

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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, México, de treinta de agosto de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01586/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por [REDACTED] en contra de la respuesta de la **Secretaría de Finanzas**, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. En fecha cinco de junio de dos mil diecisiete, [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante la **Secretaría de Finanzas**, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00369/SF/IP/2017**, mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

“quiero saber el nivel que tiene y sueldo de Luis Carmen Arista Laguna, como fue que entró a trabajar al gobierno, quién lo recomendó, quién lo dio de alta, nombre de los servidores públicos que autorizaron su alta FUMP, quiero saber si entre esos servidores públicos figura su esposa y mamá de su hijo; quiero saber si Mercedes Rivera es la delegada administrativa de recursos materiales. Quiero saber si es verdad que le van a dar otra plaza y si es así, que me digan qué nivel es el que va a tener y que su esposa informe porqué no nos deja que otras personas que hacemos el mismo trabajo o mejor que Luis Arista tengamos el mismo sueldo que él.”. (Sic)

SEGUNDO. En fecha veintitrés de junio de dos mil diecisiete el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información a través de los archivos electrónicos siguientes:

1. 369 DGR Materiales.pdf

Oficio signado por el Servidor Público Habilitado de la Dirección General de Recursos Materiales, donde le indica a la particular que el nivel y sueldo del servidor público requerido se encuentra en IPOMEX, que la contratación se realizó con base en lo establecido en el *Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración del Personal*, que la misma Dirección General fue quien dio de alta al personal, y por último, que la C. Mercedes Rivera no es la titular de la Delegación Administrativa.

2. 369 DG Personal.pdf

Oficio signado por el Servidor Público Habilitado de la Dirección General de Personal, donde se indica que el área responsable de la información es la Dirección General de Recursos Materiales.

3. UIPPE 369.pdf

Oficio de respuesta del Titular de la Unidad de Transparencia a la particular.

TERCERO. Derivado de lo anterior, con fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, la ahora recurrente interpuso el recurso de revisión al que se le asignó el

número de expediente 01586/INFOEM/IP/RR/2017, en contra del acto y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

Acto Impugnado

“La liga proporcionada para verificar el nivel y sueldo que tiene Luis Carmen Arista Laguna no es correcta, además de que la fracción VII de ese portal no corresponde al directorio de servidores públicos, sin embargo a pesar de su obstrucción a la transparencia, pude encontrar después de navegar en el portal, que la liga correcta es <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/finanzas/directorio.web> fracción II. En este apartado encontré que el servidor público tiene un nivel denominado 24-F con un sueldo neto de 14,366 pesos. A lo que pregunto: 1- Si algún otro servidor público que desempeñe las mismas funciones operativas como cuadrilla de mantenimiento tiene percepciones netas iguales o mayores a este servidor público que fue privilegiado por designación y alta de su esposa. Por segunda vez, ya que no me fue contestada la pregunta, solicito la respuesta puntual, con nombre y apellidos de los servidores públicos que firmaron su alta a través del “Formato Único de Movimientos de Personal”. Una vez más reitero la obstrucción a la transparencia e información pública por parte de quienes otorgaron la respuesta, ya que manifiestan que Mercedes Rivera no es la titular de la delegación administrativa de la Dirección General de recursos materiales, hecho que se contradice con la misma liga <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/finanzas/directorio.web> en la que pude encontrar que Mercedes Jovita Rivera de Hilario es la titular de la delegación administrativa, situación evidente y que muestra que Mercedes Rivera es la titular, ya que manifesté expresamente la relación que existe entre esta persona y el cargo que indiqué ostenta. Sin embargo, una vez más solicito se manifieste textualmente si

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Mercedes Jovita Rivera de Hilario es la actual titular de la delegación administrativa de la dirección general de recursos materiales del gobierno del estado de México y de ser así, se informe si es la esposa de Luis Carmen Arista Laguna, si tiene parentesco por afinidad en primer grado con este último y de ser así si manifestó ese hecho como un conflicto de intereses en su manifestación anual ante la Secretaría de la contraloría estatal. Finalmente, solicito se de respuesta a mi solicitud respecto al hecho de si es verdad o no que Luis Carmen Arista Laguna será beneficiado una vez mas con una plaza distinta a la que actualmente ocupa y si este hecho fue promovido por la titular de la delegación administrativa de la dirección general de recursos materiales.”. (Sic)

Razones o motivos de inconformidad

“No me fueron contestadas todas las interrogantes planteadas en la solicitud de origen y se evidencia un claro sesgo para proteger intereses que desconozco a favor de la titular de la delegación administrativa de la dirección general de recursos materiales, ya que las respuestas no son contundentes a las preguntas planteadas.”. (Sic)

CUARTO. De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 01586/INFOEM/IP/RR/2017, fue turnado a la Comisionada Josefina Román Vergara.

QUINTO. Con fecha tres de julio de dos mil diecisiete, la Comisionada **Josefina Román Vergara**, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios admitió el recurso de revisión que nos ocupa, a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su Informe Justificado y se formularan alegatos.

SEXTO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha diez de julio de dos mil diecisiete el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado, a través de los archivos electrónicos *INFORME JUSTIFICADO RECURSO DE REVISION 1586.pdf* y *ANEXO INFORME JUSTIFICADO RECURSO DE REVISION 1586.pdf*, los cuales se pusieron a disposición de la ahora recurrente para que manifestara lo que a su derecho correspondiera, mismos que se analizarán más adelante.

SÉPTIMO. En fecha siete de agosto de dos mil diecisiete, se decretó el Cierre de Instrucción del presente medio de impugnación, a fin de que la Comisionada Ponente presentara el proyecto de resolución correspondiente.

OCTAVO. Con fecha veintiocho de agosto de los corrientes, y con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; se determinó ampliar el plazo de resolución del presente asunto.

CONSIDERANDO

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 recurso señalado, de conformidad con los artículos 6 apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9 fracciones I, XXIV, 11 y 14, fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Oportunidad y procedibilidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar el requisito de oportunidad que deben reunir el recurso de revisión interpuesto, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de citada Ley de Transparencia, contados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado emitió la respuesta, toda vez que ésta fue pronunciada el veintitrés de junio de dos mil diecisiete, mientras que el recurso de revisión fue interpuesto el veintisiete de junio del mismo año, es decir al segundo día hábil siguiente de haber

recibido la respuesta; descontando del cómputo del plazo los días veinticuatro y veinticinco de junio de dos mil diecisiete, al haber sido sábado y domingo, respectivamente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a ésta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Asimismo, tras analizar el escrito de recurso de revisión, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. Estudio y análisis del asunto. Tal y como quedó apuntado al inicio del presente instrumento revisor, la particular solicitó que el Sujeto Obligado le proporcionara vía SAIMEX lo siguiente:

1. Nivel y sueldo del C. Luis Carmen Arista Laguna;
2. Cómo fue que entró a trabajar al gobierno;
3. Quién lo recomendó;
4. Quién lo dio de alta, nombre de los servidores públicos que autorizaron su alta (FUMP);

5. Si entre esos servidores [los que autorizaron su alta] figura su esposa;
6. Si la C. Mercedes Rivera es delegada administrativa de recursos materiales;
7. Si es verdad que le van a dar otra plaza, y si es así, qué nivel; y, por qué no se deja a otras personas que hacen el mismo trabajo tener el mismo sueldo.

En respuesta, el Sujeto Obligado a través del oficio entregado por el Servidor Público Habilitado de la Dirección General de Recursos Materiales [ya referenciado en los resultandos de esta resolución], informó que el nivel y sueldo del C. Luis Carmen Arista Laguna se encontraba disponible en el enlace electrónico <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/finanzas.web>; respecto a quién lo recomendó, le informó a la particular que la contratación se realizó con base en lo establecido en el "Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración del Personal", y que la Dirección General de Personal es la unidad administrativa facultada para darlo de alta como lo marca el procedimiento 21 del "Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal"; y por último, que la C. Mercedes Rivera no es la titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales.

En virtud de ello, la ahora recurrente interpuso el medio de defensa que nos ocupa, donde señaló de manera textual como razones o motivos de inconformidad lo siguiente:

"no me fueron contestadas todas las interrogantes planteadas en la solicitud de origen y se evidencia un claro sesgo para proteger intereses que desconozco a favor de la titular"

de la delegación administrativa de la dirección general de recursos materiales, ya que las respuestas no son contundentes a las preguntas planteadas.” (Sic)

De igual forma, la particular señaló como acto impugnado diversas manifestaciones, mismas que se transcriben a continuación:

“La liga proporcionada para verificar el nivel y sueldo que tiene Luis Carmen Arista Laguna no es correcta, además de que la fracción VII de ese portal no corresponde al directorio de servidores públicos, sin embargo a pesar de su obstrucción a la transparencia, pude encontrar después de navegar en el portal, que la liga correcta es <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/finanzas/directorio.web> fracción II. En este apartado encontré que el servidor público tiene un nivel denominado 24-F con un sueldo neto de 14,366 pesos. A lo que pregunto: 1- Si algún otro servidor público que desempeñe las mismas funciones operativas como cuadrilla de mantenimiento tiene percepciones netas iguales o mayores a este servidor público que fue privilegiado por designación y alta de su esposa. Por segunda vez, ya que no me fue contestada la pregunta, solicito la respuesta puntual, con nombre y apellidos de los servidores públicos que firmaron su alta a través del “Formato Único de Movimientos de Personal”. Una vez más reitero la obstrucción a la transparencia e información pública por parte de quienes otorgaron la respuesta, ya que manifiestan que Mercedes Rivera no es la titular de la delegación administrativa de la Dirección General de recursos materiales, hecho que se contradice con la misma liga <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/finanzas/directorio.web> en la que pude encontrar que Mercedes Jovita Rivera de Hilario es la titular de la delegación administrativa, situación evidente y que muestra que Mercedes Rivera es la titular, ya que manifesté expresamente la relación que existe entre esta persona y el cargo que indiqué ostenta.

Sin embargo, una vez mas solicito se manifieste textualmente si Mercedes Jovita Rivera de Hilario es la actual titular de la delegación administrativa de la dirección general de recursos materiales del gobierno del estado de México y de ser así, se informe si es la esposa de Luis Carmen Arista Laguna, si tiene parentesco por afinidad en primer grado con este último y de ser así si manifestó ese hecho como un conflicto de intereses en su manifestación anual ante la Secretaría de la contraloría estatal. Finalmente, solicito se de respuesta a mi solicitud respecto al hecho de si es verdad o no que Luis Carmen Arista Laguna será beneficiado una vez mas con una plaza distinta a la que actualmente ocupa y si este hecho fue promovido por la titular de la delegación administrativa de la dirección general de recursos materiales.” (Sic)

Posteriormente, el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado donde señaló, en la parte que interesa, lo siguiente:

- Reiteró que el nivel y sueldo puede verificarse en el link ya proporcionado a través del navegador *Mozilla Firefox*;
- Respecto de los servidores públicos que autorizaron el Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP), lleva la firma electrónica de autorización y es validado por la Dirección de Remuneraciones al Personal, y, como ya lo había señalado en su respuesta, se realiza conforme a lo establecido en el procedimiento número 21 del *Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal*, precisando que, en su momento, fue firmado por el licenciado Luis Ángel Servín Trejo como Coordinador Administrativo, el licenciado Marco Antonio Cabrera Acosta en su carácter de Director General de Personal, el licenciado Héctor Juan Sánchez Quintana, titular del área

administrativa y la C. Mercedes Jovita Rivera de Hilario como Delegada Administrativa.

- Respecto de los diversos cuestionamientos, que se trata más bien de un derecho de petición;

Así las cosas, y una vez analizadas la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX, el Pleno de este Organismo Garante arribó a las conclusiones de hecho y de derecho siguientes:

Primeramente, es importante señalar que al haber existido un pronunciamiento por parte del Sujeto Obligado, este instituto no cuenta con facultades para pronunciarse sobre la veracidad de la información. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que a la letra dice:

“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”

(Énfasis añadido)

Precisado lo anterior, y respecto de la parte de la solicitud de acceso a la información presentada por la hoy recurrente marcada con los numerales 5 y 7 de nuestro estudio relativo a *si entre esos servidores figura su esposa, y si es verdad que le van a dar otra plaza, y si es así, qué nivel; y, por qué no se deja a otras personas que hacen el mismo trabajo tener el mismo sueldo*; las mismas resultan inatendibles en virtud de que no constituyen un derecho de acceso a la información pública, sino un derecho de petición, debido a que se trata de cuestionamientos realizados por la entonces solicitante, interrogantes y declaraciones que no se colman con la entrega de documentos, situación que conlleva a afirmar que se está ante la presencia del ejercicio del derecho enunciado.

Bajo ese contexto, es importante dejar en claro lo que debe entenderse por derecho de petición y por derecho de acceso a la información pública.

Por lo que respecta a la definición de Derecho de Petición, el Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere:

“...es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc.” (Sic)

Por su parte, David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como:

“el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público.” (Sic)

Al respecto, para diferenciar el derecho de petición del derecho de acceso a la información, resulta conducente señalar que José Guadalupe Robles, conceptualiza el derecho a la información como:

“un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecidas en la ley, así como una garantía de que la información sea transmitida con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública.” (Sic)

Ahora bien, el derecho de acceso a la información pública por disposición del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública.

Es por ello que, el derecho de acceso a la información pública, implica el conocimiento de los particulares de la información contenida en los documentos que posean los órganos del estado; incluso, se impone la obligación a las autoridades de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Por tanto, para que los Sujetos Obligados hagan efectivo este derecho deben poner a disposición de los particulares los documentos en los que conste el ejercicio de sus atribuciones legales o que por cualquier circunstancia obre en sus archivos, en virtud de que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible de manera permanente para 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia vigente en nuestra entidad y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 3 fracciones XI y XXII; 4; 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

...

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

...

XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

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 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

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..”

(Énfasis añadido)

De una interpretación sistemática de los artículos enunciados, se puede advertir que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se centra en la potestad de los particulares para conocer el contenido de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados, ya sea porque los generen, administren o simplemente los posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Bajo esta circunstancias, la Ley de la materia otorga la calidad de documento a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, **cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados**, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Aunado a lo anterior, el doctrinario Ernesto Villanueva Villanueva define al derecho de acceso a la información como:

“la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.” (Sic)

De lo anterior, se puede concluir que la distinción entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información pública estriba principalmente en que en el primero de ellos, la pretensión del peticionario consiste generalmente en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientras que en el segundo supuesto la solicitud de acceso a la información pública se encamina primordialmente a permitir el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, sea generada o se encuentre en posesión de la autoridad.

Por tales motivos, de los puntos de la solicitud de acceso a la información presentada se advierte que la recurrente requiere una razón o bien razonamiento por parte del Sujeto Obligado mediante la realización de cuestionamientos, entendiéndose por éste la definición de la Real Academia de la Lengua Española que dice:

“Por qué.

1. loc. adv. Por cuál razón, causa o motivo. ¿Por qué te agrada la compañía de un hombre como ese? No acierto a explicarme por qué le tengo tanto cariño.

Razón.

(Del lat. ratio, -ōnis).

1. *f. Facultad de discurrir.*

2. *f. Acto de discurrir el entendimiento.*

3. *f. Palabras o frases con que se expresa el discurso.*

4. *f. Argumento o demostración que se aduce en apoyo de algo.*

Razonamiento.

1. *m. Acción y efecto de razonar.*

2. *m. Serie de conceptos encaminados a demostrar algo o a persuadir o mover a oyentes o lectores."*

Por tanto, la entrega de una razón o un razonamiento por parte de los sujetos obligados no es algo que la ley establezca como atribución, derecho, o facultad; pues ello implicaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado, los cuales, al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición. Situación que se robustece con la Tesis publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XX, agosto de 2004, página 1406, Tribunales Colegiados de Circuito, tesis I.4o.A. J/33; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XX, agosto de 2004, 1003713. 1834. Tribunales Colegiados de Circuito. Novena Época. Apéndice 1917-

Septiembre 2011. Tomo II. Procesal Constitucional Común Segunda Parte - TCC
Segunda Sección - Improcedencia y sobreseimiento, Pág. 2081. ina 1408.

CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. SON INOPERANTES CUANDO LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS POR EL QUEJOSO O EL RECURRENTE SON AMBIGUOS Y SUPERFICIALES. Los actos de autoridad y las sentencias están investidos de una presunción de validez que debe ser destruida. Por tanto, cuando lo expuesto por la parte quejosa o el recurrente es ambiguo y superficial, en tanto que no señala ni concreta algún razonamiento capaz de ser analizado, tal pretensión de invalidez es inatendible, en cuanto no logra construir y proponer la causa de pedir, en la medida que elude referirse al fundamento, razones decisorias o argumentos y al porqué de su reclamación. Así, tal deficiencia revela una falta de pertinencia entre lo pretendido y las razones aportadas que, por ende, no son idóneas ni justificadas para colegir y concluir lo pedido. Por consiguiente, los argumentos o causa de pedir que se expresen en los conceptos de violación de la demanda de amparo o en los agravios de la revisión deben, invariablemente, estar dirigidos a descalificar y evidenciar la ilegalidad de las consideraciones en que se sustenta el acto reclamado, porque de no ser así, las manifestaciones que se viertan no podrán ser analizadas por el órgano colegiado y deberán calificarse de inoperantes, ya que se está ante argumentos non sequitur para obtener una declaratoria de invalidez. CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 43/2006. — Juan Silva Rodríguez y otros. — 22 de febrero de 2006. — Unanimidad de votos. — Ponente: Jean Claude Tron Petit. — Secretaria: Claudia Patricia Peraza Espinoza. Amparo directo 443/2005. — Servicios Corporativos Cosmos, S.A. de C.V. — 1o. de marzo de 2006. — Unanimidad de votos. — Ponente: Jean Claude Tron

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Petit.—Secretario: Alfredo A. Martínez Jiménez. Amparo directo 125/2006.—Victor Hugo Reyes Monterrubio.—31 de mayo de 2006.—Unanimidad de votos.—Ponente: Jean Claude Tron Petit.—Secretario: Alfredo A. Martínez Jiménez. Incidente de suspensión (revisión) 247/2006.—María del Rosario Ortiz Becerra.—29 de junio de 2006.—Unanimidad de votos.—Ponente: Alfredo A. Martínez Jiménez, secretario de tribunal autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal para desempeñar las funciones de Magistrado.—Secretaria: Alma Flores Rodríguez. Incidente de suspensión (revisión) 380/2006.—Director General Jurídico y de Gobierno en la Delegación Tlalpan.—11 de octubre de 2006.—Unanimidad de votos.—Ponente: Jesús Antonio Nazar Sevilla.—Secretaria: Indira Martínez Fernández. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXV, enero de 2007, página 2121, Tribunales Colegiados de Circuito, tesis I.4o.A. J/48; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXV, enero de 2007, página 2122.

Ahora bien, y respecto del punto marcado como 1, correspondiente al *nivel y sueldo del C. Luis Carmen Arista Laguna*; el servidor público habilitado del Sujeto Obligado respondió que la información podría encontrarla la recurrente en el link electrónico <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/finanzas.web>; no obstante ello, la recurrente señaló que la liga proporcionada no era correcta, sin embargo, que después de una búsqueda obtuvo que el servidor público referido cuenta con un nivel **24-F** y un sueldo de **\$14,366.00 pesos** (catorce mil trescientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.).

En tal virtud, dicho punto de la solicitud queda atendido y por satisfecho el derecho de acceso a la información de la recurrente.

En segundo lugar, y respecto de las preguntas marcadas con los numerales 2 y 3, relativas a *cómo fue que entró a trabajar al gobierno y quien lo recomendó*; en su respuesta, el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado refirió que la contratación se realizó con base en lo establecido en el *Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración del Personal*, sin que se pronunciara sobre el punto relativo a *quién lo recomendó*.

Posteriormente, en su Informe Justificado reitera que la contratación se llevó a cabo de conformidad con lo establecido en el procedimiento número 21 del *Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración del Personal* emitido por la Dirección General de Personal; misma que, una vez verificada por personal de esta Ponencia resolutoria, efectivamente corresponde al PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA, cuyo objetivo es procesar el movimiento de alta de los servidores públicos que ingresan a cualquiera de las dependencias y organismos del sector central del Gobierno del Estado de México, y con ello establecer una relación laboral entre ambos sujetos.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL			
<i>PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA</i>			
OBJETIVO:			
Procesar el movimiento de alta de los servidores públicos que ingresen en cualquiera de las dependencias del sector central, con el propósito de emitir su pago quincenal y establecer, mediante su nombramiento, la relación laboral entre el servidor público y el Gobierno del Estado.			
NORMAS:			
20301/021-01			
<ul style="list-style-type: none"> Es política del Gobierno del Estado de México no hacer discriminación alguna para el ingreso de servidores públicos, por motivo de sexo, credo religioso, edad, raza o filiación política. 			
20301/021-02			
<ul style="list-style-type: none"> En igualdad de circunstancias, se dará preferencia para el ingreso a los mexiquenses. 			
20301/021-03			
<ul style="list-style-type: none"> Toda persona que ingrese al servicio en el sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal deberá cubrir los requisitos mínimos del puesto que va a ocupar, establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo y en las Cédulas de Identificación del Puesto del Catálogo General de Puestos, en lo aplicable a los servidores públicos generales y de confianza (niveles 1 al 23). Es responsabilidad de la dependencia a través de su coordinación administrativa o equivalente, verificar que esto se cumpla estrictamente. La excepción a esta norma solo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría de Finanzas. 			
20301/021-04			
<ul style="list-style-type: none"> El pago de la primera quincena del sueldo del servidor público ingresado deberá ser coincidente con su primer quincena laborada. En todo caso no deberá ser posterior a la segunda. 			
20301/021-05			
<ul style="list-style-type: none"> El alta de un servidor público sólo podrá procesarse a través del Formato Único de Movimientos de Personal. 			
20301/021-06			
<ul style="list-style-type: none"> La fecha de alta de un candidato deberá ser siempre coincidente con los días 1 ó 16 del mes de su incorporación, o en su caso, al día hábil siguiente cuando los días señalados correspondan a días inhábiles, con excepción de aquellas ordenadas por el Gobernador del Estado. 			
20301/021-07			
<ul style="list-style-type: none"> El candidato a ocupar un puesto deberá presentar, invariablemente, solicitud de empleo autorizada y dos fotografías recientes (tamaño infantil), adicionalmente los demás requisitos que se señalan en la descripción de este procedimiento. 			
20301/021-08			
<ul style="list-style-type: none"> Una vez aceptado para ocupar un puesto, el candidato deberá presentar la documentación requerida que formará parte de su expediente personal. No podrá realizarse el trámite de alta sin haberse cumplido previamente este requisito. 			
FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/021-01
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	III/021-01

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

20301/021-09

- Para el ingreso de un candidato, deberá verificarse invariablemente y de manera previa la existencia de una plaza vacante y que el candidato no esté inhabilitado por la Secretaría de la Contraloría. Asimismo, no podrá darse posesión de un puesto a una persona sin haber realizado, previamente, el trámite de alta oficial, aún cuando exista plaza vacante.

20301/021-10

- Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes, orientar a los candidatos a ingresar al sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a fin de que obtengan el Certificado de No Antecedentes Penales de conformidad lo establecido en los artículos Séptimo, Octavo y Noveno del 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, para lo cual el interesado deberá ingresar a la página electrónica www.edomex.gob.mx/pqjem.

20301/021-11

- Las coordinaciones administrativas o equivalentes, para dar de alta a un candidato en el sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, deberán solicitarle que presente el Informe de No Antecedentes Penales (Informe para solicitud como trámite laboral) emitido por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, por conducto del Instituto de Servicios Periciales, así como copia del comprobante en línea.

El Informe de No Antecedentes Penales, no exime al candidato a ocupar algún puesto, de la obtención del Certificado de No Antecedentes Penales, el cual deberá presentar ante la coordinación administrativa o equivalente una vez que lo obtenga (solicitud como certificado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o para ingreso o permanencia en Instituciones de Seguridad Pública).

20301/021-12

- Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes, solicitar al interesado requisiere el formato 20301/NP-97/12 Carta Compromiso de entrega de Certificado de No Antecedentes Penales, así como dar seguimiento a la cita y verificar que el interesado haga la confirmación con 48 horas de anticipación, para la obtención del Certificado de No Antecedentes Penales.

20301/021-13

- Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes, designar por escrito a un servidor público con nivel al menos de jefe de departamento, a fin de que lleve a cabo la verificación de la autenticidad de la documentación presentada por el interesado para el ingreso.

20301/021-14

- Sólo podrá solicitarse el alta de candidatos de nacionalidad extranjera, cuando se cuente con la documentación requerida por las autoridades correspondientes para trabajar en el país.

20301/021-15

- El ingreso a puestos que requieran de capacitación previa, sólo se podrá procesar cuando exista documentación que compruebe fehacientemente el cumplimiento de este requisito.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	II/021-02
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	II/021-02

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

20301/021-16

- Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes, realizar el trámite de alta para la incorporación de un candidato, con anterioridad a la fecha prevista para su ingreso.

Quando, por causas debidamente justificadas y avaladas por la dependencia, no se cumpla con lo establecido en la presente norma, deberá solicitarse la autorización de la Dirección General de Personal, la que después de analizar la justificación presentada determinará lo conducente. Esto, siempre y cuando la fecha prevista de ingreso no sea superior a un mes a partir del día en que se presenta la solicitud. En caso contrario, deberá obtenerse la autorización del Secretario de Finanzas.

20301/021-17

- Es responsabilidad de la dependencia hacer entrega del Formato Único de Movimientos de Personal como constancia de nombramiento, en original y debidamente firmado, al servidor público que ingresó.

20301/021-18

- El Formato Único de Movimientos de Personal, es el único documento válido para trámites oficiales como nombramiento. Cuando por atribuciones fundamentadas en los ordenamientos jurídicos de las dependencias se emitan nombramientos adicionales, éstos deberán acompañarse, invariablemente, del Formato Único de Movimientos de Personal.

20301/021-19

- El alta en un puesto determinado deberá darse respetando las siguientes reglas:
 - a) Que el servidor público labore un horario de nueve horas diarias; o de 8 horas cuando corresponda la aplicación del tabulador rango 8;
 - b) Si las necesidades de la dependencia o la naturaleza de la función así lo determinan, el servidor público podrá ingresar con horario de siete horas si es sindicalizado u ocho horas diarias; previa autorización de la Dirección General de Personal;
 - c) No asignar gratificación (R2/R3/R4/R8) a un servidor público que sólo labore siete horas diarias;
 - d) Cuando al servidor público le sea asignado el horario de ocho horas, ingresará en el rango 8 del tabulador que le corresponda; cuando el horario asignado sea de nueve horas diarias, ingresará, invariablemente, en el rango 2 del tabulador de servidores públicos generales y de confianza niveles 1 al 23 o en el rango D del tabulador de mandos medios, o bien en el Rango H del tabulador de enlace y apoyo técnico, o bien en el rango 5 o L del tabulador para personal operativo de la Coordinación de Servicios Aéreos. La excepción, únicamente podrá ser autorizada por la Dirección General de Personal, previa solicitud debidamente justificada; y
 - e) Los servidores públicos a quienes por su nivel corresponda aplicarse el tabulador de mandos superiores (29-31), ingresarán invariablemente en el rango mínimo del nivel salarial que corresponda a su puesto. La asignación de rangos superiores sólo podrá efectuarse con la autorización del Secretario de Finanzas, los que serán procesados exclusivamente por la Dirección General de Personal.

20301/021-20

- En todo movimiento de ingreso de servidores públicos, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo que corresponda, en materia de Compatibilidad en Horario y Funciones.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	II/021-03
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	II/021-03

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

20301/021-21

- En todo movimiento de alta, los candidatos a ingresar, una vez aceptados, deberán requisitar la documentación necesaria para la apertura de la cuenta bancaria, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el procedimiento 081 y 082. Es responsabilidad de la dependencia informar al servidor público que ingrese, la modalidad bajo la cual le serán pagadas sus percepciones y la fecha de su primer pago.

20301/021-22

- Es responsabilidad de la coordinación administrativa o equivalente, verificar el trámite de apertura de cuenta ante la institución bancaria, designada para tal efecto.

20301/021-23

- Con el movimiento de alta del servidor público en la base de datos del SIIP, se genera el aviso de alta del ISSEMYM con base en el procedimiento establecido por el propio Instituto. Siendo responsabilidad de la coordinación administrativa o equivalente que los datos del servidor público sean los correctos.

ELABORA

AUTORIZA

Lic. Héctor Solórzano Cruz
Director General de Personal

Lic. Mario Alberto Quezada
Aranda
Subsecretario de Administración

C. Jorge Omar Velázquez Ruiz
Secretario General del SUTEYM

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

II/021-04

ABRIL DE 2012

SUSTITUYE A:

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Con lo anterior, queda por colmado el derecho de acceso a la información de la recurrente respecto de la parte de la solicitud consistente en *cómo fue que entró a trabajar al gobierno*, si bien el punto de la solicitud tocante no se trata propiamente de un requerimiento que podría atenderse mediante la entrega de un documento, si le refiere el Sujeto Obligado el procedimiento que se llevó a cabo para la contratación de cualquier servidor público del sector central.

No obstante lo anterior, es importante destacar que, el Sujeto Obligado fue omiso en pronunciarse sobre la parte de la solicitud que refiere *quién lo recomendó*, ya que ni en respuesta ni en su Informe Justificado refiere información que pudiera satisfacer el derecho de acceso a la información de la recurrente.

En tal virtud, una las disposiciones aplicables al Sujeto Obligado en la materia, es el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, el cual es de observancia obligatoria para los servidores públicos generales y las dependencias y unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado; teniendo como objeto establecer las normas específicas bajo las cuales se desenvuelve la relación de trabajo entre ambos¹.

Así, dicho Reglamento, en su artículo 9 indica cuáles son los requisitos que se deben satisfacer los aspirantes para ingresar a laborar a las dependencias y unidades administrativas del sector central del Poder Ejecutivo Estatal:

¹ Artículos 1 y 2 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

ARTICULO 9. Para ingresar a laborar a las dependencias y unidades administrativas del sector central del poder ejecutivo estatal, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial autorizada;
- II. Ser de nacionalidad mexicana. Sólo podrán ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate; en este caso se deberá acreditar que el aspirante se encuentre autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas, así como su correcta calidad migratoria;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. No tener antecedentes penales por delitos dolosos;
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por alguna de las causales establecidas en el artículo 93 de la ley, ni por incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores;
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los exámenes médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en la normatividad relativa;
- VIII. Tener la escolaridad que requiera el puesto así como cumplir con los demás requisitos establecidos conforme al catálogo de puestos de la dependencia o unidad administrativa; los profesionales deberán presentar su cédula profesional, en el caso de actividades que así lo requieran- o la autorización de la Dirección General de Profesiones para el ejercicio de la profesión de que se trate;
- IX. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público y contar con la constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del estado, la que deberá ser tramitada por la dependencia o unidad administrativa.
- X. Cursar y aprobar, en su caso, los cursos de preparación para desempeñar el puesto; y

- XI. Sujetarse al procedimiento de selección establecido en el artículo 47, fracción IX de la ley, y obtener resultados satisfactorios a juicio de la dependencia o unidad administrativa.

En este mismo sentido, debe mencionarse que del procedimiento que señala en su respuesta el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado [con el cual se realizó la contratación del C. Luis Carmen Arista Laguna], se advierte de forma clara lo siguiente:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL			
PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA			
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
	Interesado	Presenta la siguiente documentación a la coordinación administrativa o equivalente: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de empleo. - 2 fotografías recientes (tamaño infantil). - Original del resultado del examen de conocimientos y aptitudes. - 2 Cartas de Recomendación. - Currículum Vitae Original y copia de: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento. - CURP (Clave Única de Registro de Población). - Certificado de estudios. - Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso. - Constancia domiciliaria (credencial para votar, recibo telefónico, de luz, de agua o de predial). - Identificación Oficial con fotografía Original de: <ul style="list-style-type: none"> - Informe de No Antecedentes Penales (documento previo) - Carta Compromiso de entrega de Certificado de No Antecedentes Penales formato 20301/NP-97/12 - Certificado de No Antecedentes Penales - Certificado Médico Copia de: <ul style="list-style-type: none"> - R.F.C. - Comprobante de Registro en Línea (cita) 	

De todo lo anterior, se desprende que cualquier interesado en ingresar al servicio público del sector central deberá, a fin de cubrir con los requisitos exigidos, presentar para el alta de servidores públicos generales y de confianza, **dos cartas de recomendación**, a fin de poder ingresar al servicio público.

En ese sentido, y en concordancia con lo señalado en líneas anteriores, es dable ordenar al Sujeto Obligado haga entrega de las cartas de recomendación que haya presentado el C. Luis Carmen Arista Laguna, a fin de cubrir los requisitos de ingreso al servicio público.

Corolario a lo anterior, resulta de relevancia mencionar que no pasa desapercibido para el Pleno de este Instituto que pueden existir casos en que una carta de recomendación podría no entregarse de manera íntegra; tal es el caso de que, ésta contenga datos personales de quien la hubiera expedido, en su calidad de particular; no así cuando se trate de una carta expedida por un servidor público.

Ello es así, ya que si bien una carta de recomendación es un documento que se requiere para el ingreso al servicio público, también lo es que no es razón suficiente para entregar datos personales de aquellos que, como particulares, expidan dichos documentos, ya que las cartas de recomendación, por definición, son documentos privados en los que no interviene para su elaboración un servidor público².

Por lo que, respetando la naturaleza de dichos documentos, se debe dejar visible la información del servidor público en cuestión, únicamente, cuando se trate de una o varias cartas de recomendación expedidas por uno o varios servidores públicos, no así, aquella información concerniente a una empresa privada o persona particular; en este mismo punto, es importante resaltar que puede también existir información considerada como sensible y que releve aspectos íntimamente ligados a la persona que

² Artículo 3, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

se recomienda, de manera enunciativa más no limitativa, creencias religiosas, filosóficas y morales, y opiniones políticas, entre otros.

Caso contrario, cuando se trate de una carta de recomendación expedida por una persona en calidad de servidor público, procede la entrega del documento sin suprimir o eliminar sus datos, ya que, éste documento reúne las características esenciales para llamarlo público³, es decir, es el formulado por Notarios, Corredores Públicos o expedido por servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones legales, reuniendo la calidad de público por los sellos, firmas u otros signos exteriores que prevengan las leyes.

En virtud de lo anterior, la entrega de las cartas de recomendación que se ordenan, que haya presentado el C. Luis Carmen Arista Laguna para su ingreso al servicio público, de ser el caso, será en versión pública.

En otro orden de ideas, y respecto del punto marcado como 4 en el estudio que nos atañe, y relativo a *quién lo dio de alta* [al C. Luis Carmen Arista Laguna], *nombre de los servidores públicos que autorizaron su alta (FUMP)*; el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado en su respuesta informó que la Dirección General de Personal fue quien dio de alta al servidor público en comento.

No obstante lo anterior, la recurrente señaló a través de su medio de impugnación lo que había requerido era el nombre y apellidos de los servidores públicos que firmaron el alta del servidor público en el *Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP)*; ante

³ Artículo 1.293 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

dicha inconformidad, el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado respondió a la recurrente a través de su Informe Justificado que, en su momento, dicho formato fue firmado por el licenciado Luis Ángel Servín Trejo como Coordinador Administrativo, el licenciado Marco Antonio Cabrera Acosta en su carácter de Director General de Personal, el licenciado Héctor Juan Sánchez Quintana, titular del área administrativa y la C. Mercedes Jovita Rivera de Hilario como Delegada Administrativa.

Sin embargo, con dicho pronunciamiento no puede tenerse por satisfecho el derecho de acceso a la información de la hoy recurrente, ni por garantizado el principio de máxima publicidad, ya que, como se mencionó en líneas previas del presente medio revisor, el derecho de acceso a la información se satisface a través de la entrega de documentos, por ello, es necesario precisar lo siguiente:

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 1. Esta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

...”

“ARTÍCULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

...

VI. *Servidor Público: A toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.*

...”

“ARTÍCULO 5.- *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.*”

“ARTÍCULO 45.-*Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo*”.

...

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

I. *Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;*

...

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

...

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.

(Énfasis y subrayado añadidos)

Por lo tanto, de la interpretación sistemática que se realizó a los preceptos legales insertos, se tiene que las relaciones de trabajo existentes entre los municipios y los servidores públicos, se rigen conforme a las disposiciones jurídicas de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, normatividad en la cual se observa como obligación de las instituciones públicas expedir el *Formato Único de Movimientos de Personal* a nombre del servidor público contratado, y donde se advierte (n) la o las firmas de los servidores públicos que autorizan dicho documento.

Información que, además, no es desconocida para el Sujeto Obligado ya que tanto en su respuesta como posteriormente en el Informe Justificado refirió que el Formato Único de Movimientos de Personal llevaba la firma electrónica de autorización y validación por la Dirección de Remuneraciones al Personal, y en un segundo momento, que fue firmado por los servidores públicos enunciados en párrafos previos.

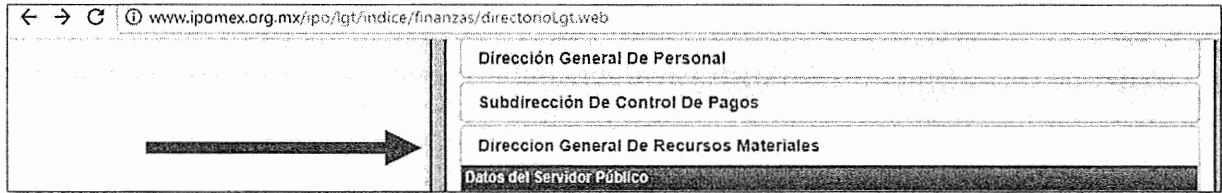
En virtud de lo anterior, a efecto de garantizar el principio de máxima publicidad de la hoy recurrente y con ello salvaguardar el derecho de acceso a la información transgredido, será dable ordenar el último Formato Único de Movimiento de Personal generado a nombre del C. Luis Carmen Arista Laguna, en versión pública, de conformidad con el Considerando Cuarto de la presente resolución.

Por último, y respecto del punto de la solicitud marcado como 6, relativo a *si la C. Mercedes Rivera es Delegada Administrativa de la Dirección de Recursos Materiales*; el Sujeto Obligado respondió lisa y llanamente que “...*Mercedes Rivera no es la titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales...*”.

En ese sentido, la ahora recurrente expresó como inconformidad que de una liga de internet se aprecia que la titular de la delegación administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales es la C. Mercedes Jovita Rivera de Hilario, por lo tanto, solicitó se manifieste textualmente el Sujeto Obligado si Mercedes Jovita Rivera de Hilario es la actual titular de la delegación administrativa.

Ahora bien, en un primer momento, el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado respondió que Mercedes Rivera NO es la titular de la Delegación Administrativa, lo que debería considerarse como un hecho negativo, en virtud de que es obvio que ante tal pronunciamiento dicha información no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Sin embargo, y de una búsqueda realizada a la página electrónica del Sujeto Obligado en el link <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/finanzas/directorioLgt.web>, y a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública de la hoy recurrente, se advirtió lo siguiente:



Datos del Servidor Público	
Tipo de trabajador.	Clave o nivel del puesto.
Servidor público	E013427A
Nombre del Servidor Público.	Denominación del cargo o nombramiento otorgado.
Mercedes Jovita Rivera De Hilario	Delegada Administrativa
Unidad administrativa de adscripción.	Fecha de alta en el cargo.
Dirección General De Recursos Materiales	16/08/2012
Calle.	Número Exterior
Urawa	100
Número Interior.	Colonia
S/N	Izcalli Ipiem
Delegación/Municipio	C.P.
Toluca, Estado De México	50150
Correo electrónico oficial.	Número(s) de teléfono oficial.
mercedes.rivera@edomex.gob.mx	017222768550 - 3041
Área o unidad administrativa responsable de la información.	
Delegación Administrativa	
Fecha de actualización.	Fecha de validación.
12/07/2017 18:23	10/07/2017 19:10

En virtud de las imágenes que se insertaron, se advierte que la servidora pública de nombre Mercedes Jovita Rivera De Hilario, es la Delegada Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales, nombre que pudiera corresponder a la persona que solicitó en su momento la ahora recurrente Mercedes Rivera, y que pareciera se trata de la misma persona.

En consecuencia, y a fin de dotar de certeza a la hoy recurrente sobre el nombre del titular de dicha unidad administrativa, será dable ordenar el documento donde conste el nombramiento del titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales vigente al cinco de junio de dos mil diecisiete.

Es importante señalar en este punto que, el procedimiento número 21 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, señala de manera textual lo siguiente:

El Formato Único de Movimientos de Personal, es el único documento válido para trámites oficiales como nombramiento. Cuando por atribuciones fundamentadas en los ordenamientos jurídicos de las dependencias se emitan nombramientos adicionales, éstos deberán acompañarse, invariablemente, del Formato Único de Movimientos de Personal.

(Énfasis y subrayado añadidos)

En ese sentido, puede deducirse que con la entrega del Formato Único de Movimiento de Personal podría tenerse por atendido el punto relativo al nombramiento del titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales; sin embargo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas establece, en su parte conducente, que:

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Personal:

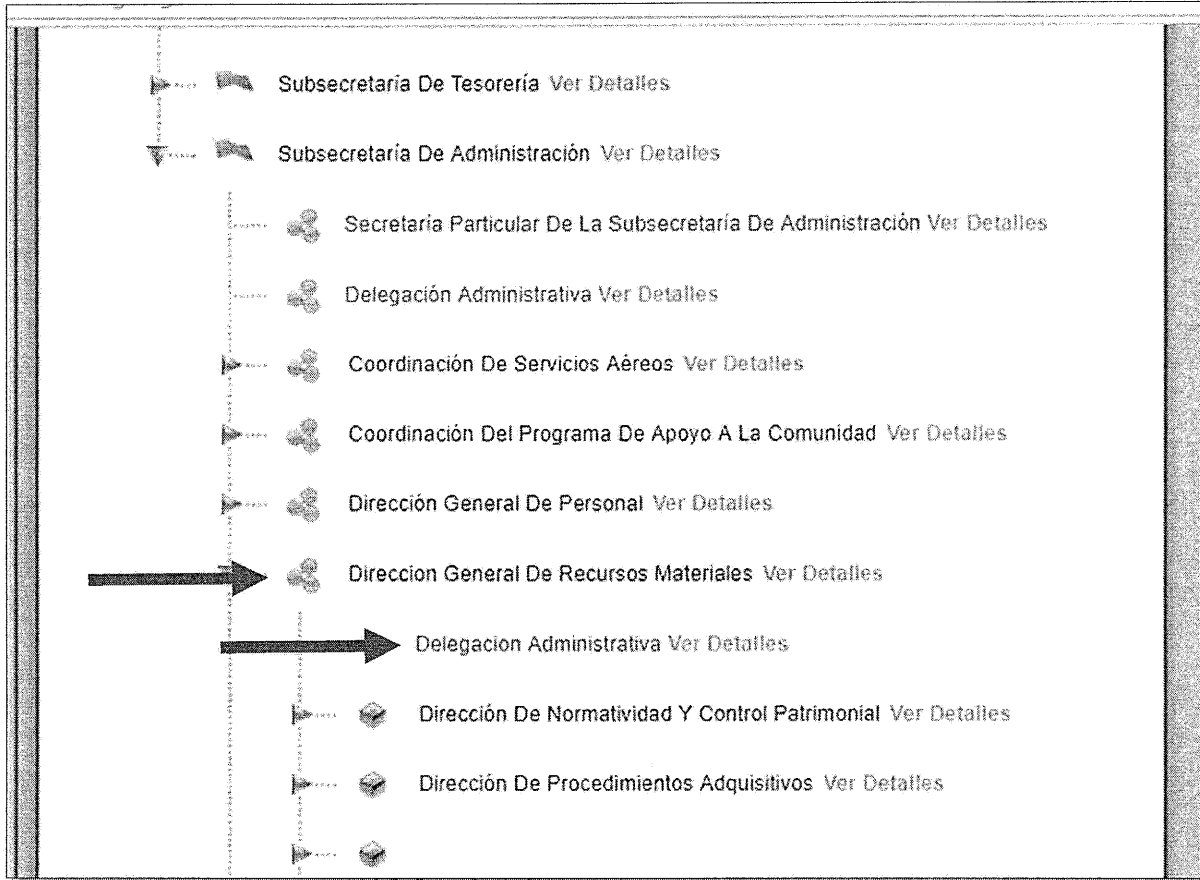
...

XVI. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos que ocupen un puesto de igual o menor jerarquía al de director de área, y los correspondientes a servidores públicos de enlace y apoyo técnico de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

(Énfasis añadido)

Ante tal disyuntiva, si bien, efectivamente el Manual de Normas y Procedimientos ya enunciado, señala que el FUMP es el nombramiento en sí mismo, también es de destacar que el propio Reglamento Interno del Sujeto Obligado, ya citado, fija, dentro de las atribuciones del Director General de Personal, que éste suscribirá los nombramientos de aquellos servidores públicos de igual o menor rango a una dirección de área, entendiéndose ello como una subdirección de área.

Así que, y de una búsqueda realizada por personal de esta Ponencia resolutora se advirtió, en las imágenes que se insertan, lo siguiente:



RES

Secretaría Particular De La Subsecretaría De Administración Ver Detalles

Delegación Administrativa Ver Detalles

Coordinación De Servicios Aéreos Ver Detalles

Cerrar

Denominación del área :
Delegación Administrativa

Denominación del puesto:
Delegada Administrativa A Dg

Denominación del cargo:
Delegada Administrativa De La Dirección General De Recursos Materiales

Clave o nivel del puesto:
27A

Tipo de Integrante:
Servidor público

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones:
Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas

Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto:
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203420100 Delegación Administrativa

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:
Objetivo: Proporcionar Con Suficiencia Y Oportunidad Los Recursos Necesarios Para La Ejecución De Las Atribuciones Y Funciones De La Dirección General Y De Sus Unidades Administrativas, Así Como Gestionar La Obtención De Los Mismos Y Administrarlos Con Criterios De Eficiencia, Racionalidad Y Disciplina Presupuestales. Funciones: Elaborar El Proyecto De Presupuesto Anual De La Dirección General, Conforme A Los Lineamientos Emitidos Por La Secretaría. Elaborar Los Programas Para La Adquisición De Bienes Y Servicios, Contemplando Las Necesidades De Operación De Las Unidades Administrativas De La Dirección General Y Gestionar Oportunamente Su Adquisición. Suministrar Oportunamente A Las Unidades Administrativas De La Dirección General Los Bienes Y Servicios Que Requieran Para El Cumplimiento De Sus Atribuciones Y Funciones. Coadyuvar Con El Instituto De Profesionalización De Los Servidores Públicos Del Poder Ejecutivo Del Gobierno Del Estado De

Cerrar

Corolario a lo anterior, a modo de clarificar únicamente, el ACUERDO DEL SECRETARIO DE FINANZAS POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO PARA EL AÑO 2016, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México *Gaceta del Gobierno*, el cinco de septiembre

de dos mil dieciséis, dispone que la clave o nivel de puesto 27A corresponde a un nivel de *Mando Medio de Estructura*, como se advierte de la siguiente imagen:

	28-A	35,873.20	22,868.20	No	No	58,741.40	3,812.32	13,943.32	40,985.76
	28-B	35,873.20	19,380.20	No	No	55,253.40	3,812.32	12,896.92	38,544.16
	28-C	35,873.20	13,452.80	No	No	49,326.00	3,812.32	11,118.70	34,394.98
	28-D	35,873.20	6,862.60	No	No	42,735.80	3,812.32	9,141.64	29,781.84
	28-M	35,873.20	45,907.30	No	No	81,780.50	3,812.32	21,240.66	56,727.52
	27-A	26,771.00	12,495.30	No	No	39,266.30	3,812.32	8,100.79	27,353.19
Mandos Medios de Estructura	27-B	26,771.00	9,151.60	No	No	35,922.60	3,812.32	7,097.68	25,012.60
	27-C	26,771.00	5,919.20	No	No	32,690.20	3,506.00	6,130.98	23,053.22
	27-D	26,771.00	2,581.80	No	No	29,352.80	3,148.10	5,346.02	20,858.68
	26-A	20,436.00	8,583.70	No	No	29,019.70	3,112.40	5,267.68	20,639.62
	26-B	20,436.00	5,580.20	No	No	26,016.20	2,790.20	4,561.26	18,664.74
	26-C	20,436.00	2,589.60	No	No	23,025.60	2,469.50	3,857.87	16,698.23
	26-D	20,436.00	268.70	No	No	20,704.70	2,220.60	3,313.40	15,170.70

En tal virtud, de la interpretación de las anteriores reproducciones y ante la incerteza que acoge a este Instituto, puede tenerse por atendido el punto 6 de la solicitud relativo a la titularidad de dicha unidad administrativa, ya sea con la entrega del Formato Único de Movimiento de Personal o con el nombramiento en sí mismo; por lo tanto, será dable ordenar la entrega del documento donde pueda advertirse el nombramiento emitido al titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales del Sujeto Obligado, vigente al cinco de junio de dos mil diecisiete, y de ser el caso, su entrega será en versión pública; para el caso de no haber generado el nombramiento, será el Formato Único de Movimiento de Personal último generado.

Finalmente, no pasa desapercibido el hecho de que el Servidor Público Habilitado de la Dirección General de Recursos Materiales del Sujeto Obligado, al momento de dar

respuesta manifestó que Mercedes Rivera no es titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales, en consecuencia, con fundamento en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se determina girar oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, a fin de que determine el grado de responsabilidad del Servidor Público Habilitado en cita.

Ahora bien, respecto de las manifestaciones hechas por la propia recurrente en el sentido de que *"...se me informe si es la esposa de Luis Carmen Arista Laguna, si tiene parentesco por afinidad en primer grado con este último y de ser así si manifestó ese hecho como un conflicto de intereses en su manifestación anual ante la Secretaría de la contraloría estatal..."* (Sic).

Argumentos que son calificados en este momento como inatendibles e inoperantes en razón a que se trata de cuestionamientos o razonamientos que no pueden satisfacerse con la entrega de documentos, pues se insiste, se trata de un ejercicio del derecho de petición, aunado a que se considera una *plus petitio*, por lo que no se puede llevar a cabo un pronunciamiento sobre una nueva solicitud de información inmersa en el medio de defensa que nos ocupa.

Finalmente, y respecto de las manifestaciones hechas por la recurrente en su acto impugnado y que textualmente refieren:

“...1- Si algún otro servidor público que desempeñe las mismas funciones operativas como cuadrilla de mantenimiento tiene percepciones netas iguales o mayores a este servidor público que fue privilegiado por designación y alta de su esposa...” (Sic).

Lo anterior, se trata de una *plus petitio*, es decir, solicitud de acceso a la información que no fue presentada en un inicio de la confronta hecha por esta Ponencia resolutora, además, los particulares, una vez formulada su solicitud, no pueden modificarlas o ampliarlas a través de promociones posteriores o en el momento de ingresar su recurso de revisión, y menos aún si les fue otorgada la oportunidad para su ampliación, por lo que tal requerimiento es inoperante en virtud de que el Sujeto Obligado no tuvo conocimiento de la misma.

CUARTO. De la versión pública de los documentos. Como fue señalado en el Considerando que antecede, la entrega de los documentos con los cuales se puede colmar la solicitud de información por su propia naturaleza contiene datos personales, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Por ello, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica

necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo disponen los artículos 22, 38 y 43 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

En el caso específico, tratándose del Formato Único de Movimiento de Personal, el Pleno de este Instituto ha considerado que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, existen otros datos confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas como el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP), y la Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros).

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

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

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Protección de Datos (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se 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. Por su parte, según dispone 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. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental...” (Sic)

(Énfasis añadido)

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

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

Argumento que es compartido por el entonces **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)**, conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

“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 Ley 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,

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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..." (Sic)

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

De igual forma como se expuso en líneas que anteceden, las cartas de recomendación que fueron expedidas por particulares ajenos a la función pública, deberán entregarse en versión pública, esto es, testando el nombre de aquel que la emite y salvando en este caso, el del servidor público requerido, no obstante, de haberse emitido por servidores públicos, las mismas se entregarán de forma íntegra, tal y como se expuso.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen

en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, para la clasificación como confidencial el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto es, cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, asimismo, el acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la ley de la materia.

Aunado a lo anterior, los Sujetos Obligados deberán observar lo que dispone el Lineamiento Cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, es decir, para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en

el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General, aunado a ello los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Asimismo, conforme a los citados lineamientos, los Sujetos Obligados deberán observar lo que a efecto dispongan los numerales Quinto y Octavo, respecto a que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, correlativo a ello se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

De igual forma, se deberá observar lo que dispone el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos, en el que se establecen diversos supuestos a considerar como información confidencial, tales como: los datos personales en los términos de la norma aplicable, y la que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

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

Por último, no pasa desapercibido para el Pleno de este Organismo Garante, que el Sujeto Obligado, en lo específico el Servidor Público Habilitado fue tajante y contundente al señalar que la servidor público de apellido Rivera no era la titular de la Delegación Administrativa, no obstante que personal de esta Ponencia advirtió información contraria a lo expresado por el Sujeto Obligado, y ante una posible omisión o dolo en la entrega de la información, este Instituto, con fundamento en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina girar oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, a fin de que determine el grado de responsabilidad.

En consecuencia, si bien existió un pronunciamiento por parte del Sujeto Obligado, éste no atendió a cabalidad la solicitud de acceso a la información presentada por la hoy recurrente, tan es así, que la peticionaria se duele de la falta de información de manera clara a su requerimiento; también lo es que el Sujeto Obligado respondió parcialmente a los cuestionamientos, cuando se encontraba posibilitado a entregar el documento que pudiera satisfacer el derecho de acceso a la información de la entonces peticionaria; por tal motivo devienen parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad expresados, ya que parte de la información requerida no es materia del derecho de acceso a la información, y ante la entrega de algunos puntos por parte del Sujeto Obligado lo conducente será modificar su respuesta inicial.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I, este Pleno a efecto

de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor de la recurrente; se resuelve:

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SEGUNDO. Se **ORDENA** a la **Secretaría de Finanzas**, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información **00369/SF/IP/2017**, en términos del Considerando TERCERO de esta resolución, y haga entrega vía SAIMEX, de ser el caso en versión pública, de lo siguiente:

- Las cartas de recomendación que haya presentado el servidor público requerido, para su ingreso al servicio público en la Secretaría de Finanzas.
- El último Formato Único de Movimiento de Personal generado a nombre del servidor público requerido.
- El documento donde se advierta el nombramiento emitido al titular de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales del Sujeto Obligado, vigente al cinco de junio de dos mil diecisiete.

Respecto de los documentos que se ordena su entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del Considerando CUARTO; mismo que deberá poner a disposición de la recurrente.

TERCERO. NOTIFÍQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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 resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

CUARTO. NOTIFÍQUESE a la recurrente la presente resolución; y **hágasele 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 impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión: 01586/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha treinta de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 01586/INFOEM/IP/RR/2017.
DGLT/JARB