Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc195185337)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc195185338)

[a) Solicitudes de información 1](#_Toc195185339)

[b) Respuestas del Sujeto Obligado 4](#_Toc195185340)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 10](#_Toc195185341)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 10](#_Toc195185342)

[b) Turnos de los Recursos de Revisión 12](#_Toc195185343)

[c) Admisión de los Recursos de Revisión 13](#_Toc195185344)

[d) Acumulación de los Recursos de Revisión 14](#_Toc195185345)

[e) Informes Justificados del Sujeto Obligado 14](#_Toc195185346)

[f) Manifestaciones de la Parte Recurrente 19](#_Toc195185347)

[g) Cierre de instrucción 19](#_Toc195185348)

[CONSIDERANDOS 20](#_Toc195185349)

[PRIMERO. Procedibilidad 20](#_Toc195185350)

[a) Competencia del Instituto 20](#_Toc195185351)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 20](#_Toc195185352)

[c) Plazo para interponer los recursos 20](#_Toc195185353)

[d) Interés legítimo 22](#_Toc195185354)

[e) Requisitos formales para la interposición de los recursos 22](#_Toc195185355)

[f) Acumulación de los Recursos de Revisión 22](#_Toc195185356)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 23](#_Toc195185357)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 23](#_Toc195185358)

[b) Controversia a resolver 25](#_Toc195185359)

[c) Estudio de la controversia 27](#_Toc195185360)

[d) Versión pública 76](#_Toc195185361)

[e) Acuerdo de Inexistencia 96](#_Toc195185362)

[f) Vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales. 100](#_Toc195185363)

[g) Conclusión 100](#_Toc195185364)

[RESUELVE 101](#_Toc195185365)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo de los Recursos de Revisión **01182/INFOEM/IP/RR/2025,** **01183/INFOEM/IP/RR/2025, 01185/INFOEM/IP/RR/2025, 01191/INFOEM/IP/RR/2025, 01194/INFOEM/IP/RR/2025, 01623/INFOEM/IP/RR/2025, 01624/INFOEM/IP/RR/2025, 01625/INFOEM/IP/RR/2025, 01626/INFOEM/IP/RR/2025, 01627/INFOEM/IP/RR/2025, 01628/INFOEM/IP/RR/2025, 01629/INFOEM/IP/RR/2025,**  **02281/INFOEM/IP/RR/2025, 02282/INFOEM/IP/RR/2025 y 02283/INFOEM/IP/RR/2025** **ACUMULADOS** interpuestos por quien se ostenta como ***XXXXX X X*** en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de las respuestas emitidas por el **Ayuntamiento de la Paz**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución acumulada con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitudes de información

Los días **veintiuno y veintitrés de enero y cuatro de febrero del presente año**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) las solicitudes de acceso a la información pública en los términos siguientes:

|  | **Folio (recurso)** | **Fecha** | **Solicitud** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 00098/LAPAZ/IP/2025 (01182) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **2** | 00090/LAPAZ/IP/2025 (01183) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular del archivo municipal, solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado el titular del archivo municipal |
| **3** | 00075/LAPAZ/IP/2025 (01185) | 23/01/2025 | QUIERO QUE SE ME ENVIE EL RECIBO DE NOMINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE LA PRIMERA QUINCENA DE ABRIL DEL AÑO 2022, SEGUNDA QUINCENA DE MAYO DEL 2023 Y PRIMERA QUINCENA DE OCTUBRE DEL AÑO 2024 |
| **4** | 00068/LAPAZ/IP/2025 (1191) | 21/01/2025 | NECESITO QUE SE ME ENVIEN LOS CURRICULUMS VITAE DE TODOS LOS QUE ESTAN COMO TITULARES DE LOS REGISTROS CIVILES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ASI COMO LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU GRADO ACADEMICO,,,,REPITO DE TODOS LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, ASI COMO SU RECIBO DE NOMINA DE LA PRIMERA QUINCENA Y SEGUNDA QUINCENA DE DICIEMBRE DE 2024 Y PRIMERA QUINCENA DE ENERO DE 2025. SI HAN TOMANDO CURSOS NECESITO LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS CURSOS Y/O CERTIFICACIONES |
| **5** | 00063/LAPAZ/IP/2025 (1194) | 21/01/2025 | QUIERO QUE SE ME ENVIE EL CURRICULUM VITAE Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL GRADO ACADEMICO DE LA SEÑORA DIANA PATRICIA AGUILAR CARMONA.....QUIERO SABER CUAL ES LA EXPERIENCIA LABORAL QUE TIENE....ASI MISMO SI COBRO LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO DEL AÑO 2025 REQUIERO SU RECIBO DE NOMINA O SABER EL MEDIO POR EL CUAL COBRO |
| **6** | 00092/LAPAZ/IP/2025 (1623) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es CRONISTA MUNICIPAL solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **7** | 00093/LAPAZ/IP/2025 (1624) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular o el ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **8** | 00094/LAPAZ/IP/2025 (1625) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular o ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **9** | 00095/LAPAZ/IP/2025 (1626) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular DE PATRIMONIO MUNICIPAL solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **10** | 00096/LAPAZ/IP/2025 (1627) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular o DE LA TESORERIA MUNICIPAL solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **11** | 00100/LAPAZ/IP/2025 (1628) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular DEL DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **12** | 00101/LAPAZ/IP/2025 (1629) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular DEL DEPARTAMENTO DE AQUISICIONES Y LICITACIONES solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **13** | 00099/LAPAZ/IP/2025 (02281) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **14** | 00097/LAPAZ/IP/2025  (02282) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular DE LA SUBDIRECCION DE LA TESORERIA MUNICIPAL solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |
| **15** | 00091/LAPAZ/IP/2025 (02283) | 04/02/2025 | quiero que se me envie el nombre completo de quien es titular o el coordinador de JUZGADOS CIVICOS solicito se envie el curriculum vitae del mismo y los documentos que acrediten su grado academico, solicito el recibo de nomina de las quincenas que ha cobrado |

**Modalidad de entrega**: a *través del SAIMEX.*

### b) Respuestas del Sujeto Obligado

El Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó las siguientes respuestas a través del SAIMEX, agregando archivos adjuntos, señaló en cada una de las respuestas:

“... Por último, no se omite mencionar que de conformidad con dispuesto en los Artículos 142, 143, 144 y 145 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 176, 177,178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, usted podrá interponer el recurso de revisión ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.”

|  | **Folio (recurso)** | **Respuesta** |
| --- | --- | --- |
| **1** | 00098/LAPAZ/IP/2025 (01182)  **Fecha de respuesta**  **10/02/2025** | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00098.pdf:*** contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00098.pdf:*** consta de 3 páginas, relativas a la respuesta del Director de Administración, quien informa: 1. Nombre completo: José Manuel Chávez Mejía 2. Currículum vitae 3. Documento que acredita mi grado académico 4. Recibos de nómina (en cuanto los reciba del área que los emite, se entregará). Acompaña Curriculum vitae y cédula profesional parcialmente ilegible. |
| **2** | 00090/LAPAZ/IP/2025 (01183)  Fecha de respuesta  07/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00090.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00090.pdf***: consta de 4 páginas, relativas a la respuesta de la Jefatura de Archivo Municipal, quien informa: Nombre de la titular del Archivo Histórico Municipal: Nayeli Tzitzin Reyes Hernández. Hago la observación de que al día de hoy aún no contamos con recibos de nómina proporcionados por Recursos Humanos.  Acompaña Curriculum vitae y certificado de estudios con información con datos confidenciales expuestos. |
| **3** | 00075/LAPAZ/IP/2025 (01185)  **Fecha de respuesta**  07/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00075.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00075.pdf***: consta de 1 página, mediante el cual, la Tesorera Municipal informa que “que derivado de la información proporcionada en el proceso de entrega-recepción de la administración saliente 2022-2024, **no contamos con la información solicitada**, por lo que en consecuencia se me tenga por desahogado dicho requerimiento para los fines legales conducentes.” |
| **4** | 00068/LAPAZ/IP/2025 (1191)  **Fecha de respuesta**  **10/02/2025** | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00068.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00068.pdf***: consta de 9 páginas, relativas a la respuesta del Titular del departamento de recursos humanos, dirigida al titular de la Unidad de Transparencia, quien solicitó se generara versión pública de: 1. En los expedientes que obran en este Departamento de Recursos Humanos, solo se cuenta con Curriculum Vitae de la Oficial del Registro Civil 02 y del Oficial del Registro Civil 05. 2. Asimismo, envío copia que acredita el grado académico de todos los Oficiales del Registro Civil, indicando que el Oficial del Registro Civil 07, por el momento, es Oficial interino de la Oficialía del Registro Civil 06. 3. En los expedientes de los antes referidos, no se cuenta con recibos de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre de 2024, así como el recibo de nómina de la primera quincena de enero de 2025.  4. También indicar que no se encuentra documento alguno que refiera que han tomado cursos y/o certificaciones. Acompaña 3 títulos profesionales, 2 Currículos vitae y 1 constancia de estudios. |
| **5** | 00063/LAPAZ/IP/2025 (1194)  **Fecha de respuesta**  **07/02/2025** | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00063.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***Diana\_PatriciaCV.pdf***: consta de 2 páginas relativas al Curriculum vitae en versión pública. |
| **6** | 00092/LAPAZ/IP/2025 (1623)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00092.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00092.pdf***: Consta de 1 página, mediante la cual, el Secretario del Ayuntamiento informa: de momento no se cuenta con un Cronista Municipal, ya que el artículo 147 P de la Ley Orgánica Municipal establece que, mediante acuerdo de cabildo, expedirá, dentro de los primeros 120 días de la administración municipal, la convocatoria pública y abierta a toda la población para designar al Cronista Municipal, por lo que hago mención que, aun no se ha expedido dicha convocatoria para designarlo. |
| **7** | 00093/LAPAZ/IP/2025 (1624)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00093.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00093 test.pdf***: constante de 3 páginas, relativas a la respuesta del Titular del departamento de Servicio Militar, quien refiere, con relación a los recibos de nómina, le informo que por el momento la Tesorería Municipal no está en condiciones de expedirlos, no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. Únicamente le anexo mi copia del comprobante del grado académico. Información con datos confidenciales expuestos. |
| **8** | 00094/LAPAZ/IP/2025 (1625)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00094.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00094 test.pdf***: consta de 4 páginas, relativos a la respuesta de la Titular de Oficialía de Partes, quien refiere: Nombre: ROCIO CLAUDIA CONTRERAS LEON, anexa copia de Cédula Profesional Electrónica en versión pública, y de los recibos de nómina no están disponibles, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **9** | 00095/LAPAZ/IP/2025 (1626)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00095.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00095 test.pdf***: consta de 5 páginas en donde se informa 1. El titular de la Jefatura de Patrimonio es el C. J. Trinidad Diaz Ortiz, 2. Envía Curriculum vitae en versión pública y último grado de estudios. 3. los recibos de nómina me permito informar que es información que yo no genero y le solicito hacerlo al área correspondiente que es el área de nómina. Acompaña respuesta de la tesorería que refiere es preciso señalar que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **10** | 00096/LAPAZ/IP/2025 (1627)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00096.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  Me llegó está inf  ***00096.pdf***: consta de 3 páginas, relativas a la respuesta del Titular del departamento de recursos humanos, dirigida al titular de la Unidad de Transparencia, quien informa:   1. Nombre completo: Patricia Cano González 2. Curriculum vitae: En el expediente que obra en este Departamento no se encuentra Curriculum vitae 3. Documento que acredite grado académico: Se anexa copia 4. Recibos de nómina: En el expediente que obra en este Departamento no se encuentra recibo de nómina de la antes mencionada.   Acompaña título profesional y oficio de Tesorería quien señala que respecto de los recibos de nómina que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **11** | 00100/LAPAZ/IP/2025 (1628)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00100.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00100 testad.pdf***: Consta de 4 páginas, relativas a la respuesta de la Jefatura de Parque Vehicular, refiere acompañar Comprobante de Estudios, Comprobante de pagos dos quincenas y Curriculum Vitae. Acompaña certificado de bachillerato con datos confidenciales expuestos, Curriculum Vitae y oficio de Tesorería quien señala que respecto de los recibos de nómina que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **12** | 00101/LAPAZ/IP/2025 (1629)  **Fecha de respuesta**  17/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00101.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00101.pdf***: Consta de 5 páginas, relativas a la respuesta del titular del departamento de adquisiciones y licitaciones, refiere acompañar. Comprobante de Estudios, Comprobante de pagos dos quincenas y Curriculum Vitae. Acompaña Curriculum Vitae, certificado de estudios con datos confidenciales expuestos y oficio de Tesorería quien señala que respecto de los recibos de nómina que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **13** | 00099/LAPAZ/IP/2025 (02281)  **Fecha de respuesta**  21/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00099.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00099.pdf***: consta de 5 páginas, relativas a la respuesta del Titular del departamento de recursos humanos, dirigida al titular de la Unidad de Transparencia, quien informa:  1. Nombre completo. 2. Currículum vitae del interesado. 3. Documentos que acreditan su grado académico. Acompaña Curriculum vitae, certificado de estudios con datos confidenciales expuestos y oficio de Tesorería quien señala que respecto de los recibos de nómina que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **14** | 00097/LAPAZ/IP/2025  (02282)  **Fecha de respuesta**  21/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00097.pdf***: contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00097 test.pdf***: consta de 5 páginas, relativas a la respuesta del Titular del departamento de recursos humanos, dirigida al titular de la Unidad de Transparencia, quien informa: 1. nombre completo de la titular de la Subdirección de la Tesorería Municipal corresponde a Gregorio Muñoz Hernández. 2. último grado académico corresponde a Ingeniero Civil por el Instituto Politécnico Nacional. 3. se anexa copia fiel de los documentos que obran en los expedientes, en un total de tres fojas útiles, con los cuales se acredita su grado y su Curriculum vitae. Solicitando al mismo tiempo que se generen las versiones públicas de los mismos y refiere incompetencia en la materia para otorgar recibos de nómina.  Acompaña Curriculum vitae, cedula profesional, oficio de Tesorería quien señala que respecto de los recibos de nómina que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |
| **15** | 00091/LAPAZ/IP/2025 (02283)  **Fecha de respuesta**  21/02/2025 | ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00091.pdf:*** contante de 1 página, relativa al oficio con el que se adjunta respuesta.  ***00091 test.pdf***: consta de 4 páginas, relativas a la respuesta del Titular del departamento de recursos humanos, dirigida al titular de la Unidad de Transparencia, quien informa:   1. Nombre: Arreola Castañeda Ignacio 2. Curriculum vitae: Se anexa copia, solicitando genere su versión pública 3. Grado académico: Se anexa copia 4. Recibos de nómina: Esta área no es la encargada de generar dicho documento   Acompaña Curriculum vitae, cedula profesional y oficio de Tesorería quien señala que respecto de los recibos de nómina que en primera instancia aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos. |

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

Inconforme con las respuestas, **LA PARTE RECURRENTE** interpuso recursos de revisión en las fechas, con los registros en el **SAIMEX** y manifestando lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Recurso (folio)** | **Interpuesto** | **Acto Impugnado** | **Razones de inconformidad** |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025 | 12/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025 | 12/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025 (01185) | 12/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025 | 12/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025 | 12/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **6** | 01623/INFOEM/IP/RR/2025  00092/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA | NO SE ME ENTREGA LA INFORMACION COMPLETA, SE ENTREGA INFORMACION INCOMPLETA |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025 | 28/02/2025 | LA INFORMACION ES INCOMPLETA | LA INFORMACION ES INCOMPLETA |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025 | 28/02/2025 | LA INFORMACION ES INCOMPLETA | LA INFORMACION ES INCOMPLETA |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025 | 28/02/2025 | LA INFORMACION ES INCOMPLETA | LA INFORMACION ES INCOMPLETA |

### b) Turnos de los Recursos de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los recursos de revisión fueron turnados a través del SAIMEX a los comisionados ponentes, a efecto de decretar su admisión o desechamiento en los términos siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Recurso (folio)** | **Comisionado ponente** |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025 | **Sharon Cristina Morales Martínez** |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025 | **María Del Rosario Mejía Ayala** |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025 (01185) | **José Martínez Vilchis** |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025 | **Luis Gustavo Parra Noriega** |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025 | **Guadalupe Ramírez Peña** |
| **6** | 01623/INFOEM/IP/RR/2025  00092/LAPAZ/IP/2025 | **María Del Rosario Mejía Ayala** |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025 | **Guadalupe Ramírez Peña** |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025 | **José Martínez Vilchis** |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025 | **Luis Gustavo Parra Noriega** |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025 | **Sharon Cristina Morales Martínez** |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025 | **María Del Rosario Mejía Ayala** |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025 | **Guadalupe Ramírez Peña** |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025 | **Luis Gustavo Parra Noriega** |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025 | **Sharon Cristina Morales Martínez** |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025 | María Del Rosario Mejía Ayala |

### c) Admisión de los Recursos de Revisión

Se acordó la admisión a trámite de los Recursos de Revisión en cada uno de los recursos, integrándose el expediente respectivo, en las fechas siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Recurso (folio)** | **Fecha de admisión** |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025 | 13/02/2025 |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025 | 14/02/2025 |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025 (01185) | 18/02/2025 |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 |
| **6** | 01623/INFOEM/IP/RR/2025  00092/LAPAZ/IP/2025 | 20/02/2025 |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025 | 20/02/2025 |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025 | 06/03/2025 |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025 | 04/03/2025 |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025 | 04/03/2025 |

Los recursos se pusieron a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Acumulación de los Recursos de Revisión

Por economía procesal y con la finalidad de evitar resoluciones contradictorias, en la a Séptima Sesión Ordinaria celebrada el veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, el Pleno de este Instituto determinó acumular los Recursos de Revisión **01183/INFOEM/IP/RR/2025, 01185/INFOEM/IP/RR/2025, 01191/INFOEM/IP/RR/2025, 01194/INFOEM/IP/RR/2025, 01623/INFOEM/IP/RR/2025, 01624/INFOEM/IP/RR/2025, 01625/INFOEM/IP/RR/2025, 01626/INFOEM/IP/RR/2025, 01627/INFOEM/IP/RR/2025, 01628/INFOEM/IP/RR/2025, 01629/INFOEM/IP/RR/2025, al 01182/INFOEM/IP/RR/2025** y, en la Novena Sesión Ordinaria celebrada el doce de marzo de dos mil veinticinco, los Recursos de Revisión **02281/INFOEM/IP/RR/2025, 02282/INFOEM/IP/RR/2025 y 02283/INFOEM/IP/RR/2025** también fueron acumulados a los anteriores.

### e) Informes Justificados del Sujeto Obligado

**EL SUJETO OBLIGADO** rindió sus informes justificados a través del SAIMEX, en las fechas y términos siguientes:

|  | **Recurso (folio)** | **Fecha de presentación** | **Contenido I.J.** | **Puesto a la vista** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025 | 13/02/2025 | ***oficio nomina.pdf***: Consta de 1 página, se observa un oficio firmado por la Tesorera Municipal, quien informa de los recibos de nómina de los servidores públicos “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal”  ***00098 (2).pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31/03/2025 |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025 | 14/02/2025 | ***oficio nomina.pdf***: Consta de 1 página, se observa un oficio firmado por la Tesorera Municipal, quien informa de los recibos de nómina de los servidores públicos “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal”  ***00090 (1).pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | No fue puesto a la vista por contener información con datos confidenciales expuestos. |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025 | 18/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12 en su párrafo 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona: 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  ***00075.pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada que cuenta dicha Administración, y que obra en sus archivos.  ***00068.pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada que cuenta dicha Administracion, y que obra en sus archivos.La nomina aun no esta disponible en esta administracion, asimismo estan protegidos por la ley general de datos personales al ser considerado de carácter personal. capitulo1  ***Diana\_PatriciaCV.pdf:*** Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **6** | 01623/INFOEM/IP/RR/2025  00092/LAPAZ/IP/2025 | 20/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12 en su párrafo 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona: 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  ***00092.pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12 en su párrafo 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona: 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.  ***00093 test (1).pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | No fue puesto a la vista por contener información con datos confidenciales expuestos. |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025 | 20/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12 en su párrafo 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona: 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.  ***00094 test.pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12 en su párrafo 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona: 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.  ***00095 test.pdf:*** Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada y que obra en los archivos de esta Administración y del sujeto habilitado.  ***00096 testad.pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 31-03-2025 |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada y que obra en los archivos de esta Adminitración y del sujeto habilitado. Articulo 12.  ***00100 testad (1).pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | No fue puesto a la vista por contener información con datos confidenciales expuestos. |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada y que obra en los archivos de esta Adminitración y del sujeto habilitado.  ***00101 (1).pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | No fue puesto a la vista por contener información con datos confidenciales expuestos |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025 | 06/03/2025 | NO HAY | NO HAY |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025 | 04/03/2025 | Se agrega archivo adjunto con la información solicitada con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12 en su párrafo 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona: 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  ***nominafebrero.pdf***: Consta de 1 página relativo al Oficio de la Tesorería que informa que aún no están disponibles en el sistema que genera dichos documentos.  ***00097 test.pdf***: Se trata del mismo archivo recibido en respuesta. | 10-03-2025 |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025 | 04/03/2025 | NO HAY | NO HAY |

Cabe señalar que la información procedente fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** en la fecha señalada, conforme a la última columna del cuadro que antecede, para que en un plazo de tres días hábiles siguientes, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### f) Manifestaciones de la Parte Recurrente

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

### g) Cierre de instrucción

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

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión acumulado, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

Los recursos de revisión fueron interpuestos por parte legítima, ya que se presentaron por la misma persona que formuló las solicitudes de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de acceso **SAIMEX** son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer los recursos

Los recursos interpuestos se encuentran dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se advierte de las fechas de respuesta e interposición siguientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Recurso (folio)** | **Fecha de respuesta** | **Plazo** | **Fecha de interposición** |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025 | 10/02/2025 | 11-02-2025 al 4-03-2025 | 12/02/2025 |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025 | 07/02/2025 | 10-02-2025 al 28-02-2025 | 12/02/2025 |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025 | 07/02/2025 | 10-02-2025 al 28-02-2025 | 12/02/2025 |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025 | 10/02/2025 | 11-02-2025 al 4-03-2025 | 12/02/2025 |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025 | 07/02/2025 | 10-02-2025 al 28-02-2025 | 12/02/2025 |
| **6** | 01623/INFOEM/IP/RR/2025  00092/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025 | 17/02/2025 | 18-02-2025 al 11-03-2025 | 18/02/2025 |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | 24-03-2025 al 18-03-2025 | 28/02/2025 |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | 24-03-2025 al 18-03-2025 | 28/02/2025 |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025 | 21/02/2025 | 24-03-2025 al 18-03-2025 | 28/02/2025 |

Lo anterior, sin contemplar en el cómputo los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

### d) Interés legítimo

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

### e) Requisitos formales para la interposición de los recursos

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

### f) Acumulación de los Recursos de Revisión

De las constancias que obran en los expedientes acumulados, se advierte que los recursos de revisión **01182/INFOEM/IP/RR/2025,** **01183/INFOEM/IP/RR/2025, 01185/INFOEM/IP/RR/2025, 01191/INFOEM/IP/RR/2025, 01194/INFOEM/IP/RR/2025, 01623/INFOEM/IP/RR/2025, 01624/INFOEM/IP/RR/2025, 01625/INFOEM/IP/RR/2025, 01626/INFOEM/IP/RR/2025, 01627/INFOEM/IP/RR/2025, 01628/INFOEM/IP/RR/2025, 01629/INFOEM/IP/RR/2025, 02281/INFOEM/IP/RR/2025, 02282/INFOEM/IP/RR/2025 y 02283/INFOEM/IP/RR/2025** fueron presentados por la misma **PARTE RECURRENTE** respecto de actos u omisiones similares, realizados por el mismo **SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual, con la finalidad de evitar la emisión de resoluciones contradictorias, este Órgano Garante realizó la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

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

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

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

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

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

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

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

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad.

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

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

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

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

### b) Controversia a resolver

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

De los titulares de:

1. Departamento de Recursos Humanos
2. Subdirección de la Tesorería Municipal
3. Coordinador de Juzgados Cívicos
4. Dirección de Administración y Finanzas
5. Archivo Municipal
6. Cronista Municipal
7. Encargado del Departamento del Servicio Militar
8. Encargado de Oficialía de Partes
9. Patrimonio Municipal
10. Departamento de Parque Vehicular
11. Departamento de Adquisiciones y Licitaciones
12. Tesorería
13. Presidenta Municipal\*
14. Titulares de los Registros Civiles del Ayuntamiento\*\*

Lo siguiente:

1. Nombre
2. Currículo Vitae
3. Documento que acredite su grado académico
4. \*Recibo de nómina.
5. \*\*Documentos que acrediten los cursos y/o certificaciones

Así como de la señora Diana Patricia Aguilar Carmona[[1]](#footnote-1), su experiencia laboral, recibo de nómina y conocer el medio por el cual cobró.

En sus respuestas, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto de diferentes autoridades, quienes informaron sobre el nombre, remitieron algunos currículos vitae, documentos que acreditan grado académico y respecto de los recibos de nómina, la tesorería señaló que aún no estaban disponibles en el sistema.

Inconforme, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** alegó que la información se encuentra incompleta, por lo cual, el estudio se centrará en determinar si la información entregada colma todo lo solicitado por la parte recurrente.

Ahora bien, antes de entrar al estudio de controversia se considera necesario suplir la deficiencia de la queja de conformidad con los artículos 13[[2]](#footnote-2) y 181[[3]](#footnote-3) enmarcados en la Ley de Transparencia local, respecto de la omisión de la **PARTE RECURRENTE** en señalar la temporalidad de lo solicitado. Ante ello, no se debe perder de vista que la nueva administración municipal inició labores el 1 de enero de 2025, por lo que, el nombre, Curriculum Vitae y grado académico deberá corresponder a quien ocupe la titularidad del cargo a la fecha de la solicitud, y de los recibos de nómina cobrados, de igual forma, se estará en cada caso, a la fecha de la solicitud, salvo que se precise en la solitud la fecha de la quincena.

### c) Estudio de la controversia

Una vez determinada la controversia a resolver, ante la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** se advierte que éste es competente para pronunciarse de la información solicitada, pues no se encuentra negando la competencia de la misma, sino por el contrario, remite información de los servidores públicos solicitados.

Ahora bien, respecto del área que conforme al Bando Municipal[[4]](#footnote-4) podría contar con la información solicitada tenemos que:

**Artículo 54.-** La Administración Pública Municipal contará con las Siguientes unidades administrativas centralizadas:

I. PRESIDENCIA MUNICIPAL

…

II. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

…

**III.- TESORERÍA MUNICIPAL.**

III.I.- Subdirección de Tesorería Municipal

**III.II.- Dirección de Administración y Finanzas.**

III.II.I.- Coordinación de Servicios Generales.

III.II.I.I.- Departamento de Mantenimiento.

III.II.I.II.- Departamento de Soporte Técnico.

**III.II.II.- Departamento de Recursos Humanos.**

III.II.III.- Departamento de Parque Vehicular.

III.II.IV.- Departamento de Adquisiciones y Licitaciones

Conforme a la disposición legal en mención, la Tesorería Municipal se integra por la Dirección de Administración y Finanzas y esta su vez por el Departamento de Recursos Humanos, situación por la cual es necesario analizar sus atribuciones, para ello, en el **Reglamento Orgánico Municipal 2025-2027[[5]](#footnote-5)**, establece:

***ARTÍCULO 47.- La Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:***

*…*

*II.- Analizar, proponer y ejecutar la política de recursos humanos y materiales para el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal; I*

*II.- Planear, organizar y supervisar los recursos humanos, materiales y servicios necesarios para la ejecución correcta de las tareas de la Administración Municipal;*

*IV.- Ejecutar de manera obligatoria la capacitación continua de los servidores públicos;*

***V.- Mantener vigiladas las tareas referentes a la administración de los recursos humanos y pago de nómina;***

*…*

***ARTÍCULO 51.- El Departamento de Recursos Humanos, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:***

*I.-* ***Realizar el reclutamiento, selección, contratación y control del personal, incorporando métodos y procedimientos que permitan el desarrollo del personal;***

***II.- Formar y llevar el control de los expedientes laborales de los trabajadores al servicio de la administración pública municipal, debiendo actualizarlos cada tres meses, siendo los datos agregados de carácter confidencial, salvo requerimiento expreso de autoridad competente;***

*III.- Llevar el control de asistencias e inasistencias de los empleados de la administración pública municipal, a través de los medios que se consideren necesarios, debiendo ordenar los descuentos correspondientes cuando se trate de faltas injustificadas;*

*…*

*IX.- Realizar el estudio de perfiles y el catálogo de puestos de la administración pública municipal, asignando a cada servidor público acorde a su perfil académico y/o laboral, a la unidad administrativa que corresponda, previo acuerdo de la Presidenta Municipal y consentimiento expreso del titular del área al que vaya a ser asignado, con pleno respeto a sus derechos laborales;*

*X.- Promover cursos de capacitación para elevar el grado de eficacia y eficiencia del personal adscrito a la administración pública municipal;*

*...*

Así, la información solicitada relativa al expediente del personal, por su naturaleza debe obrar en la Dirección de Administración, en específico en el área de Recursos Humanos, de igual forma en el caso de los recibos de nómina tanto la Dirección de Administración como la Tesorería podrían ser competentes, máxime que las dos anteriores forman parte de esta última.

Determinado lo anterior, es procedente analizar la información entregada en contraste con aquella que fue solicitada, advirtiéndose lo siguiente:

|  | **Folio (recurso)** | **Solicitud** | **Respuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  Nombre completo de titular  Currículum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Director de Administración y Finanzas responde:  1. Nombre: José Manuel Chávez Mejía  2. Currículum vitae: Sí acompaña  3. Grado académico: acompaña cédula profesional  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | TITULAR DEL ARCHIVO MUNICIPAL  Nombre completo de titular  Currículum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | La Jefa de Archivo Histórico Municipal responde:  1. Nombre: Nayeli Tzitzin Reyes Hernández.  2. Currículum vitae: sí acompaña  3. Grado académico: acompaña certificado de estudios **con información con datos confidenciales expuestos**  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 23/01/2025 | TITULAR DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL  Recibo de nómina de las quincenas:  Primera quincena de abril del 2022.  Segunda quincena de mayo del 2023  Primera quincena de octubre de 2024 | La Tesorera Municipal informa que “que derivado de la información proporcionada en el proceso de entrega-recepción de la administración saliente 2022-2024, **no contamos con la información solicitada**. |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 21/01/2025 | TITULARES/OFICIALES DE LOS REGISTROS CIVILES  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre 2024, primera quincena de enero de 2025  Documentos que acrediten los cursos y/o certificaciones | Titular del Departamento de Recursos Humanos responde:  1. Currículum vitae: Presenta Curriculum Vitae de la Oficial del Registro Civil 02 y del Oficial del Registro Civil 05.  2. Grado académico: acompaña 3 títulos y una constancia de estudios[[6]](#footnote-6).  3. Recibos de nómina: No se cuenta con recibos de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre de 2024, así como el recibo de nómina de la primera quincena de enero de 2025.  4. Cursos o certificaciones: No cuenta con documento alguno que refiera que han tomado cursos y/o certificaciones. |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 21/02/2025 | SEÑORA DIANA PATRICIA AGUILAR CARMONA (Directora De Ecología y Medio Ambiente).  Curriculum vitae  Grado académico  Experiencia laboral  Recibo de nómina, primera quincena de enero 2025 o saber el medio por el cual cobró | Solo se acompaña Curriculum vitae.  La Unidad de Transparencia refiere: La nómina aún no está disponible en esta administración, asimismo están protegidos por la ley general de datos personales al ser considerado de carácter personal. capitulo1 |
| **6** | 01623/INFOEM/IP/RR/2025  00092/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | CRONISTA MUNICIPAL  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Secretario del Ayuntamiento informa que de momento no se cuenta con un Cronista Municipal, ya que el artículo 147 P de la Ley Orgánica Municipal establece que, mediante acuerdo de cabildo, expedirá, dentro de los primeros 120 días de la administración municipal, la convocatoria pública y abierta a toda la población para designar al Cronista Municipal, por lo que hago mención que, aun no se ha expedido dicha convocatoria para designarlo. |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Titular del Departamento del Servicio Militar responde:  1. Nombre completo: Felipe Martínez Silva  2. Currículum vitae: No acompaña.  3. Grado académico: Acompaña certificado con datos confidenciales expuestos.  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Titular de Oficialía de Partes responde:  1. Nombre completo: Rocío Claudia Contreras León  2. Currículum vitae: No acompaña  3. Grado académico: Cédula Profesional Electrónica en versión pública  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | TITULAR DE PATRIMONIO MUNICIPAL  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Jefe de Patrimonio Municipal responde:  1. Nombre completo: Trinidad Diaz Ortiz  2. Currículum vitae: Acompaña Curriculum vitae en versión pública  3. Grado académico: Remite carta de pasante en versión pública  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Departamento de Recursos Humanos responde:  1. Nombre completo: Patricia Cano González  2. Currículum vitae: En el departamento de Recursos Humanos no se encuentra.  3. Grado académico: Acompaña Título de Licenciatura en Ciencias políticas y administración pública[[7]](#footnote-7).  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | La Jefatura de Parque Vehicular responde:  1. Nombre completo: José Alfredo Fuentes Centeno  2. Currículum vitae: Acompaña Curriculum vitae.  3. Grado académico: certificado de bachillerato con datos confidenciales expuestos  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | DEPARTAMENTO DE AQUISICIONES Y LICITACIONES  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Titular de Departamento de Adquisiciones y Licitaciones responde:  1. Nombre completo: Alfredo Lagos Castro  2. Currículum vitae: Si acompaña  3. Grado académico: Si acompaña con datos confidenciales expuestos  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Departamento de Recursos Humanos responde:  1. Nombre completo. Armando Manzano Vargas  2. Currículum vitae: Sí acompaña  3. Grado académico: certificado de estudios con datos confidenciales expuestos  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | SUBDIRECCION DE LA TESORERIA MUNICIPAL  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Departamento de Recursos Humanos responde:  1. Nombre completo: Gregorio Muñoz Hernández.  2. Currículum vitae: Sí acompaña  3. Grado académico: Acompaña cedula profesional  4. Recibos de nómina: No han sido entregados. |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025)  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | TITULAR O EL COORDINADOR DE JUZGADOS CIVICOS  Nombre completo de titular  Curriculum vitae  Grado académico  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | El Departamento de Recursos Humanos responde:  1. Nombre: Arreola Castañeda Ignacio  2. Curriculum vitae: Si acompaña  3. Grado académico: Se anexa cedula profesional  4. Recibos de nómina: Esta área no es la encargada de generar dicho documento. |

Es importante destacar que, en cuanto al Recurso **01191/INFOEM/IP/RR/2025**, debemos tener presente el **Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México**, el cual dispone:

Artículo 16. Las Oficialías estarán a cargo de una persona Oficial quien será nombrada por la persona titular de la Subsecretaría, previo al cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento, quien para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de personas servidoras públicas municipales.

**Las oficialías del Registro Civil dependen administrativamente del Ayuntamiento**, y por cuanto a sus funciones, atribuciones y obligaciones están adscritas al Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección General.

Ahora bien, de acuerdo con el Directorio de Oficialías del Registro Civil en el Estado de México[[8]](#footnote-8), son 8 oficialías las que se encuentran en el Municipio de la Paz, como se puede observar de la imagen siguiente:



Interfaz de usuario gráfica, Texto, Tabla

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

En ese sentido, se verificará la entrega de la información de cada una de las Oficialías del Registro Civil de dicho municipio.

Por otra parte, respecto del Recurso de Revisión **01623/INFOEM/IP/RR/2025**, en donde se solicita información del ***Cronista Municipal***, de la respuesta entregada se advierte que, a la fecha de la solicitud, es decir al cuatro de febrero de dos mil veinticinco, el **SUJETO OBLIGADO** no cuenta con el servidor público del cual se solicita información, por lo que este Organismo Garante advierte que nos encontramos en presencia de un hecho negativo, no siendo aplicable el artículo 19 de la Ley de la materia que nos constriñe a la emisión de un acuerdo de inexistencia, robustece lo anterior, lo siguiente:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.*** *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración. [[9]](#footnote-9)*

Del criterio anterior, se desprende que es materialmente imposible realizar la entrega de alguna documental que no ha generado y por ende, que no obra en los archivos, por lo que, se califica como infundado el motivo de inconformidad hecho valer y **se tiene por atendido** lo solicitado respecto del Cronista Municipal, en consecuencia, es procedente **CONFIRMAR** la respuesta entregada.

Continuando con el estudio de los demás recursos, es necesario analizar la naturaleza de cada uno de los documentos solicitados, siendo estos:

* Nombre
* Curriculum Vitae
* Grado Académico
* Cursos o certificaciones
* Recibo de nómina

**Nombre**

Al respecto, cabe precisar que el nombre se integra con el sustantivo propio y el primer apellido de los padres, en el orden que, de común acuerdo determinen; asimismo es la manifestación principal del derecho subjetivo a la personalidad y atributo de esta en términos del Código Civil del Estado de México, según se observa:

**Concepto del nombre de las personas**

**Artículo 2.13.-** El nombre designa e individualiza a una persona.

**Composición del nombre de las personas físicas**

**Artículo 2.14.** El nombre de las personas físicas se forma con el sustantivo propio y el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que, de común acuerdo determinen. …

En ese contexto, el nombre es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable. Ahora bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ha establecido un régimen de excepción tratándose del nombre de los servidores públicos (empleados), ya que la difusión de dicho dato constituye una obligación de transparencia por parte de los sujetos obligados.

Lo anterior, tiene sustento en el artículo 92, fracciones VII y VIII, de la Ley de la materia, el cual establece que los sujetos obligados tienen la obligación de poner a disposición del público y mantener actualizada de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, el directorio y remuneraciones de los servidores públicos, los cuales deben de incluir el nombre de los servidores públicos.

Por lo tanto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, considera que los datos de servidores públicos, son de naturaleza pública, ya que su publicidad orienta a cumplir los objetivos que persigue la Ley; toda vez, que ayuda a transparentar a quienes se les han otorgado recursos públicos, así como, porque razones se les otorgaron dichos montos.

Por lo que, se considera que no procede la clasificación del nombre de los servidores públicos que reciben pagos por brindar apoyo al Sujeto Obligado en diversas actividades, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[10]](#footnote-10).

|  | **Folio (recurso)** | **Solicitud de nombre de TITULARES** | **Respuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025 | TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  Nombre completo de titular | El Director de Administración y Finanzas responde:  **Nombre: José Manuel Chávez Mejía** |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025 | TITULAR DEL ARCHIVO MUNICIPAL  Nombre completo de titular | La Jefa de Archivo Histórico Municipal responde:  **Nombre: Nayeli Tzitzin Reyes Hernández.** |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025 | ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR  Nombre completo de titular | El Titular del Departamento del Servicio Militar responde:  **Nombre completo: Felipe Martínez Silva** |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025 | ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES  Nombre completo de titular | El Titular de Oficialía de Partes responde:  **Nombre completo: Rocío Claudia Contreras León** |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025 | TITULAR DE PATRIMONIO MUNICIPAL  Nombre completo de titular | El Jefe de Patrimonio Municipal responde:  **Nombre completo: Trinidad Díaz Ortiz** |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  04/02/2025 | TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL  Nombre completo de titular | El Departamento de Recursos Humanos responde:  **Nombre completo: Patricia Cano González** |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR  Nombre completo de titular | La Jefatura de Parque Vehicular responde:  **Nombre completo: José Alfredo Fuentes Centeno** |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE AQUISICIONES Y LICITACIONES  Nombre completo de titular | El Titular de Departamento de Adquisiciones y Licitaciones responde:  **Nombre completo: Alfredo Lagos Castro** |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  Nombre completo de titular | El Departamento de Recursos Humanos responde:  **Nombre completo. Armando Manzano Vargas** |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025 | SUBDIRECCION DE LA TESORERIA MUNICIPAL  Nombre completo de titular | El Departamento de Recursos Humanos responde:  **Nombre completo: Gregorio Muñoz Hernández.** |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025 | TITULAR O EL COORDINADOR DE JUZGADOS CIVICOS  Nombre completo de titular | El Departamento de Recursos Humanos responde:  **Nombre: Arreola Castañeda Ignacio** |

Como se puede advertir del cuadro que antecede, los nombres de los titulares que fueron solicitados, fueron entregados, por lo que se tiene por colmadas esas partes de las solicitudes.

**Curriculum Vitae.**

Sobre el tema, debe precisarse en primer lugar, que el concepto “currículum” corresponde a una locución latina cuyo significado es:

*“carrera de vida”, Se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.” (Sic)*

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

Por su lado, la Real Academia Española, lo define como a continuación se cita:

*“Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc, que califican a una persona” (Sic)*

Desde esta perspectiva, a través del currículum vite la particular puede advertir los estudios realizados o bien el nivel académico, así como la experiencia laboral de los servidores públicos que se encuentran adscritos al **SUJETO OBLIGADO**, información que es de carácter público de conformidad con el criterio 03/2009, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), otrora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI)[[11]](#footnote-11), que establece que una de las formas en que los ciudadanos puedan evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, o bien en las solicitudes de empleo, el cual, para mayor ilustración se transcribe a continuación:

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

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

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

1. *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;*

*…*

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

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

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

...

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados”(Sic)

Tabla

Descripción generada automáticamente

Texto, Tabla

Descripción generada automáticamente

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

En el caso, se advierte que en las solicitudes de información se requiere Curriculum vitae de los titulares siguientes:

1. Departamento de Recursos Humanos 02281/INFOEM/IP/RR/2025

2. Subdirección de la Tesorería Municipal 02282/INFOEM/IP/RR/2025

3. Coordinador de Juzgados Cívicos 02283/INFOEM/IP/RR/2025

4. Dirección de Administración y Finanzas 01182/INFOEM/IP/RR/2025

5. Archivo Municipal 01183/INFOEM/IP/RR/2025

6. Cronista Municipal 01623/INFOEM/IP/RR/2025

7. Encargado del Departamento del Servicio Militar 01624/INFOEM/IP/RR/2025

8. Encargado de Oficialía de Partes 01191/INFOEM/IP/RR/2025

9. Patrimonio Municipal 01626/INFOEM/IP/RR/2025

10. Departamento de Parque Vehicular 01628/INFOEM/IP/RR/2025

11. Departamento de Adquisiciones y Licitaciones 01629/INFOEM/IP/RR/2025

12. Tesorería 01627/INFOEM/IP/RR/2025

13. Titulares de los Registros Civiles del Ayuntamiento 01191/INFOEM/IP/RR/2025

14. Directora De Ecología y Medio Ambiente 01194/INFOEM/IP/RR/2025

De los cuales, fueron entregados:

|  | **Folio (recurso)** | **TITULARES** | Curriculum Vitae |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | Entregado |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025 | ARCHIVO MUNICIPAL | Entregado |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025 | OFICIALES DE LOS REGISTROS CIVILES | PARCIAL  Entregados de las Oficialías 2, 5 |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025 | DIANA PATRICIA AGUILAR CARMONA  Directora De Ecología y Medio Ambiente | Entregado |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025 | PATRIMONIO MUNICIPAL | Entregado |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR | Entregado |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE AQUISICIONES Y LICITACIONES | Entregado |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | Entregado |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025 | SUBDIRECCION DE LA TESORERIA MUNICIPAL | Entregado |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025 | COORDINADOR DE JUZGADOS CIVICOS | Entregado |

En ese sentido, falta información curricular de los titulares:

|  | **Folio (recurso)** | **Titulares** | **Curriculum Vitae** |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 21/01/2025 | **OFICIALES DE LOS REGISTROS CIVILES** | **Faltan: Currículum vitae de titulares de oficialías 1, 3, 4, 6, 7 y 8.** |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | **ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR** | **NO entregado** |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | **ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES** | **NO entregado** |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | **LA TESORERIA MUNICIPAL** | **NO entregado** |

Lo anterior, sin que pase desapercibido para este Órgano Garante que en el caso de los recursos **01624/INFOEM/IP/RR/2025 y 01625/INFOEM/IP/RR/2025**, no fue el área de Recursos Humanos quien se pronunció en respuesta.

**Documento que acredite Grado Académico:**

De acuerdo con *la Ley General de Educación*[[12]](#footnote-12):

**Artículo 14. Las instituciones de educación superior podrán otorgar título profesional, diploma o grado académico** a la persona que haya concluido estudios de tipo superior y cumplido los requisitos académicos establecidos en los planes de estudio y ordenamientos aplicables.

Para este propósito, las instituciones de educación superior determinarán los requisitos y modalidades en que sus egresados podrán obtener el título profesional, diploma o grado académico correspondiente.

…

Se trata del documento que avala la conclusión de estudios, de la preparación académica —que presume la experiencia profesional— el cual, sirve para relacionar a su titular con el nivel de estudios que ostenta, lo cual acredita su preparación académica en un determinado campo del conocimiento; por lo que, dicha documentación permite conocer si la persona que se desempeña como funcionario público tiene el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que deriven de su encargo.

Dicho documento, en términos de las citadas disposiciones legales la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, forman parte en la integración de los expedientes que los Sujetos Obligados deben contar, ya que, para formar parte del servicio público, los interesados deben cumplir con diversos requisitos y en su caso, entre ellos, el relativo a con un grado académico.

Las personas pueden realizar diferentes tipos de estudios, así, de acuerdo con la citada Ley de educación, establece:

**Artículo 11. Los estudios correspondientes a los niveles del tipo de educación superior atenderán a lo siguiente:**

**I. De técnico superior universitario o profesional asociado**: se cursan después de los del tipo medio superior y están orientados a desarrollar competencias profesionales basadas en habilidades y destrezas específicas en funciones y procesos de los sectores productivos de bienes y servicios, preparando a las y los estudiantes para el mercado laboral. La conclusión de los créditos de estos estudios se reconocerá mediante el **título de técnico superior universitario, o profesional asociado.** Esta formación puede ser considerada como parte del plan de estudios de una licenciatura;

**II. De licenciatura:** se cursan después de los del tipo medio superior y están orientados a la formación integral en una profesión, disciplina o campo académico, que faciliten la incorporación al sector social, productivo y laboral. **A su conclusión, se obtendrá el título profesional correspondiente;**

**III. De especialidad**: se cursan después de la licenciatura y tienen como objetivo profundizar en el estudio y tratamiento de problemas o actividades específicas de un área particular de una profesión. **El documento que se expide a la conclusión de dichos estudios es un diploma de especialidad** y, en los casos respectivos, se otorga el grado correspondiente;

**IV. De maestría**: se cursan después de la licenciatura o especialidad y proporcionan una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento y tienen como objetivos alguno de los siguientes: …

Al finalizar estos estudios, se otorga **el grado correspondiente**, y

**V. De doctorado:** se cursan después de la licenciatura o la maestría de conformidad con lo establecido en los respectivos planes de estudio y tienen como objetivo proporcionar una formación sólida para desarrollar la actividad profesional de investigación en ciencias, humanidades o artes que produzca nuevo conocimiento científico, tecnológico y humanístico, aplicación innovadora o desarrollo tecnológico original. **A la conclusión de este nivel educativo, se otorga el grado correspondiente**.

De acuerdo con lo anterior, el documento que acredite el **grado académico** podría ser un título técnico o profesional, diploma de especialidad y el grado de maestría y doctorado de la persona que haya concluido estudios de tipo superior y cumplido los requisitos académicos establecidos en los planes de estudio y ordenamientos aplicables.

Ahora bien, en el caso de ciertas titularidades la **Ley Orgánica Municipal** establece **obligatoriedad de acreditar cierto nivel de estudios** en determinados cargos, por lo que nos enfocaremos en aquellos de los que se está solicitando información.

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

*…*

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

***Artículo 96.*** *Para ser* ***tesorero municipal*** *se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley:*

*I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento;* ***contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contables administrativas****, con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación, y con certificación (…);*

*…*

***Artículo 96 Nonies****. El* ***Director de Ecología*** *o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con* ***título profesional en el área de biología-agronomía-administración pública o afín, o contar con una experiencia mínima de un año****, con anterioridad a la fecha de su designación.*

De los numerales trascritos, se concluye que existen los siguientes supuestos:

* Los que se encuentran obligados a contar con título profesional para ocupar un cargo en específico, como es en el caso, el **Tesorero**.
* Los que se encuentran obligados pero, con la opción de acreditar experiencia mínima de un año, como es el caso del titular de la **Director de Ecología**.

Por otra parte, de acuerdo con el **Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México**, dispone:

**Artículo 17. Para ser Oficial del Registro Civil se requiere:**

…

**III. Ser licenciado/a en Derecho, con título** y cédula profesional debidamente registrados.

…

De igual forma, la ***Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios***, establece, respecto del Juez Cívico:

**Artículo 16.- Para ser** **Jueza o Juez Cívico** se deben reunir los siguientes requisitos:

…

**III. Tener título de licenciatura en derecho**, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;

En ese sentido, respecto de la información solicitada se observa lo siguiente:

|  | **Folio (recurso)** | **TITULARES** | **Documento que acredite Grado académico** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | El Director de Administración y Finanzas, entregó cédula profesional parcialmente ilegible. | **NO COLMA** |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025 | ARCHIVO MUNICIPAL | Jefa de Archivo Histórico Municipal, entregó certificado de estudios con información con datos confidenciales expuestos | **\*ENTREGADO** |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025 | OFICIALES DE LOS REGISTROS CIVILES | Titular del Departamento de Recursos Humanos Acompaña 3 títulos profesionales y 1 constancia de estudios  - **Oficial 02,** Título profesional de Licenciada en Derecho de Marisol Guadalupe Zamora Ortega.  - **Oficial 04**, Título profesional de Licenciado en Derecho Hipólito Regino Ríos Molina.  - **Oficial 06**, Título profesional de Licenciado en Derecho de Juan Felipe Martínez Alcántara.  - **Oficial 05**, Constancia de la carrera de **Contador Privado** a favor de Ignacio Sánchez Olivarez.[[13]](#footnote-13) | **PARCIAL**  Como se observa del Directorio de Oficialías[[14]](#footnote-14), en LA Paz hay 8. |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025 | DIANA PATRICIA AGUILAR CARMONA  Directora De Ecología y Medio Ambiente | NO Entregado | **NO COLMA** |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025 | **ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR** | El Titular del Departamento del Servicio Militar, entregó certificado de estudios con datos confidenciales expuestos | **\*ENTREGADO** |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025 | **ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES** | Titular de Oficialía de Partes, entregó Cédula Profesional de Licenciado en Derecho, en donde fueron testados datos que debían permanecer públicos (firmas electrónicas, código de barras de entidad federativa, datos de registro, QR y claves). | **NO COLMA** |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025 | PATRIMONIO MUNICIPAL | El Jefe de Patrimonio Municipal entregó carta de pasante en versión pública. | **COLMADO** |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025 | **TESORERIA MUNICIPAL** | El Departamento de Recursos Humanos entregó Título Profesional en Ciencias Políticas y Administración Pública emitido en 1998. | **COLMADO** |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR | La Jefatura de Parque Vehicular, entregó Certificado se Terminación de Estudios de Bachillerato Tecnológico con la Carrera Técnica en Administración de Recursos Humanos, en donde fueron testados datos que debían permanecer públicos (firmas electrónicas, código de barras de entidad federativa, datos de registro, QR y claves) y con datos confidenciales expuestos. | **NO COLMA** |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE AQUISICIONES Y LICITACIONES | El Titular del Departamento de Adquisiciones y Licitaciones entregó certificado de estudios con datos confidenciales expuestos. | **\*ENTREGADO** |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | El Titular del Departamento de Recursos Humanos entregó Historial Académico con datos confidenciales expuestos. | **\*ENTREGADO** |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025 | SUBDIRECCION DE LA TESORERIA MUNICIPAL | El Titular del Departamento de Recursos Humanos entregó cédula profesional de Ingeniero Civil. | **COLMADO** |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025 | COORDINADOR DE JUZGADOS CIVICOS | El Titular del Departamento de Recursos Humanos entregó Cédula Profesional de Licenciado en Derecho, en donde fueron testados datos que debían permanecer públicos (número de cédula, la manifestación del titular de que se cumplen con los requisitos…). | **NO COLMA** |

Primeramente, se tienen por **COLMADOS**, en cuanto al documento que acredita el Grado Académico a los siguientes:

* 01191/INFOEM/IP/RR/2025: Oficialías del Registro Civil 02, 04, y 06
* 01626/INFOEM/IP/RR/2025: Patrimonio Municipal
* 01627/INFOEM/IP/RR/2025: Tesorería Municipal
* 02282/INFOEM/IP/RR/2025: Subdirección de la Tesorería Municipal

Es importante aclarar que, en el Recurso 01191/INFOEM/IP/RR/2025, como ya se mencionó previamente, el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, establece como requisito para ser Oficial del Registro Civil ser licenciado/a en Derecho, con título y cédula profesional debidamente registrados, de ahí que cobre relevancia el documento que se haya entregado para colmar lo solicitado; por lo que, si fueron entregados 3 títulos que acreditan el grado académico de Licenciado en Derecho y una Constancia de Contador Privado, la entrega de información se encuentra incompleta, evidenciándose que **faltan la entrega del documento que acredite grado académico de 4 titulares de Oficialías del Registro Civil**, de los cuales, el **SUJETO OBLIGADO** omitió pronunciamiento alguno.

Por otra parte, en el cuadro que antecede se observa que se identifican algunos recuadros con la palabra **\*ENTREGADO**, ello, significa que, si bien la información fue entregada, lo cierto es que dentro de ésta se han dejado datos confidenciales expuestos, motivo por el cual, no puede tener por satisfecha la entrega de la información, sin embargo, a ningún efecto práctico conduciría ordenar la información en versión pública, ya que la misma ha sido entregada, siendo estos:

* 02281/INFOEM/IP/RR/2025: Departamento de Recursos Humanos
* 01629/INFOEM/IP/RR/2025: Departamento de Adquisiciones y Licitaciones
* 01624/INFOEM/IP/RR/2025: Encargado del Departamento del Servicio Militar
* 01183/INFOEM/IP/RR/2025: Archivo Municipal

Ahora bien, en cuanto a la **información ilegible**, es importante considerar que, al hacerse entrega de un documento cuya información se encuentre en dicho estado, el **SUJETO OBLIGADO** deja en total incertidumbre al particular, violentando con su respuesta el Derecho de Acceso a la Información.

Es decir, la información documental que entregue el **SUJETO OBLIGADO** debe ser clara, entendible y legible, esto con la finalidad que pueda ser verificada la información contenida en los documentos proporcionados, ya que de lo contrario se incumple el principio de accesibilidad, lo que constituye una restricción indirecta al Derecho de Acceso a la Información Pública.

Sirve de apoyo a lo anterior como criterio orientador la tesis número II. 1°. C.T. 55 C, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de3 registro 201,412, que a la letra dice:

*“****COTEJO DE COPIAS FOTOSTÁTICAS ILEGIBLES. AL NO SER POSIBLE CONSTATAR SU AUTENTICIDAD ES INÚTIL E INTRASCENDENTE SU PERFECCIONAMIENTO, POR LO QUE LA JUNTA ESTÁ IMPEDIDA PARA ORDENAR SU DESAHOGO****. Cuando alguna de las partes en el juicio laboral ofrece como prueba algún documento en copia fotostática y su perfeccionamiento por medio del cotejo con su original, la Junta estará impedida para ordenar su desahogo, si el texto de esas reproducciones fotostáticas es ilegible en alguna de sus partes, toda vez que el actuario no podrá constatar, a través de sus sentidos, si concuerdan o no las copias aportadas al sumario con sus originales, pues no es posible que en caso de que la parte legible de esas reproducciones resulte igual que sus originales y, que por ese hecho, considerara lo mismo respecto de la otra parte a la que no puede dar lectura, dado que es ilegible;* ***por tanto, al ser imposible constatar su autenticidad por medio del citado perfeccionamiento, dicha probanza se torna inútil e intrascendente****, conforme al artículo 779 de la Ley Federal del Trabajo.”*

En conclusión, el **SUJETO OBLIGADO** al momento en que dé respuesta a cualquier solicitud de acceso a la información deberá revisar y verificar que la documentación que remitió en su respuesta y que resultó ilegible o indebidamente escaneada, sea entregada de manera adecuada, para que este Instituto tenga por satisfecho el derecho de acceso a la información ejercido por la **PARTE** **RECURRENTE**.

En conclusión, se tienen por **NO colmados** los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **01182/INFOEM/IP/RR/2025** | ***DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS*** | **NO COLMA por ilegible** |
| 4 | **01191/INFOEM/IP/RR/2025** | ***OFICIALES DE LOS REGISTROS CIVILES*** | **PARCIAL**  Como se observa del Directorio de Oficialías[[15]](#footnote-15), en La Paz hay 8 y solo entregó 4 documentos que acreditan grado académico.  **Faltan 1, 3, 7 y 8**. |
| **5** | **01194/INFOEM/IP/RR/2025** | ***DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE***  ***Diana Patricia Aguilar Carmona*** | **NO Entregado** |
| 8 | **01625/INFOEM/IP/RR/2025** | ***ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES*** | **NO COLMA**  Fueron testados datos que debían permanecer públicos |
| 11 | **01628/INFOEM/IP/RR/2025** | ***DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR*** | **NO COLMA**  Fueron testados datos que debían permanecer públicos |
| 15 | **02283/INFOEM/IP/RR/2025** | ***COORDINADOR DE JUZGADOS CIVICOS*** | **NO COLMA** Fueron testados datos que debían permanecer públicos |

Aunado a lo anterior, respecto de los Recursos **01194/INFOEM/IP/RR/2025, 01625/INFOEM/IP/RR/2025 y 01628/INFOEM/IP/RR/2025**, se advierte que no fue el área de Recursos Humanos quien se pronunció en respuesta. Así, en el primero de los mencionados, no hay pronunciamiento respecto de lo solicitado, por lo que será procedente la búsqueda exhaustiva como se determinará más adelante, y por lo que respecta a los dos últimos, pesé a no haber constancia de que el área competente se haya pronunciado, lo cierto es que el documento con el que acreditan su Grado académico si fue entregado pero en incorrecta versión pública, ya que se testaron datos que debían permanecer públicos, por lo cual será procedente ordenar la correcta versión de los mismos.

**Cursos o certificaciones.**

Respecto de este tema, en el **Recurso 01191/INFOEM/IP/RR/2025**, se solicita de los Titulares de las Oficialías del Registro Civil documentos que acrediten los cursos y/o certificaciones; en respuesta, el Titular del **Departamento de Recursos Humanos** refiere que no se encuentra documento alguno que refiera que han tomado cursos y/o certificaciones.

Al respecto, el **Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México**, establece:

**Artículo 17.** Para ser Oficial del Registro Civil se requiere:

…

IX. Cumplir con la capacitación teórica y práctica, tanto en Oficina Regional como en Oficialía, y aprobar el examen a que hace referencia el artículo siguiente, con una calificación mínima de 8.5 puntos.

**Artículo 6.** Además de lo previsto en otros ordenamientos jurídicos aplicables, la persona titular de la Dirección General tiene las atribuciones siguientes:

XXVII. Previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría, **dispensar el cumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados en el artículo 17** del presente Reglamento, cuando así lo considere, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Artículo 20.** Son obligaciones del/de la Oficial del Registro Civil:

…

XXI. Acudir a los cursos de capacitación, seminarios o eventos convocados por la Dirección General o cualquiera de sus unidades administrativas.

…

De acuerdo con lo anterior, primeramente, se advierte que se ha pronunciado el área competente para atender esta parte de la solicitud, pues de contarse con dicha información, ésta debería encontrarse en el expediente de cada Oficial en el Departamento de Recursos Humanos del **SUJETO OBLIGADO**.

Sin embargo, se advierte que en términos del Reglamento en cita, la persona titular de la Dirección General del Registro Civil tiene entre otras atribuciones, la de proponer la designación de personas Oficiales, así como suspender, cesar o, en su caso, retirar la fe pública a las personas Oficiales, y proponer a las personas interinas que cubran las ausencias de las personas titulares; además de dispensar el cumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados en el artículo 17 del Reglamento, cuando así lo considere, de acuerdo con las necesidades del servicio previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Justicia.

En ese sentido, se advierte que nos encontramos en presencia de un hecho negativo, no siendo aplicable el artículo 19 de la Ley de la materia que nos constriñe a la emisión de un acuerdo de inexistencia, robustece lo anterior, lo siguiente:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.*** *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración. [[16]](#footnote-16)*

Del criterio anterior, se desprende que es materialmente imposible realizar la entrega de alguna documental que no ha generado y por ende, que no obra en los archivos, por lo que, al existir pronunciamiento del área encargada de resguardar los expedientes personales, es procedente tener por colmada esta parte de la solicitud.

**Recibos de Nómina**

En el caso, **LA PARTE RECURRENTE** solicitó **Recibos de nómina**:

|  | **Folio (recurso)** | **Solicitud**  Recibo de nómina de las quincenas que ha cobrado | **Respuestas dirigidas a la Titular de la Unidad de Transparencia, remitidas a su vez al solicitante.** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 01182/INFOEM/IP/RR/2025  00098/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Dirección de Administración y Finanzas al 4 de febrero de 2025 | El Director de Administración y Finanzas responde: No han sido entregados.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **2** | 01183/INFOEM/IP/RR/2025  00090/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Archivo Municipal al 4 de febrero de 2025 | Jefa de Archivo Histórico Municipal: Al día de hoy aún no contamos con recibos de nómina proporcionados por Recursos Humanos.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **3** | 01185/INFOEM/IP/RR/2025  00075/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 23/01/2025 | TITULAR DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL  Recibo de nómina de las quincenas:  Primera quincena de abril del 2022.  Segunda quincena de mayo del 2023  Primera quincena de octubre de 2024 | La Tesorera Municipal informa que “que derivado de la información proporcionada en el proceso de entrega-recepción de la administración saliente 2022-2024, **no contamos con la información solicitada**. | **NO se entregan** |
| **4** | 01191/INFOEM/IP/RR/2025  00068/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 21/01/2025 | TITULARES/OFICIALES DE LOS REGISTROS CIVILES  Recibo de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre 2024, primera quincena de enero de 2025 | Titular del Departamento de Recursos Humanos: En los expedientes de los antes referidos, no se cuenta con recibos de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre de 2024, así como el recibo de nómina de la primera quincena de enero de 2025. | **NO se entregan** |
| **5** | 01194/INFOEM/IP/RR/2025  00063/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 21/01/2025 | SEÑORA DIANA PATRICIA AGUILAR CARMONA  Primera quincena de enero 2025 o saber el medio por el cual cobró | La Unidad de Transparencia refiere: La nómina aún no está disponible en esta administración, asimismo están protegidos por la ley general de datos personales al ser considerado de carácter personal. capitulo1. | * **NO se entregan** |
| **7** | 01624/INFOEM/IP/RR/2025  00093/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Encargado del Departamento del Servicio Militar al 4 de febrero de 2025 | Titular del Departamento del Servicio Militar: Con relación a los recibos de nómina le informo que la Tesorería Municipal no está en condiciones de expedirlos.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **8** | 01625/INFOEM/IP/RR/2025  00094/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Encargado de Oficialía de Partes al 4 de febrero de 2025 | Titular de Oficialía de Partes: Respecto a los recibos de nómina que se me solicitan aún no están disponibles en la plataforma SIFE NOMINA.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **9** | 01626/INFOEM/IP/RR/2025  00095/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Patrimonio Municipal al 4 de febrero de 2025 | El Jefe de Patrimonio Municipal: es información que yo no genero y le solicito hacerlo al área correspondiente que es el área de nómina.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **10** | 01627/INFOEM/IP/RR/2025  00096/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Tesorería Municipal al 4 de febrero de 2025 | El Departamento de Recursos Humanos: en el expediente que obra en este departamento no se encuentra recibo de nómina de la antes mencionada.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **11** | 01628/INFOEM/IP/RR/2025  00100/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Departamento de Parque Vehicular al 4 de febrero de 2025 | Jefatura de Parque Vehicular: … aprovecho para adjuntar los siguientes documentos… comprobantes de pago de dos quincenas.  (no los acompaña)  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **12** | 01629/INFOEM/IP/RR/2025  00101/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Departamento de Adquisiciones y Licitaciones al 4 de febrero de 2025 | Titular de Departamento de Adquisiciones y Licitaciones: …hago llegar los siguientes documentos a efecto de dar cumplimiento a la respuesta de solicitud… Comprobante de pago de dos quincenas. (no los acompaña)  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **13** | 02281/INFOEM/IP/RR/2025  00099/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Departamento de Recursos Humanos al 4 de febrero de 2025 | Titular del Departamento de Recursos Humanos: Este Departamento no ha emitido recibos de nómina, por lo que le solicito atentamente, canalice su petición a la tesorería municipal.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **14** | 02282/INFOEM/IP/RR/2025  00097/LAPAZ/IP/2025  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Subdirección de la Tesorería Municipal al 4 de febrero de 2025 | Titular del Departamento de Recursos Humanos: Dentro de mis facultades y atribuciones no se encuentra, el ejecutar recursos públicos para realizar pagos a los servidores públicos del H. Ayuntamiento… declaro mi incompetencia para otorgar recibos de nómina, por lo que le solicito dirigir esta petición al área correspondiente.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |
| **15** | 02283/INFOEM/IP/RR/2025  00091/LAPAZ/IP/2025)  Fecha de solicitud: 04/02/2025 | Coordinador de Juzgados Cívicos al 4 de febrero de 2025 | Titular del Departamento de Recursos Humanos: Recibos de nómina: Esta área no es la encargada de generar dicho documento.  La Tesorera refiere “aún no están disponibles en el sistema contable que genera dichos documentos, asimismo que están protegidos por la Ley General de Protección de Datos al ser considerados de carácter personal” | **NO se entregan** |

Primeramente, se considera necesario traer a colación el contenido del artículo 147 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, el cual establece lo siguiente:

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

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

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

*…*

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

Acotado lo anterior, se procede al análisis de la naturaleza de la información solicitada, para lo cual, conviene precisar que si bien 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.”

En ese sentido, la nómina, es el documento que contiene el registro de los trabajadores a los cuales se va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores.

Ahora bien, los recibos de nómina, de acuerdo con la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** son los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, denominándose "recibos o comprobantes de pago", los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el sujeto obligado acredita las remuneraciones al personal y, que de acuerdo al uso implantado en la colectividad se denominan "recibos de nómina".

En este orden de ideas, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios[[17]](#footnote-17), establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

Resulta importante señalar en cuanto a las percepciones, lo que establece la **Ley Federal del Trabajo** en su artículo 84:

*“****Artículo 84.-*** *El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.”*

Ahora bien, la **Ley Federal del Trabajo** a la letra señala lo siguiente:

***“Artículo 132****.- Son* ***obligaciones de los patrones****:*

*(…)*

*VII.-* ***Expedir*** *cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una* ***constancia*** *escrita del número de días trabajados y* ***del salario percibido****;*

*VIII.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios;*

*…”*

De igual forma, la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar **EL SUJETO OBLIGADO**, entre los que se encuentran los recibos de pagos:

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

*I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

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

*III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;*

***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***

*V. Los demás que señalen las leyes.*

*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. “*

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

En resumen, todos los servidores públicos tienen el derecho a recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas; remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas; así, “los recibos o comprobantes de pago” son documentos en donde se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

En estas condiciones, resulta claro que la información de mérito es generada en ejercicio de las atribuciones del **Sujeto Obligado** de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 4, segundo párrafo y 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; consecuentemente debe obrar en sus archivos de conformidad a lo que señala el artículo 19 de la Ley de Transparencia Local que establece que debe presumirse la existencia de la información, si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados.

Además, de que la información es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas; esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; precepto legal que es del tenor siguiente:

***“Artículo 7. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad,*** *autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato* ***que reciba y ejerza recursos públicos*** *o realice actos de autoridad* ***en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios****.*

*Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;***

*(…)*

***Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”*

Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios **01/2003** y **02/2003** emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

***“Criterio 01/2003. INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.***

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

***“Criterio 02/2003. INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.***

*De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos,* ***lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso*** *el sistema de compensación…”*

Atendiendo a lo anterior, y ante la obligación del **SUJETO OBLIGADO** de conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, es procedente ordenar la entrega de los recibos de nómina solicitados —con excepción del Cronista Municipal—.

Teniendo en cuenta lo anterior, se advierte que, en la mayoría de los casos, se pronunció en respuesta la Tesorería Municipal, área competente para ello, sin embargo, en los Recursos **01191/INFOEM/IP/RR/2025 y 01194/INFOEM/IP/RR/2025** no se advierte pronunciamiento del área competente respecto de los recibos de nómina.

De igual forma, respecto de la información curricular en los recursos **01624/INFOEM/IP/RR/2025** y **01625/INFOEM/IP/RR/2025** y respecto del documento con el que se acredite el grado académico en el **01628/INFOEM/IP/RR/2025** tampoco se pronunció el área de Recursos Humanos en respuesta.

En consecuencia, al no haberse pronunciado en algunas respuestas el área competente para ello, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgaran 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 en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Así, este Órgano Garante considera que el Sujeto Obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues no gestionó la solicitud de información en las diversas unidades en donde pudiera obrar la citada información, de manera enunciativa pueden ser la Tesorería respecto de los recibos de nómina y la Dirección de Administración (Recursos Humanos) por lo que respecta a la información curricular y documento que acredite el grado académico; o cualquier área donde de acuerdo a sus facultades se cuente con la información solicitada.

Aunado a lo anterior, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados; además, el Criterio de interpretación con clave de registro SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisa lo siguiente:

***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

Conforme al criterio referido, se logra vislumbrar que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** no satisfizo el derecho de acceso a la información de **LA PARTE RECURRENTE**, **al incumplir dicho principio,** pues al no turnar la solicitud de información a todas las áreas que pudieran tener la información éstas omitieron pronunciarse respecto a la información requerida. En consecuencia, se califican como **fundados** los motivos de inconformidad relativos a que le fue entregada información incompleta, por lo que, es procedente **revocar** la respuesta entregada.

Así, para atender el requerimiento de información, el **SUJETO OBLIGADO** deberá realizar una **búsqueda exhaustiva y razonable**, en todos los archivos de las áreas competentes.

En conclusión de todo lo analizado, le asiste la razón a **LA PARTE RECURRENTE** ya que la información fue entregada de forma incompleta, por tanto, se califican como **fundados** los motivos de inconformidad que ha hecho valer, siendo procedente revocar el Recurso 01185/INFOEM/IP/RR/2025 y modificar los restantes, ordenando en versión pública en cada Recurso lo siguiente:

1. **Recurso 01182/INFOEM/IP/RR/2025,** del TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS:
2. El Documento legible que acredite el grado académico remitido en respuesta.
3. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
4. **Recurso 01183/INFOEM/IP/RR/2025,** del TITULAR DE ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL:
5. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
6. **Recurso 01185/INFOEM/IP/RR/2025**, del TITULAR DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, los recibos de nómina:
7. Primera quincena de abril del 2022.
8. Segunda quincena de mayo del 2023.
9. Primera quincena de octubre de 2024.
10. **Recurso 01191/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULARES DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL:
11. De los Titulares de Oficialías 1, 3, 4, 6, 7 y 8 Currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 21 de enero de 2025.
12. De los Titulares de las Oficialías 1, 3, 7 y 8 el documento que acredite Grado académico al 21 de enero de 2025.
13. Recibos de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre 2024, primera quincena de enero de 2025 de todos los Titulares de las Oficialías del Registro Civil.
14. **Recurso 01194/INFOEM/IP/RR/2025,** de la DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE:
15. Búsqueda exhaustiva del documento que acredite el Grado Académico al 21 de enero de 2025.
16. Recibo de nómina de la primera quincena de enero 2025.
17. **Recurso 01624/INFOEM/IP/RR/2025** del ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR:
18. El currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 04 de febrero de 2025.
19. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
20. **Recurso 01625/INFOEM/IP/RR/2025,** del ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES:
21. El currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 04 de febrero de 2025.
22. Correcta versión pública del documento que acredite el Grado académico remitido en respuesta.
23. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
24. **Recurso 01626/INFOEM/IP/RR/2025,** del JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL:

a) Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.

1. **Recurso 01627/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL:
2. Currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 04 de febrero de 2025.
3. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
4. **Recurso 01628/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR:
5. Correcta versión pública del documento que acredite el Grado académico remitido en respuesta.
6. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
7. **Recurso 01629/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES:
8. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
9. **Recurso 02281/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:
10. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
11. **Recurso 02282/INFOEM/IP/RR/2025,** SUBDIRECCIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL:
12. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
13. **Recurso 02283/INFOEM/IP/RR/2025, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE JUZGADOS CIVICOS:**
14. Correcta versión pública del documento que acredite el Grado académico remitido en respuesta.
15. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.

Para el caso de que lo ordenado en los recursos **01191/INFOEM/IP/RR/2025 inciso** **c)** no obre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, bastará con que así lo haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE** para tener por colmado su derecho de acceso a la información, atendiendo de manera supletoria a las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 19…***

***En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”***

Para el caso de que la información ordenada relacionada con información curricular y recibos de nómina, no obre en sus archivos, deberá emitir acuerdo de inexistencia, de conformidad con los artículos 19, párrafo tercero, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para lo anterior, se deberán observar las directrices respecto de la versión pública y acuerdo de inexistencia.

### d) Versión pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sexto.** Se deroga.

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

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

**II.** Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Es importante señalar que, para el caso en concreto, se deben tomar en consideración los siguientes criterios respecto a la información que debe ser, o no, clasificada como confidencial pudiendo ser los siguientes:

* Clave Única de Registro de Población.
* Registro Federal de Contribuyentes.
* Código bidimensional o QR.
* Número de seguridad social del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
* Deducciones personales.
* Sellos digitales del emisor y del Servicio de Administración Tributaria y cadena original del complemento de certificación digital del órgano previamente señalado.
* Número de cuenta bancaria de los particulares
* Número de cuenta bancaria de los Sujetos Obligados
* Calificaciones obtenidas, créditos, el promedio general, las materias aprobadas y no aprobadas.
* Número de cuenta del estudiante, matrícula o número de certificado.
* **Clave Única de Registro de Población (CURP)**

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

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

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html y https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-

poblacion-curp-142226 (consultadas el diecisiete de mayo de dos mil veintitrés), estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

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

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

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

Situación que se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/018/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

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

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de **la Clave Única de Registro de Población**, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

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

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

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

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

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/019/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

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

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Código bidimensional o QR**

En principio, resulta necesario señalar que los comprobantes fiscales digitales por Internet, deben de incluir un código bidimensional conforme al formato *QR Code (Quick Response Code)*, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes del receptor, del emisor, o de ambos; lo anterior, conforme al Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017, localizada en la página electrónica <http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5492254&fecha=28/07/2017>. Incluso con la captura de dicho código, a través de la aplicación móvil del Servicio de Administración Tributaria, permite el acceso al Registro Federal de Contribuyentes, como del Sujeto Obligado, como de los servidores públicos.

De tales circunstancias, se considera que dicho dato actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia, toda vez que da acceso al Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos del Sujeto Obligado, datos que tal como se señaló previamente, son clasificados.

* **Número de seguridad social del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, el artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho; así, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales **y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

Como se advierte, el número del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado de México y Municipios, es un dato personal que permite identificar que una persona que trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; además, es de destacar que dicho dato no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones gubernamentales de la Entidad.

En ese sentido, contar con la prestación de seguridad social que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios no es una obligación para entrar a trabajar, por el contrario, es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, que actualiza el supuesto de confidencialidad, establecido en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Descuentos personales**

Es necesario precisar que existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: créditos personales, cuotas sindicales, los fondos de resistencia, de mutualidad y de ahorro del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Institución Descentralizadas del Estado de México, seguro de vida, accidentes y enfermedades.

Asimismo, hay otras que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio.

Así, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio y, por lo tanto, resulta procedente clasificar dichos datos, en el caso, que obren, en los documentos que dan cuenta de lo requerido, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Cabe precisar que, tanto en respuesta, como Informe Justificado, el Sujeto Obligado dejó visible las cuotas sindicales y los fondos de resistencia, de mutualidad y de ahorro del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Institución Descentralizadas del Estado de México.

* **Sellos digitales del emisor y del Servicio de Administración Tributaria y cadena original del complemento de certificación digital del órgano previamente señalado**

Cuando, de la secuencia de números y letras, no se advierta un Registro Federal de Contribuyentes o una Clave Única de Registro de Población, que pueda hacer identificable al titular del dato personal, no puede tenerse como dato personal y por ende información confidencial. Por el contrario, debe considerarse que esta información incluida en los documentos fiscales, constituyen un elemento adicional que permite a cualquier persona verificar la legitimidad del documento entregado en una solicitud de acceso a la información y, por sí solos no contienen datos personales susceptibles de clasificación, ya que no hacen identificado o identificable a su titular, pues dichos datos sólo son de utilidad de manera directa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y si bien, dichas cadenas sí derivan de la información personal de los contribuyentes, esta se encuentra encriptada como se verá a continuación.

Las cadenas originales y sellos que se agregan a las facturas**,** tienen una secuencia de generación, determinados con base en el ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil veintitrés, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, que precisa los datos de los que se componen los elementos de seguridad y se puntualiza que dicha información está encriptada.

 “…

*Elementos utilizados en la generación de Sellos Digitales:*

*• Cadena Original, el elemento a sellar, en este caso de un comprobante fiscal digital a través de Internet.*

*• Certificado de Sello Digital y su correspondiente clave privada.*

*• Algoritmos de criptografía de clave pública para firma electrónica avanzada.*

*• Especificaciones de conversión de la firma electrónica avanzada a Base 64.*

*Para la generación de sellos digitales se utiliza criptografía de clave pública aplicada a una cadena original.*

*Criptografía de la Clave Pública*

*La criptografía de Clave Pública se basa en la generación de una pareja de números muy grandes relacionados íntimamente entre sí, de tal manera que una operación de encripción sobre un mensaje tomando como clave de encripción a uno de los dos números, produce un mensaje alterado en su significado que solo puede ser devuelto a su estado original mediante la operación de desencripción correspondiente tomando como clave de desencripción al otro número de la pareja.*

*…”*

Es decir, por sí solos las cadenas y los sellos originales no contienen datos personales confidenciales, por lo que se considera que no actualizan en supuesto de confidencialidad previsto en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, por el contrario, son información que permite corroborar la legitimidad de la factura, de ser el caso, por lo que guardan el carácter de público.

Cabe señalar que, en algunos casos, las cadenas originales y sellos digitales, el folio fiscal o el número de serie de los certificados digitales, se pueden conformar de datos confidenciales, tales como el Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Única de Registro de Población; por lo que, en su caso actualizarían actualiza la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.

* **Número de cuenta bancaria de los particulares**

Por otro lado, es importante señalar que por cuanto hace al el número de cuenta bancaria de los particulares debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que, la publicidad de los números de cuenta bancaria de los particulares en nada contribuye a la rendición de cuentas, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a las personas físicas, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio de los particulares.

Lo anterior encuentra sustento en el criterio 10/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dicen:

***“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.*** *El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

* **Número de cuenta bancaria de Sujetos Obligados**

Dicha información no puede considerarse como confidencial, pues la difusión de dichas cuentas o claves interbancarias, favorecen a la rendición de cuentas; ello tiene sustento en el criterio 11/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual para mayor referencia se inserta a continuación:

*“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública. La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.*

* **Calificaciones obtenidas, créditos, el promedio general, las materias aprobadas y no aprobadas** en los estudios realizados por las personas servidoras públicas, se tiene que las mismas fueron obtenidas en el desarrollo de la vida académica de los servidores públicos, no en el ejercicio de sus funciones, por lo cual se trata de un dato personal, en virtud de que atiende al desempeño obtenido por el hoy servidor público, en su calidad de estudiante, que no necesariamente encuentra vinculación con el ejercicio de su desarrollo profesional.

Dichos datos, en su conjunto, revelan información concerniente al ámbito privado de las personas que las obtuvieron, ya que dan cuenta o permiten inferir características asociadas a la capacidad de aprendizaje o aprovechamiento escolar; lo cual, no es información que revista interés público, pues las aptitudes para el cargo se deben analizar a partir del momento en que se solicita la vacante.

En consecuencia, se tiene que las calificaciones, créditos, el promedio general y las materias aprobadas y no aprobadas, en los estudios realizados por el servidor público, actualizan la clasificación como información confidencial con fundamento en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* Por cuanto al **número de cuenta del estudiante, matrícula o número de certificado**, es un dato que constituye un medio de identificación de la persona al interior de la Institución Educativa, lo hace identificado e identificable, de ahí que, de proporcionarlo, podría facilitar que una persona no autorizada tenga acceso a información personal escolar.

En este sentido, el número de cuenta del servidor público en su calidad de alumno de una institución educativa no guarda relevancia con el desempeño de sus funciones actuales, por lo que carece de interés público y pertenece al ámbito de la vida privada de la persona y actualiza la clasificación de información confidencial de acuerdo con el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* Fotografía y firma.

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

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

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

* Por otro lado, respecto a la **firma,** es necesario precisar que ésta es considerada un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados.

Ahora bien, aún y cuando la firma en cuestión sea de un servidor público y se advierta que ésta no fue estampada en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, se debe clasificar la misma como confidencial, como lo consideró el INAI en su resolución RRA 7562-17.

Respecto de este dato, resulta aplicable a contrario sensu el Criterio 10/10 del otrora IFAI, hoy INAI, en donde señala lo siguiente:

*“La* ***firma de los servidores públicos*** *es información de* ***carácter público*** *cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.” (Sic)*

En consecuencia, los documentos donde conste la firma de servidores públicos, en calidad de ciudadanos, se deben clasificar como confidencial.

### e) Acuerdo de Inexistencia

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

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

…

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERIO 0003-11

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

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

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

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

**CRITERIO 0004-11**

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

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

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

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

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

### Vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales.

Finalmente, del análisis a las documentales que integran los expedientes electrónicos de los Recursos 01183/INFOEM/IP/RR/2025, 01624/INFOEM/IP/RR/2025, 01628/INFOEM/IP/RR/2025, 01629/INFOEM/IP/RR/2025 y 02281/INFOEM/IP/RR/2025 se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** dejó visibles datos personales en las respuestas entregadas, los cuales de manera enunciativa más no limitativa son promedios y calificaciones; atento a ello, se deberá hacer del conocimiento al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios., a fin de que determinen lo conducente.

### g) Conclusión

Al haberse evidenciado que la información fue entregada de forma incompleta en los recursos **01182/INFOEM/IP/RR/2025, 01183/INFOEM/IP/RR/2025, 01185/INFOEM/IP/RR/2025, 01191/INFOEM/IP/RR/2025, 01194/INFOEM/IP/RR/2025, 01624/INFOEM/IP/RR/2025, 01625/INFOEM/IP/RR/2025, 01626/INFOEM/IP/RR/2025, 01627/INFOEM/IP/RR/2025, 01628/INFOEM/IP/RR/2025, 01629/INFOEM/IP/RR/2025, 02281/INFOEM/IP/RR/2025, 02282/INFOEM/IP/RR/2025 y 02283/INFOEM/IP/RR/2025** es procedente modificar y revocar ordenando la faltante, y respecto del Recurso **01623/INFOEM/IP/RR/2025**, al evidenciarse no contar con Cronista Municipal a la fecha de la solicitud es procedente confirmar la respuesta.

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

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00092/LAPAZ/IP/2025**, por resultar **INFUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01623/INFOEM/IP/RR/2025**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO. REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00075/LAPAZ/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01185/INFOEM/IP/RR/2025**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**TERCERO.** Se **MODIFICAN** las respuestas entregadas por el **SUJETO OBLIGADO** en las solicitudes de información **00063/LAPAZ/IP/2025, 00068/LAPAZ/IP/2025, 00090/LAPAZ/IP/2025, 00091/LAPAZ/IP/2025, 00093/LAPAZ/IP/2025, 00094/LAPAZ/IP/2025, 00095/LAPAZ/IP/2025, 00096/LAPAZ/IP/2025, 00097/LAPAZ/IP/2025, 00098/LAPAZ/IP/2025, 00099/LAPAZ/IP/2025, 00100/LAPAZ/IP/2025** y **00101/LAPAZ/IP/2025,** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, entregue a través del SAIMEX, en su caso en versión pública, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

1. **Recurso 01182/INFOEM/IP/RR/2025,** del TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS:
2. El documento legible que acredite el grado académico remitido en respuesta.
3. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
4. **Recurso 01183/INFOEM/IP/RR/2025,** del TITULAR DE ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL:
5. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
6. **Recurso 01185/INFOEM/IP/RR/2025**, del TITULAR DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, los recibos de nómina:
7. Primera quincena de abril del 2022.
8. Segunda quincena de mayo del 2023.
9. Primera quincena de octubre de 2024.
10. **Recurso 01191/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULARES DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL:
11. De los Titulares de Oficialías 1, 3, 4, 6, 7 y 8 Currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 21 de enero de 2025.
12. De los Titulares de las Oficialías 1, 3, 7 y 8 el documento que acredite Grado académico al 21 de enero de 2025.
13. Recibos de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre 2024, primera quincena de enero de 2025 de todos los Titulares de las Oficialías del Registro Civil.
14. **Recurso 01194/INFOEM/IP/RR/2025,** de la DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE:
15. Búsqueda exhaustiva del documento que acredite el Grado Académico al 21 de enero de 2025.
16. Recibo de nómina de la primera quincena de enero 2025.
17. **Recurso 01624/INFOEM/IP/RR/2025** del ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MILITAR:
18. El currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 04 de febrero de 2025.
19. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
20. **Recurso 01625/INFOEM/IP/RR/2025,** del ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES:
21. El currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 04 de febrero de 2025.
22. Correcta versión pública del documento que acredite el Grado académico remitido en respuesta.
23. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
24. **Recurso 01626/INFOEM/IP/RR/2025,** del JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL:
25. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
26. **Recurso 01627/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL:
27. Currículum Vitae o documento análogo que acredite la experiencia como la ficha curricular al 04 de febrero de 2025.
28. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
29. **Recurso 01628/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR:
30. Correcta versión pública del documento que acredite el Grado académico remitido en respuesta.
31. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
32. **Recurso 01629/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES:
33. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
34. **Recurso 02281/INFOEM/IP/RR/2025,** TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:
35. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
36. **Recurso 02282/INFOEM/IP/RR/2025,** SUBDIRECCIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL:
37. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.
38. **Recurso 02283/INFOEM/IP/RR/2025, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE JUZGADOS CIVICOS:**
39. Correcta versión pública del documento que acredite el Grado académico remitido en respuesta.
40. Recibos de nómina pagados al 31 de enero de 2025.

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

*Para el caso de que lo ordenado en el recurso* ***01191/INFOEM/IP/RR/2025 inciso******b)*** *no obre en los archivos del* ***SUJETO OBLIGADO****, por no haberse localizado, en virtud de no haber sido presentadas por los titulares de las Oficialías, bastará con que así lo haga del conocimiento de* ***LA PARTE RECURRENTE****.*

**CUARTO.** 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. Asimismo, 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.

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

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

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

**OCTAVO**. Gírese oficio al Titular de la **Dirección General de Protección de Datos Personales**, en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando **SEGUNDO** de la presente resolución.

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

SCMM/AGZ/DEMF/ESS

1. De acuerdo con la página de trámites y servicios, <https://www.losreyeslapaz.gob.mx/files/mejora-regulatoria/tramites-servicios/remtys-de-ecologa-y-medio-ambientepdf.pdf> se observa que Diana Patricia Aguilar Carmona es Directora de Ecología y Medio Ambiente. [↑](#footnote-ref-1)
2. *“****Artículo 13****. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.”* [↑](#footnote-ref-2)
3. “***Artículo 181****. (…) Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiarlos hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.”* [↑](#footnote-ref-3)
4. Tomado de; <https://cdn.qr-code-generator.com/account27894260/51307587_1.pdf?Expires=1743787441&Signature=AHes5jGzJRdhS0TjKy~qRr6EXclWdysUPFBfeiF1AFBVoFB1bqUkLJVcspv2p95hp~3KODCxF2760vmqDtR118A1YIRXD7v37IXzopaM~tHEG8dE7BZD-KXzXxXiXMEAKPZA2-N8ja9cVbaNSCSPfi5-1mCt12xr4Zh-Hi34MT9Inwi9rhizh7sD3jVmcL9~ZMjIHRiQ~tXbHsO0fX8Z9PdcFvH-F~Vj-82j2m5J1gyOf7kHG8xEEM1rOPc~-xdfatV8YVGsR4ObKI9OjoihuiQepxemP5Vde3ffRxdqn6e7uTlYQJpc1k8uBLxa8insTAMlXRExNhCE83dzyTbEoQ__&Key-Pair-Id=KKMPOJU8AYATR> [↑](#footnote-ref-4)
5. Localizable en: <https://www.losreyeslapaz.gob.mx/files/gacetas/GACETA03.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
6. De acuerdo con el artículo 17 Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, para ser Oficial del Registro Civil, se requiere ser licenciado/a en Derecho, con título y cédula profesional debidamente registrados. [↑](#footnote-ref-6)
7. Es importante señalar que, en términos del artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es requisito para ocupar el cargo de Tesorero, contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia. [↑](#footnote-ref-7)
8. Localizable en: <https://registrocivil.edomex.gob.mx/oficialias> [↑](#footnote-ref-8)
9. Tesis con número de registro 267287 de la sexta época, de la Segunda Sala, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen LII, Tercera Parte, página 101. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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; … [↑](#footnote-ref-10)
11. En términos de la Nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025. [↑](#footnote-ref-11)
12. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGES_200421.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
13. <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/950953/Mexico.pdf> [↑](#footnote-ref-13)
14. Del Directorio de Oficialías se puede advertir el nombre que corresponde a cada Oficial visible en: <https://registrocivil.edomex.gob.mx/oficialias> [↑](#footnote-ref-14)
15. <https://registrocivil.edomex.gob.mx/oficialias> [↑](#footnote-ref-15)
16. Tesis con número de registro 267287 de la sexta época, de la Segunda Sala, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen LII, Tercera Parte, página 101. [↑](#footnote-ref-16)
17. *https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig007.pdf* [↑](#footnote-ref-17)