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, a doce de marzo de dos mil veinticinco.

**VISTO** los expedientes electrónicos formados con motivo del recurso de revisión número **00745/INFOEM/IP/RR/2025,** interpuesto por **XXXXXXXXX**, en lo sucesivo, la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca**, en lo subsecuente el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De la Solicitud de Información.**

Con fecha **veinte de enero de dos mil veinticinco**, la parte **Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00056/DIFTOLUCA/IP/2025,** mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“Requiero me sea entregado en versión pública los nombramientos de directores y jefes de departamento así como los documentos probatorios de que están capacitados para desempeñar el puesto al que se les asignó” (Sic)

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

**SEGUNDO. De la respuesta o entrega de la información.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico, se advierte que el día **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** dio respuesta a las solicitudes de información en los siguientes términos:

*“Folio de la solicitud: 00056/DIFTOLUCA/IP/2025*

*Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca Toluca, México a 04 de Febrero de 2025 Nombre del solicitante: C. Solicitante Folio de la solicitud: 00056/DIFTOLUCA/IP/2025 En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 fracción II, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, adjunto a la presentes la información y los elementos necesarios para la atención de la solicitud de información interpuesta a este Sujeto Obligado.*

*ATENTAMENTE Lic. Isaura Ríos Valdés Unidad de Transparencia Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca” (Sic)*

Adicionalmente, el **Sujeto Obligado** adjuntó los archivos electrónicos denominados “***RESPUESTA UIPPE 056-2025.pdf” y “RESPUESTA SPH 056-2025.pdf”,*** mismos que no se reproducen por ser del conocimiento de las partes, sin embargo, serán materia de estudio en el considerando respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta notificada por **El Sujeto Obligado,** la **Recurrente** interpuso recurso de revisión, en fecha **seis de febrero de dos mil veinticinco**, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número **00740/INFOEM/IP/RR/2025;** en el cual arguye las siguientes manifestaciones:

1. ***Acto impugnado*** *“no se entrega la información” (sic)*
2. ***Razones o motivos de inconformidad***

“no se esta entregando la información solicitada, se pide se conteste como es solicitado” (sic)

**CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.**

El medio de impugnación fue turnados al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis,** por medio del sistema electrónico SAIMEX, en términos del artículo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales recayó acuerdo de **admisión** en fecha **diez de febrero de dos mil veinticinco**, determinándose en ellos, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado para el medio de impugnación 0745/INFOEM/IP/RR/2025, presentó su informe justificado en fecha diecinueve de febrero de la anualidad actuante a través del documento “*Informe Justificado 056-2025.pdf*”, el cual puesto a la vista de la Recurrente mediante proveído de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco.

De igual manera, se advierte que la Recurrente**,** omitió rendir dentro del término de Ley, las manifestaciones que a sus intereses conviniera.

**SEXTO. Del Cierre de Instrucción.**

Por lo que una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes de siete días hábiles para realizar sus manifestaciones en el acuerdo de admisión, y no habiendo prueba pendiente por desahogar, ni que documentos que integrar **veintiocho de febrero de dos mil veinticinco**, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar el expediente a la resolución que en derecho proceda.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 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; 6, 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**TERCERO. De las cuestiones de previo y especial pronunciamiento**

El Recurso de Revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

*“Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.”***

Cabe señalar que La Recurrente ejerció a través de seudónimo su derecho de acceso a la información pública, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala lo siguiente:

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

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

|  |
| --- |
| ***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*** *“Artículo 6°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.* *(…)* *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, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:* *(…)* *III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.**IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.”****Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México****“Artículo 5.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantía para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.**(…)**Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.**(…)**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:**III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;**IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.**(…)**VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. (…)”* |

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, **incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad**.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo facultad de este Órgano entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, en los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso, generando eficacia jurídica en las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión, sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1). Así las cosas, del análisis de los expedientes electrónicos no se advierte ninguna causa de improcedencia que se actualice ni mucho menos alguna hecha valer por alguna de las partes, procediendo al estudio del fondo del asunto, en los siguientes términos.

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto**

El análisis del presente recurso, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

En este tenor, es necesario subrayar que el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados, conforme a los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 160 de la Ley local en la materia, que a la letra citan:

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

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

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

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

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

*(…)*

***Artículo 24.***

*(…)*

*Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.”*

*(…)*

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

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.”****[Sic]***

Así que la obligación de los **Sujetos Obligados** de dar acceso a la información pública que generen, administre o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice, de acuerdo a lo señalado por el artículo 166 de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

*“****Artículo 166.*** *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.”* ***[Sic]***

Una vez sentado lo anterior, de una interpretación literal a la solicitud de información **00056/DIFTOLUCA/IP/2025,** se desprende que el particular requiere lo siguiente:

1. Nombramientos de los Directores y Jefes de Departamento
2. Documentos probatorios que están capacitados para desempeñar el puesto asignado.

De conformidad con las constancias que obran en el expediente electrónico, se observa que el **Sujeto Obligado** dio respuesta por medio del sistema SAIMEX, a la solicitud de información **00056/DIFTOLUCA/IP/2025;** a través de los archivos electrónicos**:**

1. *Oficio número* ***200B10100/174/2025,*** de fecha 31 de enero de 2025, dirigido al Solicitante por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Sistema Municipal DIF Toluca, en el cual manifiesta que la respuesta la proporciona la Dirección de Administración y Tesorería, anexa al presente escrito.
2. *Oficio* ***200B10900/108/2025,*** de fecha 29 de enero de 2025, emitido por el Director de Administración y Tesorería Municipal del Sistema DIF de Toluca, por medio del cual manifiesta que la información objeto de la solicitud se localiza en la fracción XII del artículo 92, denominada “Perfil de puestos de los servidores públicos” del Sistema IPOMEX, a través de la siguiente liga electrónica:

[*https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/17/340/1*](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/17/340/1)

En ese sentido, la Ponencia resolutora verifico a donde conduce la liga electrónica proporcionada por el Servidor Público Habilitado y se concluye que dirige al Perfil de Puestos de los Servidores públicos, del IPOMEX 4.0, situación que no colma la pretensión del particular, pata tal efecto se adjunta captura de imagen.

Es así como, derivado de la respuesta emitida por **El Sujeto Obligado**, **la Recurrente**, interpuso el presente recurso de revisión, señalando sustancialmente como sus razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

Razones o motivos de inconformidad: “*no se esta entregando la información solicitada, se pide se conteste como es solicitado*” (sic)

Inconformidad que sustenta la procedencia del recurso de revisión en la fracción VI del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la cual versa en:

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

***VI.*** *La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*

Conforme a la narrativa de antecedentes, el Sujeto Obligado, presentó su informe justificado a través del archivo “***Informe Justificado 056-2025.pdf***”, en el cual a través del oficio número 200B10100/403/2025, substancialmente ratifica la respuesta inicial.

Como podemos observar, la respuesta es emitida por el Director de Administración y Tesorería del Sistema Municipal DIF de Toluca, de conformidad al Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, corresponde a la Dirección de Administración y Tesorería, analizar y proveer a las Unidades Administrativas los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento.

***200B10900 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA***

***OBJETIVO:***

*Manejar el presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como administrar los recursos que conforman el patrimonio del Organismo; en término de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominado “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”*

***FUNCIONES:***

*8. Analizar y, en su caso proveer a las Unidades Administrativas de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento, así como de servicios de mantenimiento de inmuebles, parque vehicular y apoyo para la realización de eventos cuando así sea requerido con base en la suficiencia presupuestal del Organismo;*

A su vez, la Dirección de Administración y Tesorería, se integra por cuatro departamentos; a saber: Departamento de Adquisiciones, Departamento de Finanzas, Departamento de Servicios Generales y Departamento de Capital Humano, siendo de nuestro interés éste último, del cual, del Manual en cita se deprenden que es competente para elaborar y controlar los procesos de selección y reclutamiento del Sujeto Obligado, elaborar y verificar los contratos del personal, así también resguardar el control del archivo del personal.

***200810901 DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO***

***OBJETIVO:***

*Seleccionar, contratar y formar los trabajadores, logrando una cohesión de actividades y procesos para cumplir las funciones que han sido asignadas.*

*Desarrollando con igualdad y sin discriminación alguna, al personal que integra el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.*

***FUNCIONES:***

***1.*** *Coordinar y dirigir los procesos de reclutamiento, selección, contratación y* ***capacitación al personal de nuevo ingreso****;*

***2.*** *Elaborar, y controlar los movimientos de personal procesando altas, bajas, modificación de percepciones, autorizados por titular de la Dirección de Administración y Tesorería;*

***3.*** *Controlar y registrar la asistencia y puntualidad del personal de todas las Unidades Administrativas mediante registros de reloj checador o listas de asistencia*

***4.******Elaborar y resguardar los Formatos Únicos de Movimiento del Personal FUMP****; n*

***5.*** *Tramitar y registrar, altas, bajas y actualizaciones ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;*

***6.*** *Expedir y renovar las credenciales de identificación del personal que labora en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;*

***7.*** *A Integrar y operar el Programa Anual de Capacitación con base en el diagnóstico de necesidades de capacitación, para la certificación de habilidades de las y los servidores públicos;*

***8.*** *Elaborar y actualizar los contratos del personal en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;*

***9. Asegurar el adecuado control del archivo de personal, mediante la integración y actualización permanente de la base de datos; así como el adecuado registro, control y resguardo de los expedientes de personal****:*

***10****. Elaborar el cálculo de estímulos, aguinaldo, prima vacacional, descuentos, finiquitos, jubilaciones y demás pagos correspondientes al personal de las distintas áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de acuerdo con las leyes vigentes*

***11.*** *Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral y fomentar el respeto entre el personal, sin discriminación por edad, sexo, discapacidad u otro tipo de vulnerabilidad;*

***12.*** *Evaluar el desempeño laboral del personal que forma parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; así como llevar a cabo el análisis del clima laboral del mismo Organismo;*

***13.*** *Mantener actualizados los convenios de colaboración con instituciones educativas para la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales;*

***14.*** *Garantizar un clima laboral favorable mediante la comunicación permanente con los miembros del Comité Sindical para orientarles sobre la aplicación de la normatividad laboral; así como para la administración del convenio sindical*

***15.*** *Integrar de manera periódica el avance del PbRM generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;*

***16****. Determinar los impuestos federales y estatales para su declaración;*

***17.*** *Actualizar y modificar de acuerdo con el calendario las fracciones correspondientes de la plataforma de Información Política de Oficio Mexiquense;*

***18.*** *Registrar en el Sistema de Situación Patrimonial y de Intereses (Declaranet) al personal del servicio público que causen alta o baja del servicio e informar al Órgano Interno de Control para seguimiento cumplimiento de esta obligación por parte del personal;*

***19.*** *Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia;*

***20.*** *Integrar el Programa Interno de Protección Civil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales;*

***21.*** *Verificar e integrar las Actas de las condiciones de trabajo, seguridad e higiene del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, acorde a lo establecido por la Secretaría del Trabajo, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales;*

***22.*** *Integrar las Actas de seguridad e higiene a fin de verificar las condiciones establecidas por la Secretaría del Trabajo, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales;*

***23****. Integrar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el PbRM, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual; del área.*

***24.*** *Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;*

***25.*** *Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;*

***26.*** *Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y*

***27.*** *Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.*

En atención a lo anterior el Departamento de Capital Humano, dependiente de la Dirección de Administración y Tesorería, tiene competencia para conocer de los temas pedidos en la solicitud, por corresponder atribuciones de control de los expedientes del personal, así como seleccionar, formar, y contratar a los trabajadores.

Respecto a los **nombramientos**, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 48 establece que para iniciar la prestación de servicios se requiere alguno de los siguientes documentos: contrato, nombramiento o Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP).

***ARTÍCULO 48.*** *Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:*

1. *Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;*
2. *Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y*
3. *Tomar posesión del cargo.*

El subsecuente artículo establece el contenido de los documentos antes citados; siendo el nombre del servidor público, cargo, carácter del nombramiento, remuneraciones, jornada de trabajo y la firma del servidor público autorizado para emitirlo.

***ARTÍCULO 49.-*** *Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

***I.*** *Nombre completo del servidor público;*

***II.*** *Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

***III.*** *Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

***IV.*** *Remuneración correspondiente al puesto;*

***V.*** *Jornada de trabajo;*

***VI.*** *Derogada;*

***VII.*** *Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.*

Para mayor abundamiento se menciona que de conformidad a la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, se establece que la Junta de Gobierno del Sujeto Obligado tiene la facultad y obligación de extender los nombramientos del personal, puntualmente el artículo 13, fracción VII, que a continuación se inserta.

***Artículo 11.-*** *Serán Órganos Superiores de los Organismos:*

***I.*** *La Junta de Gobierno;*

*(…)*

***Artículo 12.-*** *El Órgano Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se integrará con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el* *Secretario, que en todo caso será el Director, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los Organismos.*

***Artículo 13.-*** *La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

***VIII.*** *Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;*

***Artículo 13 Bis.-*** *La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos en forma bimestral y las extraordinarias que sean necesarias cuando las convoque el Presidente o la mayoría de sus miembros.*

Refuerza lo anterior, que dentro de las obligaciones comunes de los Sujetos Obligados se encuentra la de alimentar la información referente al Directorio de los Servidores Públicos, fracción VII del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece que el directorio debe incluir el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, entre otros datos.

***Capítulo II***

***De las Obligaciones de Transparencia Comunes***

***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:*

***VII.******El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o*** *su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

***El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica****, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;*

Dado lo anterior, se realizó la indagatoria en la plataforma del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), y se desprendieron registros de esta fracción.

Motivos por los cuales se concluye que el Sujeto Obligado tiene los documentos que dan cumplimiento al derecho humano del Recurrente, y al no haber sido proporcionados en respuesta ni en informe justificado, se deberá hacer la entrega con motivo del cumplimiento de esta resolución.

Finalmente, no se deja de mencionar que los servidores públicos habilitados de conformidad con el numeral 59, fracciones I y II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios tiene la función de localizar la información que solicite la Unidad de Transparencia y proporcionar aquella que obre en los archivos y haya sido solicitada.

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

***I.*** *Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;*

***II.*** *Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;*

***III.*** *Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*

***IV.*** *Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

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

***VI.*** *Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*

***VII.*** *Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

En lo que respecta a los **documentos probatorios que estén capacitados para desempeñar el puesto**, se desprende que es atribución del Departamento de Capital Humano, coordinar y dirigir los procesos de capacitación del personal de nuevo ingreso.

Por su parte la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece que es un derecho de los servidores públicos de asistir a las actividades de capacitación con la finalidad de elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades.

***CAPITULO VI***

***De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos***

***ARTÍCULO 86.*** *Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:*

***V.*** *Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos,*

*aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;*

Asimismo, para ingresar a laborar se requiere, entre otros, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos.

***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;*
2. *Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*
3. *Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*
4. *Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*
5. *Derogada.*
6. *No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*
7. *Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*
8. *Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*
9. *Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*
10. *No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*
11. *Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

Cabe rescatar que de conformidad al artículo 15 Ter de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", resulta únicamente requisito para ocupar el cargo de Tesorero del Organismo acreditar tener ante el Titular del organismo o ante el Consejo Directivo tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, contar con título profesional en áreas económicas o contable-administrativas con experiencia mínima de un año en la materia y con la certificación de competencia laboral específica dentro de los seis meses siguientes al inicio de funciones.

***Artículo 15 Ter.-*** *Para ocupar el cargo de Tesorero del organismo, o equivalentes, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

***I.*** *Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos.*

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

***III.*** *No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.*

***IV.*** *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.*

*El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.*

***V.*** *Caucionar el manejo de los fondos del organismo en términos de ley.*

***VI****. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el Consejo Directivo*

Sin que la disposición normativa sea aplicable a los demás servidores públicos.

Razones y motivos por los cuales se considera instruir la entrega de los documentos donde conste:

1. Del Director de Administración y Tesorería del Sistema Municipal DIF de Toluca.
2. Título profesional.
3. Certificación de Competencia laboral. Para el caso que aún no hayan trascurrido los seis meses que mandata la Ley, desde el inicio de funciones, para este punto bastará con que lo haga del conocimiento de la Recurrente, de forma precisa y clara.
4. Respecto de Directores y Jefes de Departamento
5. Documentos que comprueben la capacitación recibida, en relación con el encargo o puesto que desempeñen.

En el supuesto de no haber recibido capacitación a la fecha de la solicitud (veinte de enero de dos mil veinticinco), bastara con que así se haga del conocimiento de la Recurrente.

***Versión Pública***

En la elaboración de la versión pública se deberá considerar lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91 y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen lo siguiente:

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

***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.*

*(…)”*  ***(Sic)***

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.

***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 con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo con 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.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas 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 involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

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

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

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que 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.

***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.

El artículo 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.

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, 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.

 • La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la CURP 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, por lo que se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

***Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la ey considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

De acuerdo con lo anterior, se la clave CURP, es 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.

* ***Calificaciones, número de lista y matrícula***

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

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

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

Ahora bien, por lo que hace a la matrícula y número de lista, estos datos corresponden a un medio de identificación dentro de una institución educativa o bien, en una materia o asignatura en específico, por lo que, solo le atañe a la Institución Escolar y alumno dicha información, al ser datos meramente administrativos y académicos; además, que pudieran hacer identificables a los estudiantes, con la vinculación de otros datos.

De tales circunstancias, se considera que el dato en comento, es información confidencial lo cual atañe únicamente a los alumnos, por lo que, son clasificados en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

* ***Cédula Profesional***

Es de referir que es un documento que tiene por objeto sustentar que una persona cuenta con la acreditación para ejercer la profesión indicada en la misma; a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado.

En este sentido, los documentos en cita son susceptibles de reflejar algunos de los siguientes datos personales, de los cuales algunos deben de clasificarse como confidenciales.

***Número de cédula profesional:*** *Susceptible de consulta en el Registro Nacional de Profesiones que se localiza en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública y/o equivalente de las entidades federativas, es decir, es un dato que obra en registros públicos, no susceptible de actualizar causal alguna de clasificación.*

***Nombre del titular:*** *Es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que de por sí misma permite identificar a una persona física. Debe evitarse su revelación tratándose de particulares, en sentido contrario, tratándose de servidores públicos, el nombre no goza de protección, al ser un dato público.*

***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.***

***Nombre y firma del Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública:*** *Se estima como un dato de carácter público, al dar fe de que la expedición de la cédula profesional fue en ejercicio de las facultades conferidas.*

***Firma del titular:*** *Tratándose de personas físicas en el rol de ciudadanos, es considerada como un atributo de la personalidad, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.*

*En contraste, tratándose de* ***servidores públicos*** *cuando se emite un acto de autoridad en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto jurídico es pública. Lo anterior, en virtud de que la firma se plasmó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, estribando entonces en un requisito de validez. Por tanto, la firma de los servidores públicos vinculada al ejercicio de la función pública es información 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.*

Ahora bien, de ser el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** remita la cédula profesional deberá de analizar los datos que contiene la misma, situación por la cual se inserta el siguiente estudio e imagen.

Las cédulas profesionales electrónicas cuentan con cuatro apartados de los cuales se desprende la siguiente información:

El primero de ellos relativo a los datos administrativos de registro, en donde se encontrará el número de cédula profesional, la Clave Única de Registro de Población, la Entidad de Registro, el Libro, Foja, Número y Tipo.

En el segundo apartado se localizan los datos del profesionista, tales como su nombre, primer y segundo apellido, nombre del programa y clave de carrera respectiva proporcionada por la Dirección General de Profesiones.

En el tercer apartado se asentaron los datos de la institución educativa de procedencia, tales como nombre y clave de la institución proporcionada por la Dirección General de Profesiones, fecha y hora de expedición del documento, el fundamento jurídico para la emisión electrónica, la descripción de la cadena original del documento y la firma electrónica avanzada del servidor público facultado.

En el cuarto apartado se ubican los elementos de seguridad, de verificación y autenticidad de la cédula profesional electrónica, tales como sello digital de tiempo, y la dirección [www.gob.mx/cedulaprofesional](https://www.gob.mx/cedulaprofesional) donde se podrá verificar el contenido del documento, también podrás hacerlo a través de cualquier aplicación de lectura de código QR que se podrá descargar de forma gratuita en un teléfono móvil.

De lo anterior se tiene que las cadenas originales de la cédula profesional arrojan datos de la institución educativa, sin embargo, las misma tienen encriptados **datos personales del profesionista**, por lo que es información susceptible de clasificarse como confidencial.

De lo anterior, de ser el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** entregue la cédula electrónica, deberá de clasificar como confidencial la cadena digital ya que de ella se pueden obtener datos personales de la **RECURRENTE** que solo son del interés del titular de los datos.

Ahora bien, esa necesario precisar que los documentos que den cuenta de lo peticionado, pudieran contar con diversos datos personales, tales como la fotografía y firma en comprobantes de estudio, por lo que, se procede a su análisis:

* ***Firma de servidores públicos en comprobantes de estudio***

Sobre dicho dato, cabe precisar que, en el presente caso, se trata de los servidores públicos en su calidad de particular, por lo que, es de señalar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

Lo anterior, es así, toda vez 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 garantiza que los trabajadores recibieron sus remuneraciones quincenales.

La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

 ***“Firma y rúbrica de servidores públicos.****Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, 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, de la firma localizada en el documento comprobatoria de nivel de estudios, pues da cuenta de la aceptación de un grado o nivel académico.

* ***Fotografías de los servidores públicos*.**

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, acreditará 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.

Por otro lado, los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas*, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Asimismo, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

***“Quincuagésimo sexto.*** *Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.*

***Quincuagésimo séptimo.*** *Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

*I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

*II. El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

*III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo.*** *Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan la recuperación o visualización de la misma.”* ***(Sic)***

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja a la solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Por lo que respecta al Acuerdo del Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la documentación a entregar, deberá ser notificado mediante el **SAIMEX.**

En ese tenor y de acuerdo con la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto específicamente, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del **Recurrente.**

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, al resultar fundados los motivos de inconformidad vertidos por **la Recurrente**, con fundamento en la *primera hipótesis* del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta emitida a la solicitud de información **00056/DIFTOLUCA/IP/2025,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO**. Se **REVOCA** la respuesta del **Sujeto Obligado** a la solicitud de acceso a la información pública **00056/DIFTOLUCA/IP/2025**,por resultar **fundados** los motivos de inconformidad vertidos por la parte **Recurrente**, en términos del considerando **QUINTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado,** haga entrega a la parte **Recurrente**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

*Al 20 de enero de 2025.*

1. *De todos los Directores y Jefes de Departamento del Sujeto Obligado.*
2. *Nombramientos.*
3. *Documentos que comprueben capacitaciones recibidas, relacionadas con el encargo.*
4. *Del Director de Administración y Tesorería del Sujeto Obligado.*
5. *Título profesional.*
6. *Certificación de Competencia laboral.*

Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la Recurrente.

*Para el caso de que los Directores o Jefes de Departamento no cuenten con nombramiento o no hayan sido nombrados, a la fecha de la solicitud, que es la información ordenaba entregar en el punto* ***uno*** *se deberá hacer del Conocimiento de la Recurrente.*

*Respecto de la información ordenada entregar en el punto* ***cuatro****, para el caso de que aún no hayan transcurrido los seis meses que establece la Ley, y no se tenga certificado de competencia laboral, se deberá hacer del conocimiento de la Recurrente en términos claros y precisos.*

*Respecto de la información ordenada entregar en el punto* ***dos,*** *en el supuesto de que no hayan recibido capacitación,**se deberá hacer del conocimiento de la Recurrente en términos claros y precisos.*

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

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

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), al **Recurrente** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

*Del examen de compatibilidad de los artículos**73 y 74 de la Ley de Amparo**con el artículo**25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos****no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)