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

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **00764/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por el **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificado,** en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00001/OPDJOCO/IP/2025**, por parte del **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **cuatro de enero de dos mil veinticinco**, la parte **Recurrente** formuló una solicitud de información; sin embargo, al corresponder a día inhábil se tuvo por presentada el día **trece de enero de dos mil veinticinco**, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el SAIMEX, ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00001/OPDJOCO/IP/2025**, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“solicito información académica y curriculum y lugar de procedencia del director de dicho organismo, salario, y la acreditación de sus conocimientos para ocupar el cargo como director. así como la documentación complementaria para ocupar el cargo en el organismo público descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, y tratamiento de aguas residuales del municipio de Jocotitlán 2025-2027”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

1. **Respuesta.** Con fecha **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

*Se envía respuesta a la solicitud de información 00001/OPDJOCO/IP/2025 solicito información académica y curriculum y lugar de procedencia del director de dicho organismo, salario, y la acreditación de sus conocimientos para ocupar el cargo como director. así como la documentación complementaria para ocupar el cargo en el organismo público descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, y tratamiento de aguas residuales del municipio de Jocotitlán 2025-2027 EN EL ARCHIVO QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE.*

*ATENTAMENTE.”*

Del mismo modo, el **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el archivo electrónico denominado ***“Transparencia 1 agua.pdf”***, el cual contiene lo siguiente:

* Oficio número UT/CAF/OPDAP/01/2025, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Coordinadora de Administración y Finanzas del OPDAP de Jocotitlán, mediante el cual informa que el sueldo neto del Director General es de $18,000.00 pesos netos, asimismo refiere la entrega de la ficha curricular y la certificación para ocupar el cargo.

Aunado a ello solicitó que a través de la unidad de transparencia, dentro de la siguiente sesión a celebrarse por parte del Comité de Transparencia se someta a consideración clasificar la información señalada en el requerimiento como información reservada y confidencial, así como la aprobación como versión pública en su carácter como confidencial.

* Ficha Curricular del Director General.
* Certificado de Competencia Laboral en el estándar de competencia “*Administración de los Servicios Públicos Municipales*” del Director General.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO la parte RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **seis de febrero de dos mil veinticinco,** a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“SOLICITO QUE SE ENVIE LA INFORMACIÓN COMPLETA QUE SE SOLICITA ASI COMO LA CLASIFICACION DE LA INFROMACIÓN”*

**Motivos de inconformidad.** *“NO SE PRESENTO LA INFORMACIÓN COMPLETA A LO SOLICITADO”*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **00764/INFOEM/IP/RR/2025**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **once de febrero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** en fechas veinte y veintiuno de febrero de dos mil veinticinco, rindió su informe justificado, a través de los archivos electrónicos denominados “***INFORME Y ANEXOS.pdf y PROTECCION DE DATOS.pdf***”, los cuales contienen:

* ***INFORME Y ANEXOS.pdf***: Documento elaborado por el Titular de la Unidad de Transparencia del OPDAP de Jocotitlán, mediante el cual informó que en relación al acto impugnado por la parte **Recurrente** resulta improcedente, debido a que mediante oficio UT/CAP/OPDAP/01/2025 de fecha cuatro de febrero del año en curso, se envió la información solicitada y en anexos se envió la documentación comprobatoria; sin embargo, no se envió la clasificación de la información debido a que, al ser un Sujeto Obligado nuevo a partir del 24 de octubre de 2024 se tenía pendiente la primera sesión extraordinaria del Acta del Comité, para la protección de datos personales contenidos en el Certificado de Competencia Laboral del Director General del OPDAP de Jocotitlán, así como la elaboración de la versión pública del documento en mención.

Aunado a ello, informó la entrega del certificado de competencia laboral en versión pública, el certificado total de estudios y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité para la protección de datos personales contenidos en el Certificado de Competencia Laboral del Director General.

Adjuntó al Informe:

* Nombramiento de la Titular de la Unidad de Transparencia del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán.
* Oficio número UT/CAF/OPDAP/01/2025, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Coordinadora de Administración y Finanzas del OPDAP de Jocotitlán, mediante el cual informa que el sueldo neto del Director General es de $18,000.00 pesos netos, asimismo refiere la entrega de la ficha curricular y la certificación para ocupar el cargo.
* Certificado de Competencia Laboral en el estándar de competencia “Administración de los Servidores Públicos Municipales” del Director General.
* Certificado de estudios del Director General del que se advierten datos que son susceptibles de ser clasificados como confidenciales, como lo con: número de cuenta, calificaciones y promedio general.
* ***PROTECCION DE DATOS.pdf***: Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, mediante el cual se aprobó por unanimidad de votos la clasificación de la información como confidencial aquella contenida en el Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia.

Documentos que no se hicieron del conocimiento del particular por parte de este Instituto, al contener datos que son clasificados como confidenciales; sin embargo, el propio **Sujeto Obligado**, hizo del conocimiento las documentales, ya que adjuntó los mismos archivos en el apartado *“Archivos enviados por el Recurrente”*, en fecha **veintiuno de febrero de dos mil veinticinco**.

1. **Cierre de instrucción.** El **once de marzo de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

1. **C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **Sujeto Obligado** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, y la parte **Recurrente** presentó su recurso de revisión el **seis de febrero de dos mil veinticinco**;esto es al segundo día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición de los recursos, es de suma importancia señalar que la parte **Recurrente**, no proporcionó nombre con el que desee ser identificado,como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, si proporcionar el nombre o no, no es motivo para archivar las solicitudes de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

De este modo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción V de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta;*

*…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligadocumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

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

Es decir, que 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 y 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 encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su 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.

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

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

*…*

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

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

“***CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que 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 las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado**, lo siguiente:

1. Del Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, de la Administración 2025-2027:

* Información académica,
* Currículum
* Lugar de procedencia,
* Salario
* Acreditación de sus conocimientos para ocupar el cargo como director.
* Documentación complementaria para ocupar el cargo

En respuesta, el **Sujeto Obligado** a través de la Coordinadora de Administración y Finanzas informó que el sueldo neto del Director General es de $18,000.00 pesos, asimismo hizo entrega de la ficha curricular y la Certificación de Competencia Laboral en el estándar de competencia “*Administración de los Servicios Públicos Municipales*” del Director General, para ocupar el cargo.

Derivado de ello, la parte solicitante, interpuso el recurso de revisión que se analiza en el presente asunto, por medio del cual se inconformó en lo medular porque no le fue proporcionada la información completa.

Es así que, la parte **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado a través del cual informó la entrega del certificado de competencia laboral en versión pública, el certificado total de estudios y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, mediante el cual se aprobó por unanimidad de votos la clasificación de la información como confidencial aquella contenida en el Certificado de Competencia Laboral.

En esa tesitura, resulta necesario traer a colación lo que establece el artículo 38 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, el cual precisa lo siguiente:

*“****Artículo 38.-*** *La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general.*

*El consejo directivo se integrará conforme a lo que disponga el ordenamiento jurídico de su creación y tendrá las funciones que le señalen la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable.*

*En todos los casos, el consejo directivo tendrá:*

*I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;*

*II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador;*

*III. Un representante del Ayuntamiento;*

*IV. Un representante de la Comisión;*

*V. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo; y*

*VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.*

*A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.*

*Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del comisario. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.*

*El presidente del consejo directivo y el representante de la Comisión tendrán un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el consejo directivo.*

*El cargo de miembro del consejo directivo será honorífico.*

*El funcionamiento del consejo directivo se establecerá en el instrumento jurídico de su creación y, en lo aplicable, en el Reglamento de esta Ley.*

***El director general del organismo operador será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo del cabildo****, y tendrá las atribuciones que le confiera el Reglamento de la presente Ley, además de las que determine cada municipio.*

***Para ocupar el cargo de Director General, se requerirá experiencia mínima de tres años en servicios de agua o infraestructura hidráulica; o bien, contar con experiencia comprobada técnica, administrativa, de gestión, dictaminación, de investigación, en la prestación de los servicios públicos o cualquier otra, relacionada con la materia****.*”

*(Énfasis Añadido)*

De lo anterior, se emiten las siguientes consideraciones:

* Que la administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general.
* Que el director general del organismo operador será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo del cabildo.
* Que para ocupar un cargo de Director General, se requerirá experiencia mínima de tres años en servicios de agua o infraestructura hidráulica; o bien, contar con experiencia comprobada técnica, administrativa, de gestión, dictaminación, de investigación, en la prestación de los servicios públicos o cualquier otra, relacionada con la materia.

De lo anterior se advierte que, el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para generar, poseer y/o administrar la información referente al Director del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán.

Ahora bien, cabe recordar que, para atender la solicitud, de conformidad con lo previsto en los artículos 53 fracción IV y 162 de la Ley de la Materia, la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Coordinación de Administración y Finanzas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, quien de conformidad con el artículo 24 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, es el área responsable de integrar la información financiera y contable de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, vigilar y contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas del Organismo a través de la planeación de la administración de los ingresos y la correcta aplicación de los egresos del Organismo; así como, vigilar la adquisición de los bienes materiales y contratación de los recursos humanos, para el desarrollo de las actividades propias del Organismo.

Como puede advertirse, el **Sujeto Obligado** a través de la Coordinación de Administración y Finanzas, cuenta con competencia para conocer la información relacionada con la contratación de los recursos humanos, la planeación de la administración de los ingresos y la correcta aplicación de los egresos del organismo, información que resulta ser del interés de la persona solicitante.

Por ello, de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Coordinación de Administración y Finanzas y, por ende, existe un pronunciamiento por parte de esta dependencia, situación que nos lleva a determinar que la Unidad de Transparencia siguió el procedimiento establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

A mayor abundamiento, conviene indicar que los Sujetos Obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En virtud de lo anterior, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido.**

Establecida esta consideración, resulta importante analizar las constancias obtenidas a lo largo de la conformación del expediente electrónico, por lo que para un mejor entendimiento, se trae a colación el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Informe** | **Colmó o no colmó** |
| **Del Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, de la Administración:** | | | |
| Información académica y currículum | La Coordinadora de Administración y Finanzas hizo entrega de la ficha curricular del Director. | **Ratifica** | **Colmó** |
| Lugar de procedencia | No emitió pronunciamiento | No emitió pronunciamiento | **No colmó** |
| Salario | La Coordinadora de Administración y Finanzas informó que el sueldo neto del Director General es de $18,000.00 pesos | **Ratifica** | **No colmó**  Si bien hizo entrega del sueldo neto, no se pronunció del sueldo bruto que percibe el servidor público y tampoco señaló si dicha cantidad es quincena o mensual |
| Acreditación de sus conocimientos para ocupar el cargo como director | La Coordinadora de Administración y Finanzas hizo entrega de la Certificación de Competencia Laboral en el estándar de competencia “*Administración de los Servicios Públicos Municipales*” del Director General en versión pública, para ocupar el cargo.  Cabe señalar que de la certificación remitida, se advierte que el sujeto obligado testó la Clave Única del Registro de Población y el Código QR. | Entrega nuevamente el certificado de competencia laboral en versión pública, acompañado del acta que aprueba la versión pública. | **Parcialmente**  Si bien hizo entrega del certificado de competencia laboral en versión pública, lo cierto es que, testó información que es pública, como lo es el código QR. |
| Documentación complementaria para ocupar el cargo | No emitió pronunciamiento | Hace entrega de la Constancia de Estudios de la Licenciatura de Administración de Empresas del Director. | **Colmó**  De la fuente normativa no se advierte que deba contar con alguna documentación complementaria, por lo que con la entrega de la constancia de estudios, colma la pretensión del particular. |

Determinado lo anterior, se procede al análisis pormenorizado de los puntos que no fueron colmados para efecto de determinar si es pertinente su entrega:

* **Lugar de procedencia**

Ahora bien, en lo que respecta a la naturaleza de la información solicitada, resulta conveniente señalar que el lugar de procedencia de una persona es el lugar de donde proviene o es originaria; por lo que de conformidad con el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, tal y como se observa a continuación:

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

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, a la cual se le prohíbe incluir la fotografía de quien solicita el empleo;*

*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. “*

Con lo anterior, se logra advertir que toda persona que ingrese al servicio público debe cumplir con las especificaciones que son necesarias para ocupar el cargo, esto es, los requisitos mínimos.

En ese sentido, los documentos que son requisitos establecidos para el ingreso al servicio público, para desempeñar un determinado cargo o función, serán avalados a través de la entrega de los mismos y con los cuales se conformará un expediente laboral del servidor público, cabe advertir que si bien la palabra expediente personal no se encuentra explícitamente descrita en la normatividad mencionada, se colige que de los documentos entregados por las personas que ingresarán al servicio público y/o desempeñarán un determinado cargo dentro del Sujeto Obligado, se tendrá que conformar un archivo en el que obren precisamente dichas documentales, que si bien pueden no ser generadas por el **Sujeto Obligado**, si son poseídas y administradas por este.

En ese sentido, cabe recordar que el hoy **Recurrente**, desea conocer el lugar de procedencia, por lo que este Instituto advierte que este dato puede advertirse de manera enunciativa más no limitativa del acta de nacimiento que el servidor público entrega para la integración de su expediente personal, ello en atención al artículo 59 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México que establece que en el asentamiento de las actas de nacimiento, deberá contener el nombre del presentado con los apellidos que correspondan, su nacionalidad y la filiación, el cual se inserta para mayor entendimiento:

*“****Artículo 59.*** *En el asentamiento de todo registro de nacimiento, el/la Oficial cuidará que la filiación respecto de los padres del/de la registrado/a, únicamente se haga constar cuando se acredite fehacientemente en términos de Ley, preservando el derecho superior a tener un nombre y nacionalidad, asentándose el nombre del/de la presentado/a con los apellidos que le correspondan, de acuerdo con lo estipulado en el Código Civil vigente en la Entidad.”*

En esa tesitura, resulta necesario señalar que las actas de nacimiento 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.

Ahora bien, de acuerdo con el Formato Único del Acta de Nacimiento publicado por la Secretaría de Gobernación en el enlace [h https://www.gob.mx/actas/articulos/conoce-el-nuevo-formato-de-acta-de-nacimiento](http://www.diputados.gob.mx/documentos/N_Acta_Nacimiento.pdf), se advierte que el Acta de Nacimiento se componte de quince elementos siendo los siguientes:

a) Folio de Impresión.

b) Denominación del Documento.

c) Identificador Electrónico.

d) Elementos del Registro.

e) **Datos de la Persona Registrada**.

f) **Datos de Filiación de la Persona Registrada.**

g) Anotaciones Marginales.

h) Certificación.

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

j) Leyenda “Soy México”

k) Firma Electrónica Avanzada.

l) Firma y datos de la autoridad emisora.

m) Código QR.

n) Código de Verificación.

o) Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

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

En ese sentido, es de destacar que, en el presente asunto, si bien, la parte **Recurrente** no solicitó explícitamente el acta de nacimiento, también lo es que**, requirió información que obra en este**, es decir, **solicitó conocer el lugar de procedencia del director del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, información contenida en el acta de nacimiento**, por lo que, es información que debe ser clasificada conforme fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Lo anterior, debido a que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su fracción IX del artículo 3, establece que se debe entender como datos personales a la información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la también referida Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México. Tiene apoyo a lo expresado, lo contemplado en la siguiente tesis jurisprudencial.

***DERECHO A LA VIDA PRIVADA. ALCANCE DE SU PROTECCIÓN POR EL ESTADO.*** *Al igual que otros derechos fundamentales, el derecho a la vida privada no es absoluto, sino que puede restringirse en la medida en que las injerencias en éste no sean abusivas o arbitrarias. Así, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha sostenido que el ámbito de la privacidad se caracteriza por quedar exento e inmune a las invasiones o agresiones abusivas o arbitrarias de terceros o de la autoridad pública, y prohíbe ese tipo de injerencias en la vida privada de las personas, enunciando diversos ámbitos de ésta, como la vida privada de sus familias. Ahora bien, el Estado debe adoptar medidas positivas para impedir que la intimidad personal y familiar se vulnere por personas ajenas, pero no puede impedir a quien decide difundir aspectos de su vida privada que lo haga, so pretexto de proteger a la familia, pues en ese caso, ya no se está frente a la difusión de la información por parte de un tercero, que es ajeno a ésta, sino que se estaría limitando el derecho de una persona de divulgar la información que le es propia. En resumen, lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las convenciones internacionales buscan impedir es que terceros difundan información de la vida privada ajena, sin consentimiento del titular; de ahí que si la injerencia en la vida privada de que se duele el tercero perjudicado, consiste en la difusión que hicieron otros miembros de su familia, sobre hechos que conciernen a la vida privada de ellas, y que involucran a éste, como causante de la afectación sufrida por ellas, entonces no puede considerarse que dicha difusión resulte arbitraria o abusiva, puesto que se realizó en ejercicio del legítimo derecho que les asiste de difundir información que les es propia, en la medida en que sea veraz, y que las expresiones utilizadas estén protegidas constitucionalmente, por no ser absolutamente vejatorias, esto es, ofensivas, oprobiosas o impertinentes, según el contexto.*

***INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. LÍMITE AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL).*** *Las fracciones I y II del segundo párrafo del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que el derecho de acceso a la información puede limitarse en virtud del interés público y de la vida privada y los datos personales. Dichas fracciones sólo enuncian los fines constitucionalmente válidos o legítimos para establecer limitaciones al citado derecho, sin embargo, ambas remiten a la legislación secundaria para el desarrollo de los supuestos específicos en que procedan las excepciones que busquen proteger los bienes constitucionales enunciados como límites al derecho de acceso a la información. Así, en cumplimiento al mandato constitucional, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece dos criterios bajo los cuales la información podrá clasificarse y, con ello, limitar el acceso de los particulares a la misma: el de información confidencial y el de información reservada. En lo que respecta al límite previsto en la Constitución, referente a la vida privada y los datos personales, el artículo 18 de la ley estableció como criterio de clasificación el de información confidencial, el cual restringe el acceso a la información que contenga datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización. Lo anterior también tiene un sustento constitucional en lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 16 constitucional, el cual reconoce que el derecho a la protección de datos personales —así como al acceso, rectificación y cancelación de los mismos— debe ser tutelado por regla general, salvo los casos excepcionales que se prevean en la legislación secundaria; así como en la fracción V, del apartado C, del artículo 20 constitucional, que protege la identidad y datos personales de las víctimas y ofendidos que sean parte en procedimientos penales. Así pues, existe un derecho de acceso a la información pública que rige como regla general, aunque limitado, en forma también genérica, por el derecho a la protección de datos personales. Por lo anterior, el acceso público —para todas las personas independientemente del interés que pudieren tener— a los datos personales distintos a los del propio solicitante de información sólo procede en ciertos supuestos, reconocidos expresamente por las leyes respectivas. Adicionalmente, la información confidencial puede dar lugar a la clasificación de un documento en su totalidad o de ciertas partes o pasajes del mismo, pues puede darse el caso de un documento público que sólo en una sección contenga datos confidenciales. Por último, y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley, la restricción de acceso a la información confidencial no es absoluta, pues puede permitirse su difusión, distribución o comercialización si se obtiene el consentimiento expreso de la persona a que haga referencia la información.*

De esto, se llega a la conclusión que el entregar la información relacionada con el lugar de procedencia de una persona física, se traduce a revelar información referente a la vida privada de la persona, siendo que estas consideraciones deberán asentarse dentro del Acuerdo de Clasificación debidamente fundado y motivado, observando lo dispuesto por los artículos 49, fracción VIII, 122, 130, 132, fracciones I, II y III, 143 en su fracción primera y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor Lineamientos Cuarto al Octavo, Décimo, Décimo Primero, Quincuagésimo y Quincuagésimo Tercero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

*[…]*

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

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

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

*…*

***Artículo 130.*** *Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley General y la presente Ley, aduciendo analogía o mayoría de razón.*

*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.*

*…*

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

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

*…*

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

Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas

*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.*

*…*

*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 de autoridad competente, 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 clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar 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 también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

*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 los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*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.”*

Como se advierte dicho Acuerdo debe exponer de manera clara las razones por las que se encuadra en los supuestos de clasificación de la información, de conformidad con en el artículo 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios en relación con el Numeral Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, los cuales para mayor referencia en la parte que nos interesa, señalan:

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

En tal virtud, el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, en términos de los artículos 122, 132  y 143 fracción I  de la  Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá contener un razonamiento lógico, acorde a lo previsto  en los ordenamientos jurídicos en la Materia, que permita conocer al particular las condiciones y circunstancias que determinaron negar el acceso a la información; a través de la adecuada fundamentación y motivación, en el entendido de que, todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

Es decir, el acuerdo deberá contener un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información solicitada por la parte **Recurrente** se encuentra en alguna de las hipótesis que contempla la misma ley; toda vez que de acuerdo con la referida Ley la carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información por actualizarse cualquiera de los supuestos previstos en la Ley, corresponde a los Sujetos Obligados fundando y motivando debidamente la clasificación.

Respecto de la fundamentación y motivación, debe recordarse que la primera de ellas consiste en la expresión de los dispositivos jurídicos en los que se sustenten los supuestos propios del asunto; y por motivación el señalamiento de las causas inmediatas, las razones específicas y los motivos particulares que se tomaron en consideración para llegar a la determinación obtenida, debiendo existir además una correspondencia lógica entre ambos supuestos.

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales número I.4º.A. J/43 y VI. 2º. J/43, publicadas en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, bajo el número de registro 175,082 y 203,143, respectivamente, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

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

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

Es por ello que se estima que resulta procedente ordenar el Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia que clasifique como información confidencial la información referente al lugar de procedencia del director del organismo descentralizado, en términos de los artículo 49, fracción VIII y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Salario**

En respuesta la Coordinadora de Administración y Finanzas informó que el sueldo neto del Director General es de $18,000.00 pesos, sin que refiera el sueldo bruto y si es que este es quincenal o mensual; por lo que, es necesario referir que si bien es cierto, el término “*nómina”* no está definido en nuestra legislación, también lo es que 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), la definen como el *listado general de los trabajadores de una institución, en**el cual se* ***asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas****; la nómina es utilizada para* ***efectuar los pagos periódicos*** *(semanales, quincenales o**mensuales) a los trabajadores por concepto de* ***sueldos y salarios****.*

Documento o término que ha sido mencionado en diferentes ordenamientos legales, tal es el caso, de la *Ley Federal del Trabajo* en el artículo 804 fracción II, que además reconoce los recibos de pagos de salarios, por lo que resulta indispensable citar el artículo de referencia.

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

***…***

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

*…*

*Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones* ***II****, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.”*

De lo anteriormente citado, se puede llegar a la conclusión de que la nómina, es el documento que contiene el registro de los trabajadores a los cuales se va a remunerar por los [servicios](http://www.monografias.com/trabajos14/verific-servicios/verific-servicios.shtml) que éstos le prestan al patrón, en el cual **se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto** a recibir de dichos trabajadores.

En ese contexto, tratándose de servidores públicos de los Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

***“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****;*

*(…)*

***IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo*** *y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y…*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.*

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena...”*

Sobre la base del precepto legal citado, se advierte que *toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica*.

Por tanto, los *recibos de nómina o comprobantes digitales por concepto de nómina* tienen como objetivo presentar la información del pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate correspondiente a un periodo determinado.

Evidenciando que el **Sujeto Obligado** debe contar con documentos que den cuenta del sueldo bruto y neto quincenal de los servidores públicos, pues si bien el cumplimiento de dicha obligación debe hacerse en medios electrónicos con la finalidad de que esté disponible para cualquier persona, no es óbice para que sea el único medio por el cual puede atenderse el derecho de acceso a la información, pues los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a documentar todo acto que derive del ejercicio sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, según lo dispuesto en los artículos 18, 24 fracción XXII y 160 párrafo primero de la Ley de la Materia, que son del tenor literal 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.*

*…*

***Artículo 24.*** *Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

***XXII.*** *Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;*

***…***

***Artículo 160****. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.”*

Finalmente, es de mencionar que la información solicitada trata de una Obligación de Transparencia, prevista en la fracción VIII del artículo 92 de la Ley en la materia y, debe estar publicada de forma permanente y actualizada en la Plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense.

De lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** genera posee y administra la información solicitada en ejercicio de sus atribuciones; no obstante, si bien es cierto que en un primer momento refirió el monto neto que percibe el Director del Organismo, cierto es que, fue omiso en referir el sueldo bruto, aunado a que tampoco preciso si la cantidad referida, es quincenal o mensual; por lo que, resulta procedente ordenar la entrega del documento en donde conste el salario bruto y neto del Director del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, vigente al trece de enero de dos mil veinticinco.

* **Acreditación de sus conocimientos para ocupar el cargo como director.**

Respecto a este punto la Coordinadora de Administración y Finanzas hizo entrega en respuesta de la Certificación de Competencia Laboral en el estándar de competencia “*Administración de los Servicios Públicos Municipales*” del Director General en versión pública, para ocupar el cargo; por lo que se entiende que es la información que si bien pudo colmar el punto de análisis, dado que acredita sus conocimientos, lo cierto es que, de la revisión al documento se advierte que testó información que no encuadra con el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Aunado a ello, en informe justificado remitió nuevamente el certificado de competencia laboral en versión pública, acompañado del acta que aprueba la versión pública; por lo que, resulta importante analizar el acuerdo que clasifica como confidencial los datos que constan en la Certificación de Competencia Laboral, esto para determinar si se realizó conforme a derecho, para ello se inserta el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos del acuerdo de clasificación** | **Contenido** | | **¿Cumple?** |
| **Número de folio de la solicitud** |  | | **No** |
| **Referencia de la información solicitada** |  | | **No** |
| **Artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley que le otorga el carácter de confidencial.** |  | | **Sí** |
| **Motivación Legal** |  | | **No** |
| **Autoridades competentes.** | |  | **Si** |

Del cuadro de análisis se advierte que el Sujeto Obligado fue omiso en señalar las razones por las cuales procedía la clasificación de la información; por lo que, este Organismo Garante considera pertinente entrar al análisis de los datos que se clasificaron dentro del Certificado de competencia laboral, para acreditar si procede o no la clasificación, bajo los siguientes términos:

* **Clave Única de Registro de Población (CURP).**

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

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

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

* **Código bidimensional QR de Certificado de Competencia Laboral.**

Al respecto, este dato sirve para validar que la persona señalada en el Certificado fue efectivamente la aprobada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, pues da acceso al nombre completo de la persona certificada, el nombre del Estándar de Competencia Laboral y la clave de la entidad certificadora, que acreditó.

Conforme a lo anterior y toda vez que el Código bidimensional en análisis no da acceso a datos personales, sino al contrario a información de naturaleza pública, aunado a que sirve para verificar la autenticidad del Certificado, al poder corroborar que la información contenida en el certificado, corresponde a la persona acreditada; por lo que, 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.

Es por lo anteriormente expuesto que, el **Sujeto Obligado** remitió el Certificado de competencia laboral en una incorrecta versión pública; por lo que, resulta procedente ordenarla entrega, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, del Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia *“Administración de los Servicios Públicos Municipales”* remitido en respuesta, en una correcta versión pública.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Organismo Garante que si bien con el Informe Justificado colmó el último requerimiento consistente en *Documentación complementaria para ocupar el cargo,* lo cierto es que, las instituciones públicas tienen una doble responsabilidad, por un lado, de proteger los datos personales y por otro, darles publicidad cuando la relevancia de esos datos sea de interés público. Esto es así en atención a que, de la revisión a la información que remitió en informe justificado, se advierte que dejo visible datos que son susceptible de clasificarse; como lo son:

* **Matrícula o número de cuenta, de expediente o de control.**

Ahora bien, por lo que hace a la matrícula, corresponde a un medio de identificación dentro de una institución educativa o bien, en una materia o asignatura en específico, por lo que, solo le atañe a la Institución Escolar y alumno dicha información, al ser datos meramente administrativos y académicos; además, que pudieran hacer identificables a los estudiantes, con la vinculación de otros datos.De tales circunstancias, se considera que el dato en comento es información confidencial lo cual atañe únicamente a los alumnos y a la institución educativa, por lo que, es clasificado en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

* **Calificaciones y promedio (para el caso de los documentos que dan cuenta de nivel escolar).**

Por lo que hace a la calificación, cabe precisar que dicho dato da cuenta del grado de conocimientos adquiridos, en una materia o durante el desarrollo escolar, los cuales únicamente corresponden únicamente a cuestiones relacionadas con el ámbito privado de las personas, al dar cuenta del desempeño de los alumnos durante el curso de las diversas carreras con las que cuenta el Sujeto Obligado.

En ese contexto, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, que prevé la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, y cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas por un servidor público, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial.

Ahora bien, sobre el promedio es la suma de las calificaciones que obtuvo una persona, durante un determinado curso, carrera, entre otros, por lo que, refleja el grado de conocimientos adquiridos durante el desarrollo escolar, lo cual, corresponde a una cuestión privada del servidor público. Conforme a lo anterior y lo expuesto, se advierte que el desempeño escolar de una persona, es información íntima de este, lo cual concierne también a su vida privada; por lo cual, se considera que las calificaciones, créditos y promedio, son confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De lo anterior, se advierte que en efecto dichos datos son confidenciales; no obstante, como ya se refirió en antecedentes, esta información ya se hizo del conocimiento del particular, pues el **Sujeto Obligado** adjuntó las documentales en el apartado correspondiente de la parte **Recurrente**, esto es, “*Archivos enviados por el Recurrente*”, por lo que no procede ordenar la entrega del documento en versión pública, cuando esta ya es del conocimiento del particular, de este modo se insta al **Sujeto Obligado** que para en futuras solicitudes haga entrega de la información en una correcta versión pública, protegiendo datos personales, susceptibles de ser clasificados en términos del artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, los cuales establecen lo siguiente:

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

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

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

*…*

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

*…*

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

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

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

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

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

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

***Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

En el caso específico, es criterio reiterado de este Instituto que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP) y la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, así el **número de empleado,** así como de ser el caso, el **folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y cualquier información de carácter fiscal, bajo las siguientes consideraciones.

En cuanto al RFC, este constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

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

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

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

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

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

Por otra parte y respecto a **la clave de seguridad social** y en su caso clave o número del servidor público –trabajador-, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial; siendo aplicable como orientador el criterio número 15/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información (INAI, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***“El número de ficha de identificación única de los trabajadores es información de carácter confidencial.*** *En los casos en que el número de trabajador o ficha de identificación única constituya un elemento por medio del cual los trabajadores puedan acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad, para hacer uso de diversos servicios, como la presentación de consultas relacionadas con su situación laboral particular, dicha información es susceptible de clasificarse con el carácter de 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, en virtud de que a través de la misma es posible conocer información personal de su titular.” (Sic)*

**De la información fiscal**:

La **Cadena Original** es la secuencia de datos formada con la información contenida dentro de los comprobantes fiscales, entre los que podría encontrarse de manera enunciativa, más no limitativa, el RFC del receptor, es decir del servidor público. En dicho supuesto, la cadena original constituiría información que únicamente atañe al contribuyente, siendo tarea del **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de proteger, de ser el caso, la información a través de su clasificación por actualizarse el supuesto de confidencialidad.

Los **códigos bidimensionales** o **códigos QR,** al corresponder a barras en dos dimensiones que, al igual que los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden contener datos personales, no susceptibles de conocimiento público, debiendo el **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de determinar si se actualiza algún supuesto de confidencialidad.

En tal sentido, si derivado del análisis efectuado por **SUJETO OBLIGADO** en el presente caso, se desprende que, de la información fiscal contenida en los comprobantes fiscales digitales por internet, tales como cadenas, sellos digitales y/o códigos bidimensionales, se pueden obtener datos personales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, deberá clasificarla como confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

*“****Artículo 53.*** *Las* ***Unidades de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***funciones****:*

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”(Sic)*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

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

Es decir, el **SUJETO OBLIGADO** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

*“****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.*

***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.*

***…***

***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 clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar 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 de 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 Archivos, 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.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

***Quincuagésimo****. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero****. Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.*

***Quincuagésimo segundo****. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

*I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

*II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

*III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.*

*…*

*Quincuagésimo cuarto. Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

*Quincuagésimo quinto. Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia*.

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que 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 señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- 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 de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento del **Recurrente**.

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

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **00764/INFOEM/IP/RR/2025**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado** haga entrega, a la parte **Recurrente,** vía **SAIMEX,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto y Quinto, lo siguiente:**

1. Del Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, de ser el caso en versión pública.

1. El documento en donde conste el salario bruto y neto, vigente al trece de enero de dos mil veinticinco.
2. Certificado de Competencia Laboral remitido en respuesta, en correcta versión pública.

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

1. Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia que clasifique como información confidencial la información referente al lugar de procedencia del director del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Quinto. Notifíquese** vía **SAIMEX,** ala parte **Recurrente** la presente resolución, así como que de conformidad con lo establecido en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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