Turno del Recurso de Revisión.

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **seis de marzo de dos mil veinticinco** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión.

El **once de marzo de dos mil veinticinco** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado.

De las constancias que obra en el expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** omitió remitir su informe justificado dentro del plazo legalmente concedido.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente.

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### f) Cierre de instrucción.

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **tres de abril de dos mil veinticinco** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del **SAIMEX**.

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 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.

### b) Legitimidad de la parte recurrente.

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de acceso **SAIMEX** son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso.

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **seis de marzo de dos mil veinticinco** por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual transcurrió del **dieciocho de febrero al once de marzo de dos mil veinticinco** sin contemplar en el cómputo los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

### d) Causal de procedencia.

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso.

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo.

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado.

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere 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.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

### b) Controversia a resolver.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

1. Nombramientos otorgados a los servidores públicos que ocupan las Direcciones y Coordinaciones que fueron aprobados mediante cabildo.
2. **De la Presidenta Municipal** 
   1. Sueldo de la primera y segunda quincena de enero de 2025;
3. Comprobante del último grado de estudios; y
4. Currículum vitae.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Director de Administración y Recursos Humanos, quien indicó que la información solicitada es de carácter confidencial, que se encuentra bajo resguardo en sus archivos y que se encuentra disponible para su consulta en un enlace electrónico que se facilita.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó por la clasificación de la información.

Por otra parte, en el apartado de manifestaciones **EL SUJETO OBLIGADO** proporcionó la misma información remitida en respuesta; y por su parte, el solicitante no proporcionó pruebas o alegatos.

En razón de lo anterior, el estudio se centrará en determinar si el enlace electrónico proporcionado por **EL SUJETO OBLIGADO** es accesible y cuenta con la información requerida por **LA PARTE RECURRENTE**.

### c) Estudio de la controversia.

Una vez precisado lo anterior, resulta necesario comenzar con el estudio señalando que el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, precepto normativo que textualmente establece lo siguiente:

**Artículo 18**. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen

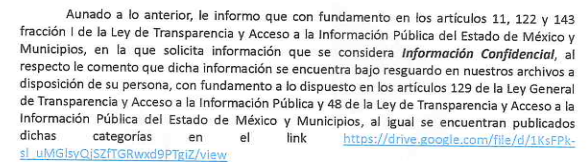
Lo anterior toma relevancia, pues según Jarquín, Soledad (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 126 y 127), todos los **SUJETOS OBLIGADOS** tienen la obligación jurídica, en materia de transparencia y acceso a la información pública, de dejar constancia o registro material de las actividades efectuadas con motivo del ejercicio de sus atribuciones de cualquier acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Además, precisa que los documentos son el registro material que da testimonio de las actividades efectuadas por los sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus facultades, atribuciones o funciones, los cuales pueden ser escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, entre otros; asimismo aclara que estos pueden contener valores administrativos, legales, fiscales, contables, históricos, informativos, entre otros.

Avanzando en estudio resulta importante señalar que, en relación al requerimiento específico del particular, el artículo 48, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal establece que, la persona titular de la presidencia municipal cuenta con la atribución de proponer al ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la secretaría, tesorería y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal y a su vez la facultad legal para extenderlo.

Luego entonces se estima que, para dar atención al requerimiento del particular, se pronunció el servidor público habilitado que se estima competente, dada la propia y especial de la solicitud.

Avanzando en estudio, es importante precisar que **EL SUJETO OBLIGADO** asumió contar con la información requerida por **LA PARTE RECURRENTE**, toda vez que en la respuestas se puso a disposición la totalidad de la información requerida a través de un medio digital que debería remitir a las constancias solicitadas como a continuación se aprecia:

****

Por otra parte, respecto a la puesta a disposición de las documentales a través del enlace electrónico precisado por el Director de Administración y Recursos Humanos, es importante destacar que del análisis del mimo, este se encuentra en un formato cerrado es decir que, para **LA PARTE RECURRENTE** implica realizar una transcripción de la totalidad de los caracteres que integran los *links*, lo cual puede llevar a errores técnicos y humanos que impidan o dificulten a los solicitantes allegarse de la información que conforme a su derecho sea requerida.

Al respecto la Carta Internacional de Datos Abiertos; prevé que: “*los* *Datos abiertos son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar”.*

Por su parte, el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de febrero de dos mil quince, indica en su artículo segundo lo siguiente:

**ARTÍCULO SEGUNDO. -Para los efectos del presente Decreto, se entenderá por:**

I al IV…

**V. Datos abiertos**: los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, y pueden **ser usados, reutilizados y redistribuidos**, por cualquier interesado

VI al VIII…

**IX. Formato Abierto:** el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, **que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna**;

X al XII.”

Lo anterior, se robustece con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; la cual establece en su artículo 3°, fracción VIII, lo siguiente:

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

*I al VII…*

**VIII. Datos abiertos**: Los datos digitales de carácter público **que son accesibles** en línea **que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos** por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

**a) Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

**b) Integrales**: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

**c) Gratuitos**: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

**d) No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

**e) Oportunos**: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

**f) Permanentes**: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

**g) Primarios**: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

**h) Legibles por máquinas**: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

**i) En formatos abiertos**: Los datos estarán disponibles c**on el conjunto de características técnicas y de presentación** que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, **cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente**, que **no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y**

**j) De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

*IX al XLV.”*

Además, es oportuno resaltar que cuando la información se encuentre disponible en medios electrónicos, los Sujetos Obligados deberán proporcionar la fuente precisa y concreta, sin que implique para el solicitante realizar una búsqueda en toda la información que, para el caso que nos ocupa, se encuentre en la página web referida por **EL SUJETO OBLIGADO**, tal y como es previsto en el artículo 161 de la Ley de Transparencia local, fragmento normativo que se transcribe para una mayor referencia.

“**Artículo 161**. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.”

Así las cosas, a continuación, se analizarán punto por punto la información solicitada en relación a la fuente obligacional que constriñe al **SUJETO OBLIGADO** a contar con las constancias referidas por **LA PARTE RECURRENTE.**

* **Nombramientos.**

Sobre este punto, se debe apuntar que el artículo 5 de la Ley del Trabajo de Los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Por otra parte el artículo 49 de la normatividad señalada en el párrafo que antecede, prevé que los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener al menos la siguiente información:

1. Nombre completo del servidor público;
2. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
3. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
4. Remuneración correspondiente al puesto;
5. Jornada de trabajo;
6. 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.

* **Sueldo**.

Respecto las documentales donde se adviertan las percepciones de los servidores públicos, como la nómina y recibos de pago del personal, es importante traer a colación el contenido del artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el cual establece lo siguiente:

“**Artículo 147.-** El Gobernador o Gobernadora, los Diputados o Diputadas, y los Magistrados o Magistradas de los Tribunales Superior de Justicia y de Justicia Administrativa del Estado de México, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores y **trabajadoras al servicio del Estado**, las y los integrantes, y las y los servidores de los organismos constitucionalmente autónomos, así como losmiembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales **recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.**

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;

II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida;

III. Ninguna servidora pública o servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República y la remuneración establecida para la Gobernadora o Gobernador del Estado en el presupuesto correspondiente;

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado;

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie”

Por otra parte, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el **Sujeto Obligado**, entre los que se encuentran los recibos de pagos:

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

(…)

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

Del anterior precepto legal, se advierte que toda entidad pública del Estado de México, debe conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debe conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Por su parte el artículo 804, fracción II de la Ley Federal del Trabajo prevé lo siguiente:

“**Artículo 804.-** El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:

(…)

II. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;”

Aunado a lo anterior, es necesario destacar que los artículos 342, 343, 344 y 345, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en los siguientes términos:

“**Artículo 342**.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.

**Artículo 343.-** El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras. El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total, se sustentará en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Artículo 344.-** Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios, se hará por la Tesorería.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos de registro, justificativos y comprobatorios originales, en copias certificadas o en medios electrónicos, según corresponda, los que deberán permanecer en custodia y conservación de los Entes Públicos ejecutores del gasto, a través de las unidades administrativas correspondientes de conformidad con las disposiciones aplicables y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales, de acuerdo a su naturaleza, así como de los órganos internos de control; por un término de 6 años, contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda. En el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

**Artículo 345**.- Las Dependencias y sus unidades administrativas; deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas y la remitirán al Archivo Contable Gubernamental en un plazo que no excederá de seis meses. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.

Los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas, en sus propios Archivos Contables. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.

El plazo señalado en este artículo empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente.”

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos se desprende primeramente, que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realice el Municipio se hace conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Cabe destacar, que el ordenamiento legal en cita establece que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las unidades administrativas competentes.

También es importante señalar que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

“**REGISTRO CONTABLE**

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.”

“**REGISTRO PRESUPUESTARIO**

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”

Aunado a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

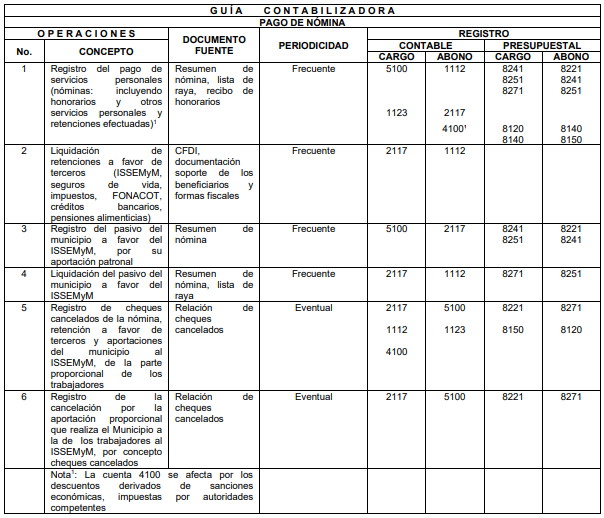
La Ley General de Contabilidad Gubernamental, es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales, por ello, las Entidades Federativas asumen una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena, debiendo brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México emitió el “Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el ocho de febrero de dos mil veintitrés[[1]](#footnote-1), el cual determina e implanta normas contables gubernamentales que cumplen con los preceptos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y cuyo objetivo es proporcionar a las entidades de la administración pública Estatal y Municipal, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones al establecer los criterios en materia de contabilidad gubernamental.

Este Manual constituye un fundamento esencial para sustentar el registro correcto de las operaciones, integrado por el catálogo de cuentas, su estructura, su instructivo, la guía contabilizadora y los criterios y lineamientos para el registro de las operaciones.

La Guía Contabilizadora contiene la descripción detallada de las principales operaciones; menciona los documentos fuente que respaldan cada operación, señala su periodicidad durante un ejercicio e incluye las cuentas a afectar tanto contable como presupuestalmente, es decir, su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación.

En esa virtud, el referido Manual Único de Contabilidad señala en el numeral 9 la “Guía Contabilizadora para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas”: 9.3) Municipios y sus Organismos Descentralizados, en la cual se hace referencia directa al manejo de la nómina, como se aprecia de la siguiente imagen:



Por otra parte, es preciso referir la fuente normativa en relación a las documentales requeridas por el particular, a saber del apartado de las Obligaciones de Transparencia Común y Específicas plasmadas en el artículo 92, fracción, VIII de la Ley local de la materia, que a la letra establecen lo siguiente:

“**Artículo 92.** Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

**(…)**

**VIII. La remuneración bruta y neta** de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”

* **Comprobante del último grado de estudios.**

Respecto al punto que se aborda, se debe señalar que son los documentos expedidos por instituciones del Estado o descentralizadas y por instituciones privadas, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables, y para su obtención es indispensable acreditar que se han cumplido los requisitos académicos previstos por las leyes aplicables, de conformidad con los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Luego entonces, de la interpretación de los artículos 3°, 23, fracción IV y 32, de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, el Título Profesional es el documento que, de manera enunciativa, mas no limitativa da cuenta del grado académico, especialización y experiencia sobre una materia, además, de servir como medio de identificación para relacionar a su titular con un nivel de estudios. Además, se debe tener presente que la naturaleza del título profesional consiste en la de ser documento de identificación para que, a sus titulares, los acrediten como profesionales o expertos en algún área de estudio o conocimiento frente a terceros.

Ahora bien, para el caso que nos ocupa, resulta relevante mencionar que, si bien no existe fuente obligacional que constriña a los servidores públicos que ostenten cargo de elección popular a contar con documental alguna que acredita su nivel de estudio alcanzado, lo cierto también es que **EL SUJETO OBLIGADO** asumió contar con la información en comento, por lo que se estima prudente ordenar su entrega.

* **Currículum vitae.**

Se refiere a las características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto, en este caso, el del docente en cierta categoría, información que bien puede constar en el currículum vitae, ello en atención a que, el concepto “***curriculum***” corresponde a una locución latina cuyo significado es *“carrera de vida”, se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.”* (Sic).

De la interpretación a esta definición se desprende que el currículum vitae está relacionado con la hoja de vida o carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral que tiene, además de los méritos obtenidos tal y como podrían ser cursos, certificaciones o capacitaciones.

Por su lado, la Real Academia Española, lo define como a continuación se cita: *“Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc, que califican a una persona” (Sic)*

Desde esta perspectiva, a través del currículum vite **la persona solicitante puede advertir los estudios realizados o bien el nivel académico**, así como la experiencia laboral de los servidores públicos que se encuentran adscritos al **SUJETO OBLIGADO**, información que es de carácter público de conformidad con el criterio 03/2009, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), que establece que una de las formas en que los ciudadanos puedan evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, o bien en las solicitudes de empleo, el cual, para mayor ilustración se transcribe a continuación:

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

Del cual se advierte que si bien en el currículum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional y datos de contacto entre otros que pudieran constituir datos personales; tratándose de servidores públicos, el conocimiento de los mismos por los gobernados contribuye a la evaluación de sus aptitudes de acuerdo a su nivel profesional y laboral, para el desempeño de sus funciones en el cargo que ostenten, razón que resulta suficiente para que sean de conocimiento público y si bien es cierto que no existe disposición legal que ordene de manera expresa que el sujeto obligado, deba contar en sus archivos con un documento denominado “currículum vitae” de sus servidores públicos, también lo es que para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público sí es requisito, entre otros, presentar una solicitud del empleo, como se desprende del artículo 47 fracción I de la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Por lo que es posible determinar que, el currículum vítae contienen información relacionada con la trayectoria académica, profesional y laboral, por medio del cual se acredita la capacidad, habilidades, experiencia o pericia de una persona para ocupar un cargo, puesto o comisión, que permitan realizar una comparación de las actividades que ha realizado con las que habrá de desarrollar, y determinar si cumple con el perfil del cargo a ocupar.

En esa tesitura, debe apuntarse que la información curricular constituye una obligación de transparencia, pues **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de poner a disposición del público en su portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), la información curricular de sus servidores públicos, ello con la finalidad de enaltecer los principios de máxima publicidad, transparencia y certeza, como lo estipula el artículo 92, fracción XXI de la ley aplicable a la materia, que es del tenor literal siguiente:

“**Artículo 92.** Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

...

**XXI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto**;”(Sic)

Asimismo, debe precisarse que la publicación de esta información se realizará conforme lo establecen los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismos que se insertan a continuación:

“XVII. **La información curricular** desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

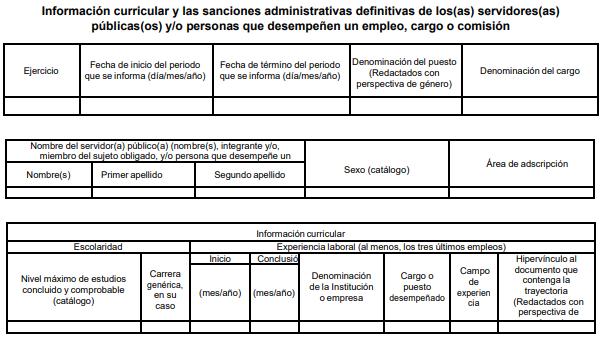
Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

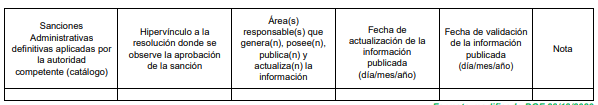
Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados”(Sic)





Como se aprecia en el dispositivo legal citado, lo sujetos obligados deben publicar la información curricular desde el nivel del jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del **SUJETO OBLIGADO**, como se apreció en la cita, respecto a la escolaridad mandata que se publique información referente al nivel máximo de estudios concluido y comprobable, mientras que respecto de la experiencia laboral, se requiere que se incluya información de últimos empleos, en los que se advierta el campo de experiencia que acredite sus habilidades, capacidades o pericia para desempeñar el cargo público, por lo que resulta procedente su entrega en versión pública.

Así las cosas, éste Órgano Garante estima que la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** no colmó con el derecho de acceso a la información del solicitante, pues el enlace electrónico remitido en respuesta no resultó accesible para **LA PARTE RECURRENTE.**

Llegados a este punto, se determina ordenar la entrega previa búsqueda exhaustiva y razonable de los nombramientos otorgados a los servidores públicos que ocupan las Direcciones y Coordinaciones que fueron aprobadas en acta de cabildo y de la Presidenta Municipal, los recibos de nómina de la primera y segunda quincena de enero de 2025, así como el comprobante del último grado de estudios y documento donde conste la información curricular.

### d) Versión pública

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

**IX.** **Datos personales:** La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

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

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

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

**Artículo 51.** Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información **y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.** Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

**Artículo 52.** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.” (Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que se efectúe deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero, relacionado con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

**“Artículo 22.** Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

**Artículo 38.** Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.**”**

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que, todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado. En otras palabras, la protección de datos personales es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

**“Artículo 49.** Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

**VIII.** Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

**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.**”**

**“Segundo. -** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

**XVIII.** **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

**Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información**

**Cuarto.** Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

**Quinto.** La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Sexto.** Se deroga.

**Séptimo.** 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 del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o

**III.** Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

**Octavo.** Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

**Noveno.** En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

**Décimo.** Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivo, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

**Décimo primero.** En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.**”**

Por otra parte, resulta importante, tomar en consideración la información relativa a la **fotografía de los servidores públicos**, como a continuación se detalla.

La documentación que se ordena entregar puede contener fotografías de los servidores públicos, las cuales no pueden ser clasificadas como confidenciales cuando obran en documentos que los acredita como tal, que dan cuenta del cumplimiento de sus funciones, o que son requisitos legales para ocupar el cargo ostentado; pues su derecho a la privacidad o a la propia imagen es superado por el interés público de conocer si la persona que aparece en la documentación es quien dice ser y si cumple con los requisitos y características necesarias para el puesto.

Además, esta información sirve para verificar la legitimidad y transparencia de los procesos de selección y designación de los servidores públicos, lo cual es un aspecto fundamental en un régimen democrático donde el acceso a la información pública es un derecho fundamental y un pilar para la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción. En este contexto, la transparencia prevalece sobre el derecho a la privacidad en la medida en que contribuye a fortalecer la confianza en las instituciones públicas y permite a los ciudadanos ejercer control sobre sus representantes y los procesos administrativos.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos, sin importar el nivel o rango, guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que de no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no se señalan las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- lo cual deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

### e) Conclusión.

En razón de lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE** devienen **fundadas**; motivo por el cual, este Órgano Garante determina **REVOCAR** la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO,** en términos del artículo 186, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por las razones expuestas en el presente considerando.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00015/JOQUICIN/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **02537/INFOEM/IP/RR/2025** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, entregue a través del **SAIMEX,** de ser procedente en **versión pública**, lo siguiente:

1. **Los nombramientos de los titulares de las Direcciones y Coordinaciones que fueron aprobadas en Acta de Cabildo, adscritos al 27 de enero de 2025**
2. **Recibos de nómina de la primera y segunda quincena de enero de 2025, así como, el comprobante del último grado de estudios y documento donde conste la información curricular de la Presidenta Municipal.**

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**CUARTO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX).**

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA 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 DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/DLM

1. Para su consulta en línea:

   <https://www.osfem.gob.mx/01_Organizacion/Marco_Juridico/doc/14_ManUniConGub2023.pdf> [↑](#footnote-ref-1)