Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_30j0zll)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_1fob9te)

[a) Solicitud de información. 1](#_3znysh7)

[b) Respuesta del Sujeto Obligado. 2](#_2et92p0)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_tyjcwt)

[a) Interposición del Recurso de Revisión. 3](#_3dy6vkm)

[b) Turno del Recurso de Revisión. 4](#_1t3h5sf)

[c) Admisión del Recurso de Revisión. 4](#_4d34og8)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado. 4](#_2s8eyo1)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente. 5](#_17dp8vu)

[f) Cierre de instrucción. 5](#_3rdcrjn)

[CONSIDERANDOS 5](#_26in1rg)

[PRIMERO. Procedibilidad 5](#_lnxbz9)

[a) Competencia del Instituto. 5](#_35nkun2)

[b) Legitimidad de la parte recurrente. 6](#_1ksv4uv)

[c) Plazo para interponer el recurso. 6](#_44sinio)

[d) Causal de procedencia. 7](#_2jxsxqh)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso. 7](#_z337ya)

[SEGUNDO. Estudio de fondo. 8](#_3j2qqm3)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado. 8](#_1y810tw)

[b) Controversia a resolver. 10](#_4i7ojhp)

[c) Estudio de la controversia. 12](#_2xcytpi)

[d) Versión pública. 60](#_1ci93xb)

[e) Acuerdo de Inexistencia 66](#_3whwml4)

[f) Conclusión. 72](#_2bn6wsx)

[RESUELVE 72](#_qsh70q)

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 **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00437/INFOEM/IP/RR/2025** interpuesto por **XXXXXXXX XX XX** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca,** 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 **quince 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/DIFTOLUCA/IP/2025** y en ella se requirió la siguiente información:

*“SOLICITO DEL CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TOLUCA, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES NO PENALES, SU EXPEDIENTE DE PERSONAL, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE NO CUENTA CON PROCEDIMIENTO O HABER SIDO CON DENADO POR DELITO POR VIOLENCIA DE GENERO, O TENER ALGUN PROCEDIMIENTO DE CARACTER PENAL. TAMBIEN REQUIERO SU CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL, SU RECIBO DE NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUNCENA DE ENERO DEL AÑO 2025, SU DOCUMENTO CON EL QUE AVALE EL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS O ACADEMICO, DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA EN MATERIA DE CONTRALORIA, TODO LO ANTERIOR A EXCEPCION DEL CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL, DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL DIF TOLUCA, DEL JEFE DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA, DEL JEFE DE LA UNIDAD INVESTIGADORA Y DEL JEFE DE LA UNIDAD RESOLUTORIA”* (sic).

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

### b) Respuesta del Sujeto Obligado.

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

*“Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, México a 29 de Enero de 2025*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00015/DIFTOLUCA/IP/2025*

*En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 fracción II, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, adjunto a la presentes la información y los elementos necesarios para la atención de la solicitud de información interpuesta a este Sujeto Obligado.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Isaura Ríos Valdés” (*sic).

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos que se describen a continuación:

* ***“RESPUESTA 015-2025.pdf***”: documento que contiene dos oficios; el primero de ellos con número 200B10100/144/2025, suscrito por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Sistema Municipal DIF Toluca, por medio del cual indica que se proporciona la respuesta emitida por la Dirección de Administración y Tesorería; el segundo registrado con el número 200B10901/076/2025, firmado por el Director de Administración y Tesorería, en el que precisa que la información requerida se encuentra publicada en la fracción VIII A “remuneraciones” del Sistema de Información Pública de Oficio de los Sujeto Obligados del Estado de México y Municipios (IPOMEX), facilitando un enlace electrónico para su consulta.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión.

El **treinta y uno de enero 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 **00437/INFOEM/IP/RR/2025** y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*“la respuesta del director de administracion y tesosreria mediante oficio 200B10901/076/2025 de fecha 24 de enero de 2025”* (sic).

**RAZONES O MOTIVOS DE INCONFORMIDAD**

*“no entregan la informacion solicitada”* (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 **treinta y uno de enero 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 **seis de febrero 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.

El **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco EL SUJETO OBLIGADO** remitió conforme a su derecho, los archivos digitales que a continuación se describe:

* ***“Informes Justificados RR437 S 015.pdf”:*** documento que contiene el oficio número 200B10100/341/82025, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, Planeación, Programación y Evaluación del Sistema Municipal DIF Toluca, por medio del cual ratifica la respuesta primigenia.

Esta información fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** el **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco,** para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### 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 **veinticinco de febrero 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 segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, 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 accesoSAIMEX 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 **veintinueve de enero de dos mil veinticinco** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **treinta y uno de enero 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 **treinta de enero al veinte de febrero al dos 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 I 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.

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE**; por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

## 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 del Contralor Interno y de los Titulares de las Unidades Investigadora, Resolutora y Substanciadora lo siguiente:

1. Certificado de antecedentes no penales;
2. Expediente de personal;
3. El documento que acredite que no cuenta con procedimiento o haber sido condenado por delito por violencia de género, o tener algún procedimiento de carácter penal;
4. Certificado de competencia laboral (excepto de los Titulares de las Unidades Investigadora, Resolutora y Substanciadora);
5. Recibo de nómina correspondiente a la primera quincena de enero del año 2025;
6. Documento con el que se avale el último grado de estudios o nivel académico;
7. Documento con el que acredite la experiencia en materia de Contraloría.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Director de Administración y Tesorería, quien señaló que la información requerida puede ser consultada en el enlace electrónico proporcionado.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó sobre la negativa de la información solicitada,

Por otra parte, se advierte que, en el apartado de manifestaciones **EL SUJETO OBLIGADO ratificó** su repuesta primigenia y por otro lado **LA PARTE RECURRENTE** fue omisa en remitir pruebas o alegatos.

En razón de lo anterior, el estudio se centrará en determinar si **EL SUJETO OBLIGADO** colma con el ejercicio de derecho de acceso a la información pública a través del enlace electrónico proporcionado.

### 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:

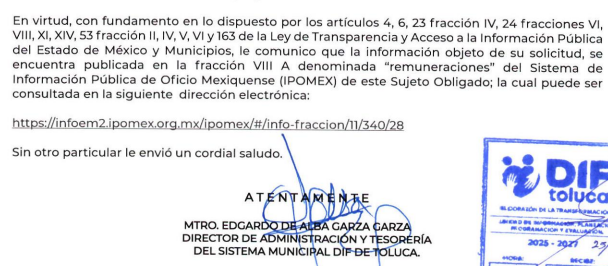
**Artículo 18**. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen

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.

Así las cosas, es importante señala que para dar atención al requerimiento del particular, se pronunció el servidor público habilitado que se estima competente, dada la propia y especial naturaleza de las constancias señaladas en la solicitud de acceso a la información.

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:



De lo anterior se debe apuntar que, el medio electrónico facilitado por **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra en un formato cerrado, es decir, que para **LA PARTE RECURRENTE** implica realizar una transcripción de la totalidad de los caracteres que lo integran, 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 oficial de IPOMEX del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, 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.**

1. **Certificado de antecedentes no penales.**
2. **El documento que acredite que no cuenta con procedimiento o haber sido condenado por delito de violencia de género, o tener algún procedimiento de carácter penal.**

En primer lugar, el Certificado de No Antecedentes Penales, es un documento que emite el Instituto de Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en los casos en que las leyes lo exijan como forma para acreditar requisitos para el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, en instituciones de seguridad u otros que las propias leyes establezcan o bien, cuando sea requerido de manera fundada y motivada por autoridades competentes.

La expedición del Certificado o informe permite acreditar si una persona ha sido o no condenada por sentencia firme dictada por los órganos jurisdiccionales competentes, es decir, certifica que una persona no cuenta con antecedentes o procesos penales pendientes, sin embargo este requisito, se eliminó de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, por Decreto Número 109, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno“ el 3 de agosto de 2016, que derogó la fracción V, que contemplaba acreditar *“no contar con antecedentes penales por delitos intencionales”.*

Por lo que, de haber ingresado al servicio público, los servidores públicos señalados en la solicitud, deberán hacer entrega de este documento, sin embargo, de haber ingresado posterior a la fecha señalada, se entiende que el documento no obrará en sus archivos.

Luego, por lo que hace al punto en el que se requiere el documento que acredite no contar con procedimiento alguno o no haber sido condenado por delito de violencia de género, se debe traer a colación lo previsto en el artículo 32, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que indica que para ocupar el cargo de Contralor, uno de los requisitos es no estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género se colige que el instrumento idóneo para colmar con tal parte de la solicitud, es el propio certificado de no antecedentes penales, por lo que para el caso que nos ocupa únicamente resulta procedente la entrega de tal documento respecto al Contralor y relativo a los Titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, la procedencia de su entrega será acorde a lo establecido en el párrafo que antecede.

En ese sentido, este documento se constituye de diversos datos personales como: nombre, fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, domicilio particular, entre otros, que atañen únicamente a la esfera privada del servidor público, sin embargo, también constituye un requisito indispensable de ingreso al servicio público municipal, por lo que, guarda relación directa con la contratación del servidor público y con el ejercicio de sus atribuciones.

De esta manera, se trata de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la causal de clasificación 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.

No obstante lo anterior, es importante señalar que, si bien los puntos referidos anteriormente forman parte del expediente personal de los servidores públicos (que se detallará más adelante), éstos son analizados por cuenta separada, toda vez que el solicitante así lo refirió en su requerimiento.

1. **Expediente de personal.**

Respecto a éste punto del requerimiento, se debe traer a colación lo estipulado en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

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

*“****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.”*

*(Énfasis añadido)*

Así, una vez conocido los documentos que conforme a la normatividad deben de integrar el expediente personal de los servidores públicos del Estado de México, y conforme al artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, se procede al análisis pormenorizado de las documentales que deben conformar el expediente laboral de la servidora pública sobre el cual versa la solicitud de información, para efecto de determinar la procedencia de su entrega.

* **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.

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

De esta manera, se trata de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la causal de clasificación 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, deben proporcionarse en ***versión pública***, toda vez que no fue adjuntado en respuesta.

* **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), ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), 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.*

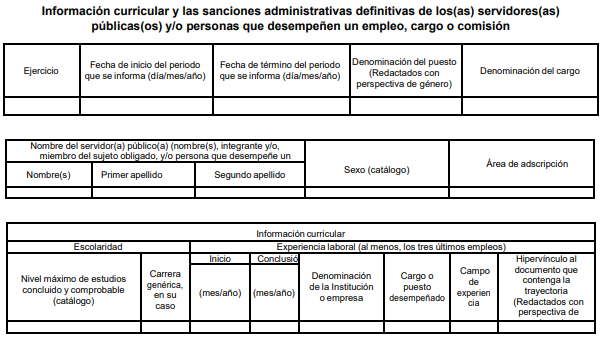
*Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.*

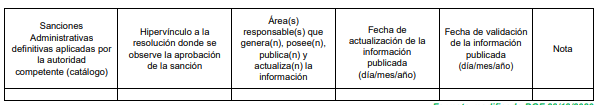
*Periodo de actualización: trimestral*

*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.

* **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:

1. Folio de Impresión.
2. Denominación del Documento.
3. Identificador Electrónico.
4. Elementos del Registro.
5. Datos de la Persona Registrada.
6. Datos de Filiación de la Persona Registrada.
7. Anotaciones Marginales.
8. Certificación.
9. Código Bidimensional QR que contiene información encriptada del acta.
10. Leyenda “Soy México”
11. Firma Electrónica Avanzada.
12. Firma y datos de la autoridad emisora.
13. Código QR.
14. Código de Verificación.
15. 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.

* **Identificación oficial vigente con fotografía**

Sobre este documento, se debe señalar que 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, 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.

* **Cédula de Identificación Fiscal.**

Al respecto, cabe precisar que las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre(s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

En ese contexto, conforme a la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, en el apartado Obtén tu cédula de identificación fiscal (consultado el trece de mayo a las catorce horas en la liga [https://www.sat.gob.mx/aplicacion/28889/obten-tu-cédula-de-identificacion-fiscal](https://www.sat.gob.mx/aplicacion/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal)), establece que dicho documento se acredita tu Registro Federal de Contribuyentes, el cual contiene un código QR, que muestra la información del propietario de la clave; es decir mediante la obtención de la Cédula, se inscribe y obtiene el Registro Federal de Contribuyentes.

En ese orden de ideas, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucrada, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.*** *El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que c**onstituye un dato personal confidencial** al actualizar el supuesto normativo 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, la Cédula de Identificación Fiscal corre la misma suerte que el RFC, pues mediante dicho documento se obtuvo dicho dato, el cual es meramente privado y no abona en nada a la Transparencia.

* **Domicilio particular y comprobante de domicilio.**

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 la servidora pública vive donde señala en los documentos que entrega; 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 como **información confidencial,** 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.

* **Cartas de Recomendación.**

Sobre dichos documentos, es de señalar que corresponden aquellos documentos en donde personas particulares dan referencias o una valoración de la persona que recomiendan, las cuales pueden contener información de su forma de actuar, comportarse, valores, entre otras cuestiones, por lo que, se considera que son documentos de naturaleza privada, pues no abonan en nada a la transparencia, ni rinden cuentas del actuar de una trabajadora gubernamental, sino corresponde una apreciación subjetiva de una persona para recomendar a otra, las cuales son ocupadas comúnmente al solicitar un empleo.

Por lo que, se considera que dichos documentos actualizan la clasificación como **información confidencial**, de la causal establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **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.

* **Constancia y Clave Única de Registro de Población.**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos; además, el diverso 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html> y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226> (consultadas el veinte de abril de dos mil veintidós, a las diez horas), estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

* El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila;
* La fecha de nacimiento;
* El sexo, y
* La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la Clave Única de Registro de Población evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

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

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

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población; por lo que, la constancia de dicho dato corre al misma suerte, pues únicamente contiene datos que hacen identificables a la servidora pública, que en nada abonan a la transparencia y no rinden cuantas de la forma de actuar de la Encargada de Despacho de la Unidad de Transparencia, por lo que, es **información 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.

* **Certificado de No Deudor Alimentario Moroso.**

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://www.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo/2014/8/11/630bc7787b59af912a96a9e1bca1c770.pdf#:~:text=La%20inscripci%C3%B3n%20con%20el%20car%C3%A1cter,del%20Estado%20de%20M%C3%A9xico%20e>, pueden advertirse los objetivos de crear dicho registro:

*“El interés superior del menor debe prevalecer en cualquier controversia de derecho familiar, situación que obliga a las autoridades a establecer las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del pago de la pensión alimenticia decretada a su favor.*

*De acuerdo a nuestra legislación, el derecho a los alimentos no sólo se comprende el acceso a los productos para la nutrición y alimentación sino también lo relativo a la educación, vivienda, vestido, asistencia médica, recreación, entre otros; aspectos todos que permiten o posibilitan el desarrollo integral de las personas.*

*En nuestra Entidad, las demandas de alimentos son presentadas en su gran mayoría por mujeres madres de familia que demandan, por su propio derecho y/o en representación de sus menores hijos, de su cónyuge, concubino o ex pareja el cumplimiento de esta obligación. Esto debido a que en ocasiones los obligados a proporcionar alimentos eluden su responsabilidad, con la errónea idea de que será en perjuicio de su pareja o ex pareja, sin entender que son los menores hijos los que resultan más afectados. Así que, al acudir al sistema de justicia se pretende que la pensión alimenticia correspondiente quede fijada definitivamente y se garantice el cumplimiento de la obligación alimentaria.*

*Los alimentos tienen carácter preferente a favor de los hijos, sin que pueda eximirse el deudor alimentario de su cumplimiento cuando esté en posibilidades de hacerlo. En el Estado de México,* *diversos son los instrumentos legales que se tienen para obligar al deudor al pago de alimentos, cuando éstos no se enteran de manera voluntaria, como debe ser el ideal, entre los que destacan: el embargo de bienes, incluyendo, la del salario, así como la pérdida de la patria potestad, contempladas en la legislación civil, sustantiva y adjetiva. También podemos citar, la imposición de la pena de prisión hasta por siete años, por el delito de incumplimiento de obligaciones, previsto en las fracciones II y III, del artículo 217, del Código Penal del Estado de México. Pese a los alcances de estas medidas legales, éstas no han sido suficientes para hacer cumplir a los deudores con sus obligaciones alimentarias.*

*Por ello, creemos necesario establecer nuevos y diferentes mecanismos que aseguren el pago de los alimentos, para que sean satisfechas las necesidades más básicas, principalmente de los menores, que no pueden allegarse por sí mismos los recursos económicos para la subsistencia. Lo anterior, porque cuando una persona ha logrado satisfacer sus necesidades básicas, entonces está en mejores condiciones para crecer y superarse. En ese sentido, el presente Proyecto de Decreto propone la creación del Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México (REDAEM),* ***con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias que tienen los padres para con sus menores hijos.” (Sic)***

No pasa inadvertido que mediante decreto del Ejecutivo Federal, publicado el cinco de mayo de dos mil veintitrés en el Diario Oficial de la Federación, se reformaron y adicionaron disposiciones de la Ley General de los Derecho de Niñas, Niños y Adolescentes, en materia de pensiones alimenticias, el cual, para efectos del presente estudio, contrario a lo que se establece con antelación, refiere que la calidad de deudor moroso se difundirá en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias y será público de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.[[1]](#footnote-1)

* **Constancia de situación fiscal (Donde viene el R.F.C. con homoclave emitida por el SAT).**

Si bien, conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la presentación del documento donde conste el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave no constituye un requisito obligatorio para ingresar al servicio público.

Al respecto, resulta necesario indicar que conforme a lo señalado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros <https://revista.condusef.gob.mx/2014/05/registro-federal-de-contribuyentes/> el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave alfanumérica que se compone de 13 caracteres. Para el caso de personas físicas, los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre. Le sigue el año de nacimiento, mes y día; los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Éste sirve para evitar claves duplicadas y homónimos.

Así, el Registro Federal de Contribuyentes es un dato personal, que hace a las personas físicas identificadas o identificables, además de que las relaciona como un contribuyente de las autoridades fiscales. Asimismo, es de destacar que dicho dato, únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Por lo que, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, ni con el desempeño laboral que pueda tener una persona, sino que constituye un dato personal confidencial que actualiza la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Robustece lo anterior el criterio de interpretación con clave de control SO/019/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

*“****Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas****. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con los previstos en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ahora, atendiendo que el documento donde puede obrar de manera enunciativa más no limitativa el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave es la Constancia de Situación Fiscal.

La Constancia de Situación Fiscal, es un documento oficial emitido por el servicio de administración tributaria el cual da a conocer la legalidad del régimen fiscal de una persona física o moral, así como su actividad económica. Es requisito primordial que el contribuyente cuente con este documento para la generación de diferentes trámites fiscales.

De conformidad con el Servicio de Administración Tributaria, el objetivo de la constancia de situación fiscal, es proporcionar al contribuyente un documento que contiene información del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula de Identificación Fiscal.

Teniendo estas premisas en cuenta, el portal del Servicio de Administración Tributaria manifiesta que al realizar la impresión de la constancia de situación fiscal, se obtendrán los siguientes datos:

1. Cédula de Identificación Fiscal (CIF): Que contiene datos como el RFC, nombre de la persona, Código QR e id CIF.

2. Datos de identificación fiscal: Rubro que contiene, entre otros, datos como RFC, CURP, nombre y apellidos de la persona, fecha de inicio de operaciones, estatus en el padrón de contribuyentes y nombre comercial.

3. Datos del domicilio registrado.

4. Actividades económicas.

5. Regímenes fiscales.

6. Obligaciones fiscales.

Como se desprende de lo anterior, la constancia de situación fiscal contiene información que atañe a la esfera privada de su titular, lo cual en nada abona a la transparencia y rendición de cuentas, y por tanto procede la ***clasificación en su totalidad.***

Por lo tanto, para colmar el presente punto, en cumplimiento a la presente resolución dicho ente público deberá remitir el acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual clasifique en su totalidad la documental analizada.

* **Título Profesional.**

Para el caso de los puestos de mandos medios y superiores de estructura del **SUJETO OBLIGADO**, no existe una cédula de identificación del puesto ni un catálogo general de puestos para estos niveles, según información obtenida de la fracción XII del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, relativa al “Perfil de puestos de los servidores públicos” contenida en el portal de la Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX). No obstante, para el caso de que obre en sus archivos procederá su entrega en versión pública de ser procedente.

Por lo anterior, es necesario precisar que eltítulo profesional corresponde al documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones privadas, que tenga 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.

Ahora bien, 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.

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

**Fotografía de servidores públicos**: es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.

Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).

En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios SO/015/2017 y SO/001/2013 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.

Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

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

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

**Firma**: En relación con la firma, ésta es considerada un atributo de la personalidad, la cual puede hacer identificable a una persona, es decir, representa un dato personal representado por información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados.

Ahora bien, para el caso de la cédula y título profesional, la firma de los servidores públicos referidos por el solicitante, la firma fue plasmada en su carácter de particulares; luego entonces, dicho dato personal es susceptible de clasificarse como información confidencial, dado que al plasmar la firma en dichos documentos no se cumple ninguna de las hipótesis previstas en el criterio 002/2019 emitido por el INAI, que a continuación se transcribe para mayor referencia:

*“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.”*

En sentido contrario, tratándose de servidores públicos en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma reviste de validez documentos que son emitidos por el cargo o comisión que le han sido encomendados, dando certeza a los actos de autoridad que sean ejercidos por los funcionarios y como consecuencia, su publicidad abona a la transparencia y la rendición de cuentas.

Puntualizado lo anterior, se debe realizar análisis para determinar si las constancias remitidas en respuesta, conforme al artículo 47 de la Ley del Trabado de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, colman con los requisitos mínimos para el ingreso al servicio público de la persona referida por el solicitante, quedando de la siguiente manera.

| **No.** | **Requisito establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** | **Documento que lo acredita** | **Procedencia de entrega de la información.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente. | Solicitud de empleo, ficha curricular, currículum vitae o documento análogo | En versión Pública. |
| **2** | Ser de nacionalidad mexicana. | Acta de nacimiento; CURP | Confidencial |
| **3** | Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos. | Credencial de elector | Confidencial |
| **4** | Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional. | Cartilla de Servicio Militar | N/A |
| **5** | DEROGADO | Certificado de no antecedentes penales. | En versión Pública. |
| **6** | No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley | Manifestación bajo protesta de decir verdad. | Documento íntegro |
| **7** | Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos. | Certificado Médico | Confidencial |
| **8** | Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos. | Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México | N/A |
| **9** | Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto. | N/A | N/A |
| **10** | No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público. | Constancia de no inhabilitación. | Documento íntegro |
| **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. | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. | En versión Pública. |

1. **Certificado de competencia laboral.**

Como se ha apuntado con anterioridad, de conformidad con lo previsto en el artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal, los requisitos para ser Contralor, son aquellos que se exigen para ser Tesorero municipal, por lo que se debe traer a colación lo previsto en el artículo 32, fracción de dicha normatividad, el cual se reproduce a continuación para un mayor referencia:

***“Artículo 32.*** *Para ocupar las titularidades de la Secretaría, la Tesorería, la Dirección de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, de Turismo, de Ecología, de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, de la Coordinación Municipal de Protección Civil, de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

*(…)*

***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****;*

De lo anterior se colige que, el Contralor del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca debe de contar con la certificación de competencia laboral requerida y señalada en el fragmento de Ley referido en el párrafo que antecede, y éste deberá de ser proporcionado en versión pública de ser procedente.

Sin embargo, para el caso en que el Contralor se encuentre dentro del plazo de seis meses otorgado por la fracción IV del artículo 32 de la multicitada Ley para su acreditación y **EL SUJETO OBLIGADO** no cuente con el mismo, deberá hacerlo del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE.**

1. **Recibo de nómina correspondiente a la primera quincena de enero del año 2025.**

En primer lugar, respecto las documentales donde se adviertan las percepciones de los servidores públicos, como la nómina 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.

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.

**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 los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.

**Artículo 344.-** Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momentoen que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

**Derogado.**

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

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

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

El plazo señalado en el párrafo anterior, 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.

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.

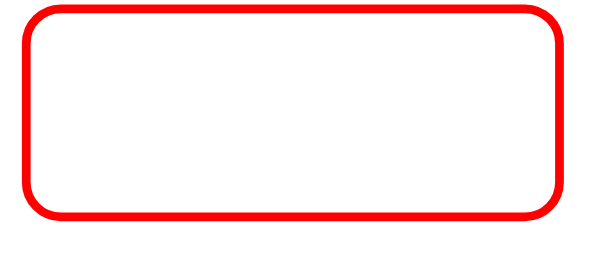
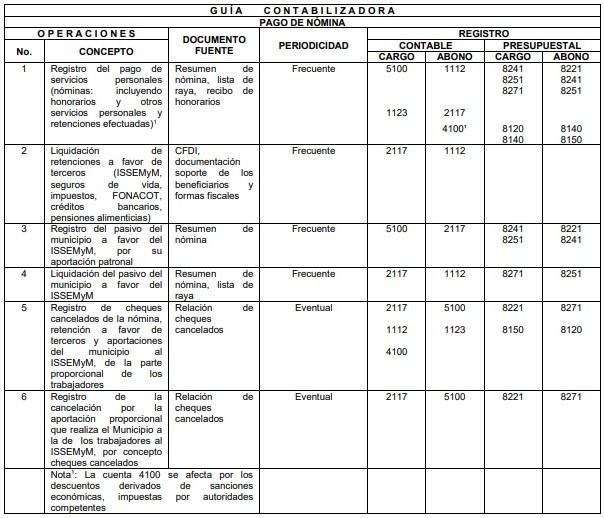
La Ley General de Contabilidad Gubernamental, es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; 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[[2]](#footnote-2), 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;

Robustece lo anterior los criterios **01/2003** y **02/2003** emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

Criterio 01/2003.

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

Criterio 02/2003.

“INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS. De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación…” [Sic]

En este sentido, **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a entregar la información solicitada por el particular, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.

1. **Documento con el que se avale el último grado de estudios o nivel académico;**
2. **Documento con el que acredite la experiencia en materia de Contraloría,**

Para éstos puntos del requerimiento, se debe traer a colación nuevamente lo previsto en el artículo 32, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, toda vez que dicho fragmento normativo indica que, para ocupar el cargo de Contralor, se debe de contar con título profesional o acreditar la experiencia mínima de un año en la materia; sin embargo no se precisa que tales documentos sean un requisito indispensable para los titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora.

Luego entonces, se puede precisar que al menos el Contralor del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca debe de contar con uno de los instrumentos referidos en el párrafo que antecede, por lo que resulta procedente la entrega de dicha información en versión pública de ser procedente y para el caso de que en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** no obren las documentales de los servidores públicos titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, por no haberse generado, poseído o administrado, bastará con que se haga del conocimiento del particular.

Llegados a este punto, se colige que **EL SUJETO OBLIGADO** no colmó con el derecho de acceso a la información ejercido por **LA PARTE RECURRENTE**, por lo que se estima prudente ordenar el soporte documental del Contralor del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y los titulares de las Unidades Investigadora, Resolutora y Substanciadora, donde conste el certificado de antecedentes no penales; el expediente de personal; el documento que acredite que no cuenta con procedimiento o haber sido condenado por delito por violencia de género, o tener algún procedimiento de carácter penal; el certificado de competencia laboral (excepto de los Titulares de las Unidades Investigadora, Resolutora y Substanciadora); recibo de nómina correspondiente a la primera quincena de enero del año 2025; documento con el que se avale el último grado de estudios o nivel académico; y el documento con el que acredite la experiencia en materia de Contraloría.

### 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.**”**

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) Acuerdo de Inexistencia

Los artículos 19; 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que:

***“Artículo 19.*** *Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

*…*

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.*

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

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

***I.*** *Analizará el caso y* ***tomará las medidas necesarias para localizar la información****;*

***II.*** *Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la* ***certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo****, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

De los preceptos legales señalados, se advierte que en los casos en que la información solicitada no se encuentre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** y ésta debiera existir dadas sus facultades, competencias o funciones; el Comité de Transparencia analizará el caso, tomará las medidas necesarias para la localización de la información requerida, emitirá una resolución en donde se confirme la inexistencia de la información y, en su caso, ordenaráque se genere o se reponga cuando sea posible. Asimismo, se debe notificar al órgano interno de control a fin de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, por la inexistencia de información que debiera haber sido generada, poseída o administrada por el **SUJETRO OBLIGADO**.

Es importante señalar que el acuerdo de inexistencia deberá establecer de manera fundada y motivada las razones por las cuales la información no obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, los criterios y métodos de búsqueda utilizados, así como todas las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para determinar que la información requerida no obra en sus archivos.

No debe perderse de vista que, la fundamentación y motivación consisten en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto y las razones o argumentos de su actuar. Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia en relación a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

*“****FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *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.” (Sic)*

Para mayor entendimiento, y con el propósito de establecer cómo debe de acordarse la declaratoria de inexistencia, se reproducen los criterios 0003-11 y 0004-11 aprobados por el Pleno de este organismo Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, que demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva.

***CRITERIO 0003-11***

***INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA****. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:*

*a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró –cuestión de hecho– en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física¸ sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*

*b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.*

*Precedentes:*

*01287/INFOEM/IP/RR/2010. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 20 de octubre de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*01379/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Toluca. Sesión del 01 de diciembre de 201.0. Por Unanimidad. Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.*

*01679/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Sesión 3 de febrero de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.*

*01073/INFOEM/IP/RR/2011. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 12 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionada Myrna Araceli García Morón.*

*01135/INFOEM/IP/RR/2011. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl Sesión 24 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.*

***CRITERIO 0004-11***

***INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.”*

### f) 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, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, 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/DIFTOLUCA/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **00437/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**, del Contralor del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y los titulares de las Unidades Investigadora, Resolutora y Substanciadora, **en versión pública de ser procedente**, lo siguiente:

* + - 1. **Certificado de no antecedentes penales.**
      2. **Expediente personal.**
      3. **Certificado de competencia laboral del Contralor.**
      4. **Recibo de nómina correspondiente a la primera quincena de enero del año 2025.**
      5. **Documento con el que se avale el último grado de estudios o nivel académico.**
      6. **Documento con el que se acredite la experiencia en materia de Contraloría.**

Debiendo notificar al **RECURRENTE** el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública, así como mediante el cual se clasifiquen en su totalidad los documentos precisados en el considerando correspondiente, que forman parte del expediente, en términos de los artículos 49, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso en que la información que se ordena en el punto 3 respecto al Titular de la Contraloría lleve menos de 6 meses en su cargo y no obrara en los archivos del **SUJETO OBLIGADO,** bastará con que se haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE.**

Para el caso en que la información que se ordena en los puntos 1, 5 y 6 respecto los Titulares de las Unidades Investigadora, Resolutora y Substanciadora no obrara en los archivos del **SUJETO OBLIGADO,** bastará con que se haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE.**

En caso de que no se cuente con la información que se ordena en el numeral 3, respecto al certificado de competencia laboral del Contralor que haya ocupado dicho cargo por más de 6 meses, el **SUJETO OBLIGADO** deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo notificarlo al Recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

**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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA EMITIENDO VOTO PARTICULAR, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR, EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/DLM

1. Para su consulta en línea: <https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5687925&fecha=08/05/2023#gsc.tab=0> [↑](#footnote-ref-1)
2. Para su consulta en línea:

   <https://www.osfem.gob.mx/01_Organizacion/Marco_Juridico/doc/14_ManUniConGub2023.pdf> [↑](#footnote-ref-2)