Tabla de contenido

[A N T E C E D E N T E S 2](#_Toc191541569)

[I. Presentación de la solicitud de información 2](#_Toc191541570)

[II. Respuesta del Sujeto Obligado 3](#_Toc191541571)

[III. Interposición del Recurso de Revisión 3](#_Toc191541572)

[IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto 4](#_Toc191541573)

[a) Turno del Recurso de Revisión. 4](#_Toc191541574)

[b) Admisión del Recurso de Revisión. 4](#_Toc191541575)

[d) Cierre de instrucción. 5](#_Toc191541576)

[C O N S I D E R A N D O S 5](#_Toc191541577)

[PRIMERO. Competencia 5](#_Toc191541578)

[SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento 6](#_Toc191541579)

[Causales de sobreseimiento 7](#_Toc191541580)

[TERCERO. Determinación de la Controversia 7](#_Toc191541581)

[CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública 9](#_Toc191541582)

[QUINTO. Estudio de Fondo 10](#_Toc191541583)

[SEXTO. Decisión 45](#_Toc191541584)

[Términos de la Resolución para conocimiento del Particular. 45](#_Toc191541585)

[R E S U E L V E 45](#_Toc191541586)

[PRIMERO. 45](#_Toc191541587)

[SEGUNDO. 46](#_Toc191541588)

[TERCERO. 46](#_Toc191541589)

[CUARTO. 47](#_Toc191541590)

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

**VISTO** el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión **00826/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por una persona Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca,** a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00041/DIFTOLUCA/IP/2025, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Consideraciones que a continuación se exponen:

# A N T E C E D E N T E S

## I. Presentación de la solicitud de información

Con fecha veinte de enero de dos mil veinticinco, el Particular presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo el SAIMEX, ante el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca **(si bien, esta se presentó el diecinueve de enero de dos mil veinticinco, al ser día inhábil de acuerdo con el calendario oficial de este Instituto para dos mil veinticinco, se tuvo por presentada al día hábil siguiente),** en la cual requirió lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

*“La plantilla de personal completa los documentos de los Servidores Públicos dados de alta de enero a la. Fecha con cv, comprobante de estudios no deudor alimentario certificación y antecedentes no penales sueldo y cargo.”* (*Sic*).

**MODALIDAD DE ENTREGA** *“SAIMEX”*

## II. Respuesta del Sujeto Obligado

El cuatro de febrero de dos mil veinticinco, elSujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de acceso a la información, a través del SAIMEX, mediante oficio 200B10100/164/2025, de fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, signado por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en el cual señaló que hacía entrega de la respuesta emitida por la Dirección de Administración y Tesorería a través del oficio 200B10900/133/2025, del treinta de enero de dos mil veinticinco. En dicho oficio, se señaló que la información solicitada se encuentra publicada en el artículo 92, fracción VIII A “Información curricular y sanciones administrativas” del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) y, proporcionó dos ligas electrónicas en formato no accesible para su consulta.

## III. Interposición del Recurso de Revisión

El siete de febrero de dos mil veinticinco, el Particular interpuso Recurso de Revisión en este Instituto, a través del SAIMEX, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, en los términos siguientes**:**

***ACTO IMPUGNADO***

*“no entrega la información completa”* (*Sic*).

***RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD***

*“no entrega la ifnormación”* (*Sic*).

## IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto

a) Turno del Recurso de Revisión.El siete de febrero de dos mil veinticinco, el SAIMEX, asignó con número de expediente **00826/INFOEM/IP/RR/2025** al Medio de Impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Organismo Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

b) Admisión del Recurso de Revisión.El doce de febrero de dos mil veinticinco, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por el Particular en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, mes y año, a través del SAIMEX, en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

**c) Informe Justificado.** El diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, se recibió en este Instituto, a través del SAIMEX, el Informe Justificado, por parte del Sujeto Obligado, por medio de la digitalización del oficio 200B10100/400/2025, de fecha diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la cual de manera general señaló que la solicitud de acceso a la información pública fue atendida en tiempo y forma, por lo que confirmaba su respuesta.

**d) Vista de Informe Justificado.** El veinticinco de febrero de dos mil veinticinco, se notificó a través del SAIMEX, el acuerdo mediante el cual se puso a la vista del Particular el Informe Justificado, proveído por el cual se le otorgó a este último, un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, para que emitiera las manifestaciones que conforme a sus intereses mayor conviniera.

No obstante lo anterior, el Particular no emitió manifestaciones que a su derecho convengan.

d) Cierre de instrucción.En fecha cuatro de marzo de dos mil veinticinco, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del SAIMEX.

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

# C O N S I D E R A N D O S

## PRIMERO. Competencia

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en el artículo 5°, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 9°, fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

## SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia “IMPROCEDENCIA.” (Semanario Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

### Causales de sobreseimiento

Por lo que hace a las causales de sobreseimiento, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se actualiza ninguna de las previstas por el artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;** lo anterior, en virtud de que no existe constancia en el expediente en que se actúa, de que la recurrente se hubiera desistido del recurso, hubiera fallecido, que sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado, o bien que el recurso de revisión hubiera quedado sin materia. Por tales motivos, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

## TERCERO. Determinación de la Controversia

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que el Particular, solicitó del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de los **servidores públicos dados de alta**, del primero al veinte de enero de dos mil veinticinco, lo siguiente:

1. Plantilla de personal
2. Currículum Vitae
3. Comprobante de estudios
4. Constancia de no deudor alimentario
5. Certificación
6. Antecedentes no penales
7. Sueldo
8. Cargo

Derivado de ello, el Sujeto Obligado a través de la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitió la respuesta proporcionada por la Dirección de Administración y Tesorería, la cual señaló que la información requerida se encuentra publicada en el artículo 92, fracción VIII A *“Información curricular y sanciones administrativas”* del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), por lo que proporcionó dos ligas electrónicas en formato cerrado. Debido a lo anterior, el Particular, señaló como acto impugnado que no le entregan la información completa, mientras que en sus motivos de inconformidad, señaló que no le entregaron lo solicitado, lo cual actualiza el supuesto previsto en el artículo 179, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Así las cosas, una vez admitido y notificado el Recurso de Revisión a las partes, el Sujeto Obligado ratificó su respuesta, mientras que el Recurrente, fue omiso en presentar manifestaciones o alegatos que a su derecho convinieran.

Lo hasta aquí expuesto, se desprende de las documentales que obran en el expediente de referencia, materia de la presente Resolución, consistentes en: la solicitud de acceso a la información con número de folio 00041/DIFTOLUCA/IP/2025; la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado; el escrito recursal 00826/INFOEM/IP/RR/2025 y el informe justificado; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública

El artículo 6°, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

Por su parte, en materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma. El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, 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 y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

##  QUINTO. Estudio de Fondo

Expuestas las posturas de las partes, se procede analizar la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, referentes a la entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante, respecto a los servidores públicos dados de alta del primero al veinte de enero de dos mil veinticinco.

El Sujeto Obligado, a través de la Dirección de Administración y Tesorería, señaló que la información se encuentra publicada en el artículo 92, fracción VIII A *“Información curricular y sanciones administrativas”* del IPOMEX, por lo que, proporcionó las ligas en las que podía consultar la información solicitada; sin embargo, no se puede tener acceso directo a ninguna de las dos, **toda vez que al intentar copiarlas, no mantiene el mismo formato, pues debido a su composición arroja dígitos distintos a los remitidos**, lo que hace imposible que el Particular pueda acceder a la información.

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa lo siguiente:

* **Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

Conforme a lo anterior, se considera que en el caso de que la información peticionada obre en ligas electrónicas, el Sujeto Obligado deberá privilegiar la entrega de estas, en un formato accesible; es decir, en un formato que permita la accesibilidad y facilidad a los Particulares, para obtener la información contenida estas, para el caso que nos ocupa, si bien se entregó en dato abierto, este no es accesible.

Como se logra observar, el Sujeto Obligado, si bien proporcionó la página electrónica en la que a su consideración se encontraba la información solicitada, este omitió proporcionarla en formato accesible; es decir, hizo entrega de dos ligas en un formato no accesible, lo cual implica complejidad de acceder a la información solicitada, pues se traduce al hecho de que el Particular tendría que colocar cada dígito alfanumérico y cuya equivocación implicaría no acceder a la información contenida en las mismas.

No obstante lo anterior, este Instituto realizó una consulta las fracciones VIII A *“Remuneraciones*” y XXI *“Información curricular y sanciones administrativas,* que corresponden a las fracciones que pretendió entregar el DIF y, contienen información referente al último trimestre (octubre a diciembre) del ejercicio dos mil veinticuatro, más no así, a la información y temporalidad, que es de interés de la Persona Recurrente, a saber, de los servidores públicos dados de alta (plantilla de personal, currículum vitae, comprobante de estudios, constancias de no deudor alimentario, certificación, antecedentes no penales, sueldo y cargo) del primero al veinte de enero de dos mil veinticinco, por lo que, aun con la entrega de las ligas en formato abierto, no se satisface la solicitud con la remisión al IPOMEX.

De tal suerte que, es necesario analizar la expresión documental con la que es posible atender la solicitud de acceso a la información, por lo cual, es necesario traer a colación la Guía Técnica 9 “La Administración del Personal Municipal”, que establece que son **servidores públicos**, todas aquellas personas que prestan su trabajo al servicio del municipio, conformado por las autoridades (Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Comisarios, Delegados y Agentes Municipales), funcionarios (Secretario del Ayuntamiento, Directores, Tesoreros, Contralores y Jefes de Departamento) y empleados (puestos administrativos y técnicos).

Además, el artículo 4°, fracción VI, de la Ley del Trabajo de los servidores públicos del Estado y Municipios, precisa que son **servidores públicos**, todas las personas físicas que presten a una institución pública un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un sueldo.

En ese contexto, los artículos 45 y 49, de la Ley del Trabajo antes mencionada, establece que los servidores públicos para iniciar la prestación de sus servicios serán mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, los cuales deberán contener, entre otros datos, el nombre completo del servidor público, cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios, lugar de adscripción y remuneración correspondiente al puesto. Derivado de lo anterior, se advierte que los documentos requeridos y que son de interés del solicitante, dan cuenta de la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos.

Precisado lo anterior, el Sujeto Obligado para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Dirección General se auxiliará de diversas Unidades Administrativas básicas, entre ellas, la Dirección de Administración y Tesorería, que en términos de los artículos 19 y 20, del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, entre sus atribuciones se encuentra la de administrar de manera eficiente los recursos, validar las pólizas-cheque generadas por el Departamento de Finanzas para efectuar el pago de nómina y proveer a las Unidades Administrativas de los recursos humanos y materiales necesarios para su buen funcionamiento.

Por su parte, el Manual de Organización, señala que el Departamento de Capital Humano, adscrito a la Dirección de Administración y Tesorería, es quien tiene entre sus atribuciones dirigir los procesos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de nuevo ingreso, así como, elaborar y controlar los movimientos de personal procesando altas, bajas, modificación de percepciones autorizados por el Titular de la Dirección de Administración.

En razón de lo anterior, este Instituto analizará la naturaleza de la información requerida, misma que se realizará en los apartados siguientes:

* **Alta de servidores públicos (plantilla, nombre, puesto, categoría, sueldo)**

Respecto al alta de los trabajadores gubernamentales, el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de México, en su procedimiento “021 Alta o Reingreso de Servidoras Públicas y Servidores Públicos Generales y de Confianza”, establece que el **Movimiento de alta** corresponde aquel mediante el cual se registra el ingreso o reingreso de una persona al servicio público, con el propósito de emitir su pago quincenal y establecer la relación laboral entre este y la institución pública.

En ese orden de ideas, el Manual de Procedimientos para la afiliación y credencialización de los derechohabientes del ISSEMYM, que establece, que el servidor público designado por la institución pública, que incluye a los Municipios (Usuario Autorizado), será el responsable de generar y entregar con oportunidad a los trabajadores, **los Avisos de Movimiento** (**Alta** y Baja**),** para realizar sus respectivos trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que el Particular quiere conocer el nombre de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal DIF de Toluca, que fueron dados de alta el 1° de enero de 2025.

Respecto a la **plantilla de personal**, la norma mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres número **NMX-R-025-SCFI-2009,** <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5086651&fecha=09/04/2009#gsc.tab=0> (consultada el veinticinco de febrero de dos mil veinticinco), la define de manera textual como **“*todas las personas que laboran en la organización, independientemente del tipo de contrato con el que cuentan, incluidas las subcontratadas.”*** Conforme a lo anterior, se advierte que la plantilla de personal pudiera contener la identificación de los servidores públicos y datos como la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción.

Por su parte, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal, señala de manera textual que ***“****la propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos PbRM 03 al PbRM 07 en todas sus series, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada**y una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales, así como los catálogos y anexos que se presentan en este manual.”*

Conforme a lo señalado, este Instituto advierte que las instituciones públicas deben elaborar la plantilla de personal, la cual formará parte de la propuesta de presupuesto de egresos de los Municipios y deberá integrase en los formatos *PbRM-03* al *PbRM-07*; de lo anterior, se advierte que el derecho de acceso a la información pública consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental que registre las acciones derivadas de las facultades, funciones o competencias de los Sujetos Obligados; además, es obligación de transparencia común de los Sujeto Obligados poner a disposición del público de manera permanente, actualizada, sencilla, precisa y entendible, las funciones de cada área y la normatividad aplicable.

En este sentido, el artículo 98, fracción XV, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone que las instituciones públicas, tal es el caso del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, deberán elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.

Ahora bien, **respecto al sueldo o percepciones** de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que establece que los trabajadores al servicio del Estado, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios 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.

Da la misma manera, el Anexo IV.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, establece que la remuneración es la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

No pasa desapercibido que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios ha establecido que el **nombre completo**, **cargo, fecha de alta en el cargo, área de adscripción y remuneración,** constituyen una obligación de transparencia por parte de los sujetos obligados.

En ese contexto, el artículo 70, fracciones VII, VIII y XXI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracciones VII, VIII y XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados tienen la obligación de poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, así como, el directorio de todos los servidores públicos y la información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, **dicha información deberá incluir el nombre completo**, **denominación del puesto, cargo y área de adscripción** del sujeto obligado.

Como se desprende de lo anterior, el Sujeto Obligado cuenta con competencia para poseer, generar y administrar la información que es de interés del solicitante, pues esta se genera desde la relación laboral que existe entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca (empleador) y el Servidor Público (empleado), al darle a conocer el cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios, lugar de adscripción y la remuneración que recibirá por la prestación de sus servicios; incluso, la información que es de interés de la persona Recurrente, se trata de obligaciones de transparencia, como lo enmarca la Ley de Transparencia Local, tal como se analizó en párrafos que anteceden. En razón de ello, el Sujeto Obligado, previa búsqueda en los archivos electrónicos y físicos de la Dirección de Administración y Tesorería, deberá hacer entrega de la información solicitada.

* **Comprobante de estudio, currículum vitae y certificado de competencia laboral**

El artículo 47, fracciones I y IX, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, precisa que para ingresar al servicio público se requiere presentar una solicitud de empleo utilizando la forma oficial que autorice la institución pública y acreditar los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto.

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal, señala de manera general y facultativa en su artículo 32, fracción III, que para acceder a determinados cargos, los servidores públicos, deberán de presentar el título profesional o la acreditación de experiencia mínima de un año en la materia, cuando el perfil de puestos, así lo contemple de manera expresa.

En este sentido, este Instituto considera pertinente precisar, que si bien por grado de estudios se de comprender que se refiere a Licenciatura, Maestría o Doctorado; es decir, se trata de una carrera profesional en específico que se concluyó y se demuestra con el Título Profesional obtenido, el cual es expedido, por autoridad competente. En este contexto, se advierte que, el particular pretende acceder al grado y/o nivel de estudios que los servidores hayan entregado para integrar su expediente de personal o comprobante del último nivel de estudios, se refiere aquella constancia, certificado o documento, que da cuenta de la preparación académica a la que llegó cierta persona, sin que se advierta necesariamente, que se concluyó con un grado de estudios.

Bajo este orden de ideas, la entrega de los documentos que acreditan el nivel académico o de preparación en algún área del conocimiento, aporta elementos de convicción sobre su legalidad y legitimidad, además de que permite verificar que los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, acreditaron el nivel académico y la experiencia necesaria para ocupar un cargo público dentro de su estructura orgánica.

Ahora bien, respecto al **curriculum vitae,** la Ley Orgánica Municipal y la Ley del Trabajo de Servidores Públicos del Estado y Municipios, no contemplan expresamente que se deba contar con el currículum vitae, para ingresar al servicio público. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible la *información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado*.

En este tenor, es de mencionar que, el formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de 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 –Lineamientos Generales-, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, su información curricular, tal como lo es, **el nivel máximo de estudios concluido y comprobable**, **así como la experiencia laboral.**

Bajo este orden de ideas, la entrega de los documentos que acreditan la preparación en algún área del conocimiento, aporta elementos de convicción sobre su legalidad y legitimidad, además de que permite verificar que los servidores públicos dados de alta en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca acreditaron el nivel académico y la experiencia necesaria para ocupar un cargo público dentro de su estructura orgánica.

Es importante precisar que el ***currículum vitae****,* corresponde aquel que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, preparación académica y experiencia profesional, para presentarse ante un posible empleador. Por lo que, dicho documento da cuenta de la preparación académica y la experiencia laboral, lo cual permite identificar el nivel de conocimientos de su titular, así como, su perfil profesional o laboral.

En ese sentido, si bien el *currículum*, se trata de aquel elaborado por cada persona, sin ninguna validez oficial, también lo es, que tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quién lo presenta; por lo que, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el Sujeto Obligado cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

En ese contexto, según Islas, Jorge (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 244), refirió que el ***curriculum vitae*** d**e un servidor público, justifica que su formación académica resulta viable para el desempeño eficiente y correcto de su encargo; lo anterior, con el fin de acreditar que dichos trabajadores sean los más capacitados acordes al área solicitada.**

En el mismo sentido, el Criterio de Interpretación, de la Primera Época, con número de registro SO/003/2009, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establece que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes para desempeñar un cargo público determinado, es mediante la **publicidad de ciertos datos contenidos en el** *currículum vitae,* tales como, **la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades pericia para ocupar el puesto público.** Lo anterior, para favorecer la rendición de cuentas, pues la publicidad de lo anterior tiene como fin verificar el correcto desempeño de los sujetos obligados.

Ahora bien, respecto al **Certificado de competencia laboral,** de acuerdo con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias, el ***Certificado de Competencia*** es un documento oficial donde se acredita a una persona como competente de acuerdo con lo establecido en un Estándar de Competencia, es decir, este documento asegura que una persona cuenta con un dominio respecto a una materia específica.

Ahora bien, respecto a dicho documento, el artículo 32 de la multicitada Ley Orgánica Municipal, se advierte cuáles son las Unidades Administrativas que deben contar con ciertos requisitos para ocupar diversos cargos, entre ellos, la documentación solicitada por el hoy Recurrente. Precisado lo anterior, se puede confirmar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es muy clara, al señalar como requisitos genéricos, que para ocupar las titularidades de las unidades administrativas del Municipio, se debe contar con certificación de competencia laboral. Sin embargo, los artículos específicos, señalan de manera precisa que puestos dentro de la administración pública municipal son lo que deben cumplir con la certificación en materia de competencia laboral, es decir, contemplan que para ocupar diversas titularidades, se deberán satisfacer diversos requisitos, entre ellos, el de contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial, requisito que deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.

No se omite mencionar, que la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", señala en sus numerales 15 Ter y 94 Bis, que para ocupar los cargos de Tesorero del organismo o equivalentes y de titular de la Procuraduría de Protección Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se deberán satisfacer diversos requisitos, entre ellos:

* **Tesorero del organismo.-** Acreditar ante el Titular del organismo o ante el Consejo Directivo, cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, **contar con título profesional** en las áreas económicas o contable-administrativas con experiencia mínima de un año en la materia **y con la certificación de competencia laboral específica**, correspondiente al puesto, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o cualquier autoridad competente.
* **Titular de la Procuraduría de Protección Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.-** Contar con **título profesional** de licenciatura en derecho o equivalente, debidamente registrado, contar con al menos cinco años de experiencia en el ejercicio de la licenciatura en derecho o equivalente y acreditar experiencia en temas de derechos de la niñez, adolescencia o la familia, con al menos de dos años.

No pasa desapercibido, que el artículo 57 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, nos enlista los requisitos específicos para ser Titular de la Unidad de Transparencia, siendo estos, los siguientes:

*Artículo 57. El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley. Para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:*

*I. Contar con conocimiento o,* ***tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto;***

*II. Experiencia en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y*

*III. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.*

En razón de lo anterior, la certificación de competencia laboral, se trata de una obligación normativa, pues la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala en su numeral 57, fracción I, ya descrito anteriormente, que el responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley y para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, con diversos requisitos, entre ellos, tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios **certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto.**

Para robustecer el presente estudio, debe apuntarse que en cumplimiento al artículo 36, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es el encargado de certificar las competencias de los titulares de las unidades de transparencia.

De lo anterior, es importante mencionar que este Instituto realizó una consulta en el portal IPOMEX del Sujeto Obligado, <https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/10/340/22> (consultada el veinticinco de febrero de dos mil veinticinco) correspondiente al *Directorio de todos los servidores públicos* del cual se advierten 29 registros de alta de servidores públicos, correspondientes todos, a partir del primero de enero de dos mil veinticinco, entre ellos, del Director General, Presidenta Honoraria y Titulares del Órgano Interno de Control, UIPPE, Comunicación Social, Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Servicios Jurídicos Asistenciales, Atención a la Discapacidad, Programa al Adulto Mayor, Salud y Bienestar Familiar, Administración y Tesorería, Obra, Servicios Generales, Programas de Casa de Día y Club de Adulto Mayor, Orientación Familiar, Fomento a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad, Programas de Apoyo a la Comunidad con Discapacidad, Atención Primaria la Salud, Servicios Nutricionales, Unidad Resolutora, todos referentes a manos medios y superiores.

En razón de ello, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, deberá hacer entrega de la información solicitada, respecto a los documentos que acrediten el comprobante estudios, currículum vitae y certificación de competencia laboral, de los servidores públicos dados de alta del primero al veinte de enero de dos mil veinticinco.

No pasa desapercibido, que de los documentos que den cuenta del comprobante de estudio, currículum vitae y certificado de competencia laboral, se pueden desprender datos susceptibles de clasificación en términos del numeral 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Bajo ese contexto, se analizarán de manera enunciativa más no limitativa algunos datos personales que pueden encontrarse dentro de los documentos que pueden dar cuenta de lo requerido por el Particular.

* **Firma de los servidores públicos**

Al respecto, cabe precisar que si bien la firma, por regla general, es un dato personal confidencial, también lo es que, da cuenta de las obligaciones del servidor público para ingresar al servicio público.

Sobre esta situación, cabe señalar que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues, por una parte, corresponde a los requisitos que el servidor público debió cumplir para ingresar al servicio público.

Situación que se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece que ***“…*** *cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Conforme a lo expuesto, no procede la 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, en los títulos y cédulas de los servidores públicos que firman títulos y cédulas con carácter de autoridad, por lo que hace a instituciones públicas particulares, si bien no corresponden a servidores públicos, como la firma se realiza con el carácter de autoridad educativa y la firma es un elemento de validez de los documentos de títulos y constancias de estudio de escuelas particulares, dicho dato, también debe ser considerado público.

Por lo que hace a las firmas de los servidores públicos titulares de los títulos, cédulas y *curriculum vitae*, ya el Pleno ha determinado que al momento de firmar el documento, no se hace en carácter de servidor público, por lo que dicho dato debe ser clasificado como confidencial, de conformidad con el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia del Estado.

* **Fotografía**

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

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

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

En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

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

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

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

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas 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.

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población, por 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.

* **Folio CONOCER**

Al respecto, dicho dato corresponde al número consecutivo, que le sirve al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, para conocer la cantidad de certificaciones que ha emitido en determinado tiempo, por lo que, no contiene ningún dato que haga referencia a datos personales, pues únicamente sirve como un dato interno de control para la entidad certificadora, por lo que, no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

Conforme a lo anterior y toda vez que el Código bidimensional en análisis no da acceso a datos personales, sino al contrario a información de naturaleza pública, aunado a que sirve para verificar la autenticidad del Certificado, al poder corroborar que la información contenida en el certificado, corresponde a la persona acreditada; por lo que, no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Constancia de no deudor Alimentario e Informe de Antecedentes no Penales**

Respecto de los presentes requerimientos, se tiene que el particular solicita los documentos que fueron presentados por los servidores públicos para ingresar a laborar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

En ese orden de ideas, el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece que las personas que quieran ingresar al servicio público deben cumplir diversos requisitos, tales como, **presentar una solicitud en el formato oficial, ser de nacionalidad mexicana, estar en ejercicio de derechos civiles y políticos, no haber sido separado del servicio, tener buena salud, acreditar los exámenes de conocimientos correspondientes, entre otros**.

Se logra advertir que toda persona que ingrese al servicio público debe cumplir con las especificaciones que para el cargo a ocupar son necesarias, esto es, los requisitos mínimos tales como, de manera enunciativa más no limitativa pueden ser la nacionalidad y el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; entonces, este Instituto puede advertir que la pretensión del ahora Recurrente, es obtener dos documentos que conforman parte del expediente laboral de los Servidores Públicos dados de alta del primero al veinte de enero de dos mil veinticinco; **esto es, las documentales que dan cuenta del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo en comento.**

Además, el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, traído a manera de analogía, establece el procedimiento denominado Expediente de Personal, que establece que su objetivo es mantener actualizada la documentación personal y la histórica-laboral de los servidores públicos, a fin de que el expediente de cada uno de ellos contenga todas las incidencias que ocurren desde su alta hasta su baja; por lo que, los órganos desconcentrados serán los responsables de conformar y mantener actualizados los expedientes de los trabajadores gubernamentales.

Asimismo, precisa que los expedientes se conformaran por los documentos que los servidores públicos entreguen para ingresar al cargo y se necesiten para causa alta, así como, todos aquellos que se procesen dentro de la dependencia pública, sus reconocimientos y sanciones, los movimientos que les afecten.

En ese contexto, el artículo 98, fracción XVII, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de las instituciones públicas el integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés.

Además, la Guía Técnica 9 “La Administración del Personal Municipal”, emitida por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, establece que el área o servidor público responsable de la administración del personal, debe llevar un control de todo el personal que ingresa al Ayuntamiento, **así como integrar sus respectivos expedientes**, de deberá contener entre otros documentos aquellos con los cuales se acredite la experiencia laboral y académica.

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal, así mismo, señala los requisitos para ocupar los cargos de mandos medios y superiores, siendo estos los siguientes:

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

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

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

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

*IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;*

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

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

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

*Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, la o el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.*

En este tenor, se advierte que para los cargos de Titulares de Unidades Administrativas, se requiere además de los señalado en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, cumplir con la experiencia necesaria **y en su caso, la certificación que avale que el servidor público es experto en la materia en la que presta sus servicios.**

Así, este Instituto puede advertir que la pretensión del ahora Recurrente **es obtener documentos que forman parte del expediente laboral** de los servidores públicos dados de alta del primero al veinte de enero de dos mil veinticinco; **esto es, las documentales que dan cuenta del cumplimiento de los requisitos previstos para ocupar los cargos en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;*

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

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

*V. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

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

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

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

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

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

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

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

*I. Número de acreedores alimentarios;*

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

*III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*

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

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

*…”*

En este sentido, respecto a aquellos servidores públicos que se encuentren o no inscritos en dicho registro, procede su entrega en versión pública, ya que al ser un requisito ***sine qua non*** para ingresar al servicio público, se convierte en información que da certeza a la ciudadanía de que el Servidor Público que ostenta un cargo cumplió con los requisitos señalados por el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal.

Derivado de lo anterior, cualquier ciudadano que desee obtener dicha información, podrá ingresar a la Ventanilla Electrónica Única, en la que accederá con su CUTS y contraseña, capturando los datos como son CURP, nombre, primer y segundo apellido, y se comenzará la búsqueda de lo solicitado, en el que arrojará si se encuentra en calidad de deudor o no.

Finalmente respecto al **certificado o Informe de no antecedentes penales,** la Cédula de Registro del Trámite o Servicio denominado “Expedición del Informe o Certificado de no Antecedentes Penales” consultada en la liga electrónica <https://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=352&cont=0>*,* precisa que la expedición del Certificado o Informe permite acreditar si una persona ha sido o no condenada por una sentencia firme dictada por los órganos jurisdiccionales competentes, además, dispone los casos en que el trámite deba realizarse, a saber, los siguientes:

* **Informe de no antecedentes penales:** Cuando se requiera para realizar trámites de carácter personal, y
* **Certificado de no antecedentes penales:** Cuando las disposiciones legales establezcan como requisito para desempeñar un cargo público; para el ingreso o permanencia en instituciones de seguridad pública, ingresar a instituciones de seguridad privada; así como, cuando lo requieran las autoridades administrativas o jurisdiccionales.

En ese orden de ideas, el Acuerdo número 14/2011, del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se establecen los supuestos y lineamientos para la expedición de informes y certificados de no antecedentes penales, establece que son antecedentes penales aquellos registros de identificación personal sobre sujetos que hubieran sido condenados por autoridad judicial competente a una pena o medida de seguridad mediante resolución que haya causado ejecutoria; asimismo precisa que dichos documentos serán expedidos de la siguiente manera:

* **Informe de no antecedentes penales:** El usuario lo requiera, y
* **Certificado de no antecedentes penales:**
1. Las disposiciones legales establezcan como requisito para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
2. Sea solicitado para acreditar el cumplimiento de requisitos de ingreso o permanencia en instituciones de seguridad pública;
3. Sea requerido para ingresar a instituciones prestadoras de servicios de seguridad privada;
4. Sea requerido de manera fundada y motivada por autoridades administrativas o jurisdiccionales, así como por organismos públicos protectores de los derechos humanos y autoridades en materia electoral:
5. Demás casos que establezca la normatividad.

Es importante destacar que, de primer momento se piensa que un informe de no antecedentes penales, puede tener un componente discriminatorio, pues podría referir que una persona tiene el antecedente de la comisión de un delito; sin embargo, para el caso específico, se debe tomar en cuenta que hay casos en los que se integra al expediente de personal por ser un requisito de aquellas personas que deben acreditar tener vigentes los derechos políticos. En este sentido, requerir el informe encuentra justificación en el requisito de tener vigentes los derechos político, motivo por el cual, sólo cuando es parte de los requisitos para poder ser contratado como servidor público dentro de la administración Pública encuentran justificación determinar que el documento debe ser público en versión pública, en caso contrario el documento no se integra al expediente por no haberse entregado y basta con que se haga del conocimiento del Particular que el documento no obra en los archivos, por no ser requisito de acceso al cargo.

* **Fecha de nacimiento**

La fecha de nacimiento es un dato personal, toda vez que consiste en información concerniente a una persona física identificada o identificable, toda vez que revela el día exacto en que nació, así como, la edad de la persona, que tal como se analizó previamente es clasificada, más aún cuando este dato se encuentra vinculado con el nombre de una persona en específico.

 Conforme a lo anterior, se colige que se trate de un dato concerniente a la vida privada de la persona, en virtud de que darlo a conocer se afectaría la intimidad de esta; por lo tanto, es considerado un dato de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Clave Única de Registro de 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.

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 veinticinco de febrero de dos mil veinticinco), 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 que corresponde a información confidencial. De acuerdo con lo anterior, resulta procedente 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.

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

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 que el RFC es un dato personal confidencial. De tal suerte, el RFC 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.

Así, al advertirse que los documentos que pueden dar respuesta a la solicitud, pueden contener datos personales confidenciales, se deberá entregar los documentos en versión pública. Además, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 168 de dicho ordenamiento jurídico; esto es, que el área competente deberá elaborar la versión pública en los términos planteados en la presente Resolución, así como emitir el Acuerdo, por parte del Comité de Transparencia, donde confirme la clasificación de los datos previamente señalados, fundando y motivando la clasificación.

## SEXTO. Decisión

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **REVOCAR** la respuesta otorgada por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, a la solicitud de acceso a la información 00041/DIFTOLUCA/IP/2025, referente al Recurso de Revisión con número 00826/INFOEM/IP/RR/2025.

### Términos de la Resolución para conocimiento del Particular.

Se le hace del conocimiento al ahora Recurrente, que, en el presente caso, se le concede la razón a su inconformidad, dado que el Sujeto Obligado no proporcionó la información solicitada, ya que las ligas proporcionadas, se encuentran en un formato inaccesible, por lo que deberá entregar los documentos que contengan la información que es de su interés.

La labor de este Instituto, es apoyar a la población a acceder a la información pública y garantizar la protección de los datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

# R E S U E L V E

PRIMERO.Se **REVOCA** la respuesta entregada por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca a la solicitud de información **00041/DIFTOLUCA/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Particular, en términos de los considerandos QUINTO y SEXTO de la presente Resolución.

SEGUNDO.Se **ORDENA** al Ente Recurrido, a efecto de que previa búsqueda exhaustiva y razonable, entregue, a través del SAIMEX, en su caso en versión pública, los documentos, que den cuenta, respecto de los servidores públicos dados de alta el primero al veinte de enero de dos mil veinticinco, lo siguiente:

1. Documento que contenga el nombre, cargo y sueldo;
2. *Currículum Vitae*, ficha curricular o documento análogo;
3. Comprobante de estudios;
4. Constancia de no deudor alimentario;
5. Certificado de competencia laboral;
6. Informe de Antecedentes no penales;

Además, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos o información clasificada, en las versiones públicas, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En caso de que no cuente con los documentos que se ordena entregar en los numeral 3, 5 y 6, por no ser un requisito de acceso al cargo o, para el caso de la certificación por encontrarse dentro del plazo de entrega, bastará con que lo haga del conocimiento del Recurrente de manera clara y precisa.

TERCERO. **NOTIFÍQUESE POR 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, 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 referida.

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de la materia, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente Resolución.

CUARTO. **NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** al Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento 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 promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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