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 **veintiséis de junio de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **00044/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXX XXXXX XXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00363/SEMUJS/IP/2023,** por parte del **Secretaría de las Mujeres,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **treinta de noviembre de dos mil veintitrés,** la parte **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“solicito en versión publica el expediente personal de las servidoras y servidores que ingresaron el 01 de enero de 2023 a la fecha, por cualqueir via de contratación, incluyendo confianza, base, por honorarios, tiempo determinado, asimilado a salarios, etc.****”*** *(sic)*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del **SAIMEX.**

**2. Respuesta.** Con fecha **diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…Con relación a su solicitud de información con número de folio 00363/SEMUJS/IP/2023, me permito dar respuesta a través de un oficio y cuatro archivos anexos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios...” (sic)*

Asimismo, adjuntó lo siguiente:

- Oficio emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual informa a la persona solicitante, en lo medular, el cambio de modalidad en la entrega de la información a consulta directa, a solicitud de la Coordinación Administrativa, bajo el argumento de que la documentación requerida sobrepasa las capacidades técnicas del SAIMEX, por lo que no es posible realizar la entrega bajo la modalidad requerida.

- Oficio emitido por la Coordinadora Administrativa, mediante el cual, derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de dicha unidad administrativa, informó que los expedientes del personal de la Secretaría de las Mujeres del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, asciende a un aproximado de 15,000 fojas, por lo que a fin de dar cumplimiento en los términos establecidos en la normatividad y para no afectar el correcto funcionamiento de procesar y entregar la información dado que se requiere atención precisa, coordinada y exacta, solicitó a la Unidad de Transparencia el cambio de modalidad a consulta directa, con fundamento en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el registro ante este Instituto de la incidencia respectiva en la Bitácora a cargo de la Dirección General de Informática.

En este tenor, refirió que la información se ponía a disposición de la persona solicitante en las instalaciones de la Coordinación Administrativa, para lo cual proporcionó la dirección, horario de atención, medio de contacto, así como las formalidades para efectos de la consulta y señaló que en caso de requerir copias simples o certificadas de la información, estas serían proporcionadas previo pago de derechos de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Y, finalmente señaló que en los expedientes de personal existe información susceptible de ser clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, mismos que se señalan el documento de mérito, por lo que solicitó se sometiera n a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de los datos personales contenidos en los documentos que integran los expedientes de personal como información confidencial, a fin de emitir la versión pública para dar respuesta a la solicitud.

- Acta de la Trigésima Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, en la cual somete a consideración de los integrantes la propuesta de clasificación de la información como confidencial a fin de dar respuesta a la solicitud de información a través de la versión pública de los documentos requeridos.

- Resolución del Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, mediante la cual en lo medular, se confirma la clasificación de los datos personales contenidos en los documentos que integran los expedientes de personal, como información confidencial, y se aprueba la versión pública del “Expediente personal de las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres que ingresaron el 01 de enero de 2023 al 30 de noviembre de 2023”

- Cuadro de clasificación de los datos personales contenidos en los documentos que integran el Expediente de personal de los servidores públicos requeridos.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **once de enero de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“no entrega la información completa” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“cambia la modalidad de entregar la información, generando con ello que no se tenga acceso y pretendiendo de manera dolosa que se presente físicamente la persona que la solicita con la finalidad únicamente de conocer su identidad****”*** *(sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **dieciséis de enero de dos mil veinticuatro,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. En fecha **veintitrés de enero dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** remitió, a través de SAIMEX, su informe justificado, mediante el cual, ratifica en lo sustancial la respuesta proporcionada en primera instancia, no obstante, dicho documento se hizo del conocimiento de la parte **Recurrente**  con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho estimara conveniente, sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**7. Ampliación del término para resolver**. En fecha **doce de abril de dos mil veinticuatro,** se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO****.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS****.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este Organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**8. Requerimiento de información adicional.** El **veintidós de mayo de dos mil veinticuatro**, este Organismo Garante hizo un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, mediante correo electrónico, el cual consistió en lo siguiente:

*“De las constancias que integran el expediente del recurso de revisión* ***00044/INFOEM/IP/RR/2024,*** *se desprende que en respuesta a la solicitud de información* ***00363/SEMUJS/IP/2023****, que le dio origen, la Coordinadora Administrativa, tras realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos del área a su cargo, manifestó la imposibilidad técnica y administrativa para hacer entrega de la información derivado del cúmulo de documentos que ascienden a 15,000 fojas, argumentando además que se requiere la atención precisa, coordinada y exacta a fin de dar cumplimiento en los términos establecidos en la normatividad, por lo que, a fin de no afectar el correcto funcionamiento de procesar y entregar la información, solicitó el cambio de modalidad a consulta directa, con fundamento en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Atento a lo anterior, la que suscribe, con fundamento en el artículo 14, fracciones I, II, V y XVI del Reglamento Interno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios,* ***con el objeto de contar con los elementos necesarios para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente****, requiere al* ***Sujeto Obligado*** *para que precise lo siguiente:*

*1. Número de servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés.*

*2. Nombre de los servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés.*

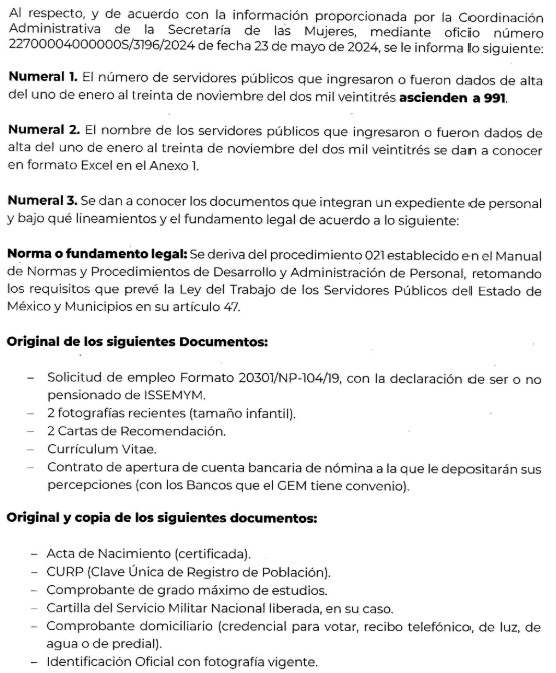
*3. Qué documentos integran un expediente de personal, y bajo que lineamiento, norma o fundamento legal se integran.*

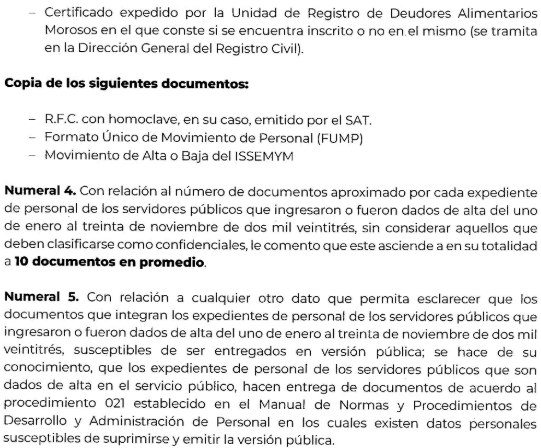
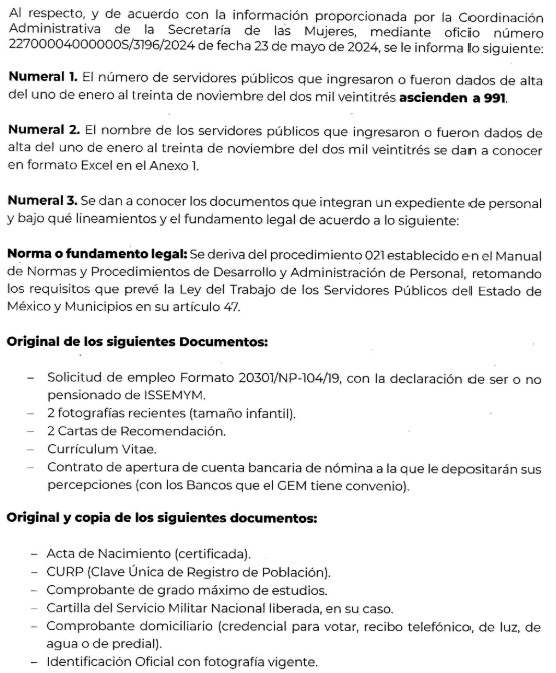
*4. Número de documentos aproximado por cada expediente de personal de los servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, sin considerar aquellos que deben clasificarse como confidenciales en su totalidad; de manera enunciativa, más no limitativa: acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP), cédula de identificación fiscal, comprobante de domicilio, credencial para votar, cartas de recomendación, Cartilla de Servicio Militar, contrato bancario, entre otros.*

*5. Cualquier otro dato que permita esclarecer que los documentos que integran los expedientes de personal de los servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, susceptibles de ser entregados en versión pública, ascienden a 15,000 fojas.*

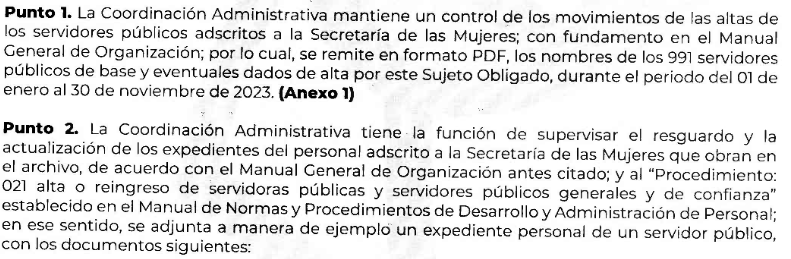
*La información de mérito deberá ser entregada a este Instituto en un lapso no mayor a tres días, a partir del día siguiente a la notificación del presente, a través del SAIMEX, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios…”*

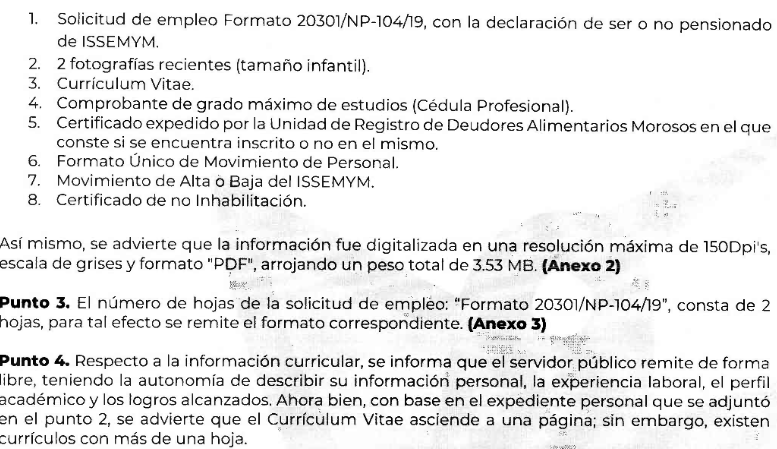
**9. Desahogo del requerimiento de información adicional.** En fecha **veintisiete de mayo** **de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** remitió, a través de SAIMEX, y mediante correo electrónico, el escrito mediante el cual desahogó el requerimiento de información adicional, medularmente en los siguientes términos:

****

****

Posteriormente, en fecha catorce de junio de dos mil veinticuatro, en alcance al desahogo del requerimiento de información adicional, a través de correo electrónico, el **Sujeto Obligado**  manifestó lo siguiente:





Anexos:

- Listado que contiene el nombre de los 991 servidores públicos que fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

- Expediente de personal de una servidora pública que consta de diez fojas.

- Solicitud de empleo “Formato 20301/NP-104/19”

**10. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **tres de junio de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

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

**II. C O N S I D E R A N D O S**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **once de enero de dos mil veinticuatro**, esto es al segundo día hábil posterior en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción VIII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

***…***

***VIII.*** *La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;”*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la información proporcionada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

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

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

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

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

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

1. Expediente de personal de las servidoras y servidores que ingresaron del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, por cualquier vía de contratación (confianza, base, por honorarios, tiempo determinado, asimilado a salarios, etcétera), en versión pública.

En este sentido, atendiendo a la materia de la solicitud, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 fracción IV y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Coordinación Administrativa, como la unidad administrativa competente para conocer la información que es del interés de la persona solicitante, al tener como objetivo, de conformidad con el Manual General de Organización de la Secretaría de las Mujeres, planear, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como con la prestación de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres, así como de sus órganos desconcentrados, para el óptimo desarrollo de sus funciones, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes en la materia.

Asimismo, no obsta mencionar que de conformidad con el Manual General de Organización y el artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres, la Coordinación Administrativa cuenta con las siguientes atribuciones en su parte conducente:

- Planear, organizar y administrar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades;

- Vigilar que la relación laboral entre el personal contratado y la Secretaría sea acorde a los ordenamientos legales aplicables en la materia.

- Gestionar ante la Dirección General de Personal los trámites relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría.

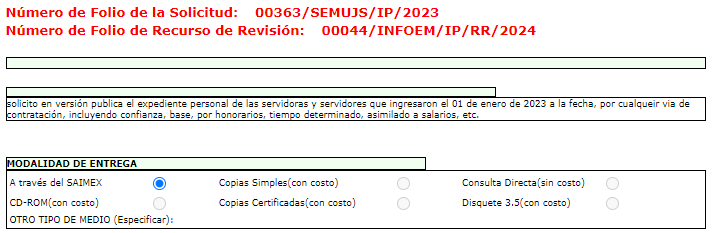
- Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del personal adscrito a la Secretaría.

- **Supervisar el resguardo y la actualización de los expedientes del personal adscrito a la Secretaría que obran en el archivo**, salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

De manera que, en atención a la solicitud, la servidora pública habilitada, derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que obran en el área a su cargo, manifestó que los expedientes del personal de la Secretaría de las Mujeres que ingresó del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, asciende a un aproximado de 15,000 fojas, por lo que derivado del cúmulo de información, además de requerir atención precisa, coordinada y exacta, se sobrepasan las capacidades del SAIMEX, razón por la cual, con fundamento en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, solicitó a la Unidad de Transparencia el registro de la incidencia respectiva ante este Instituto, y notificara a la persona solicitante el cambio de modalidad en la entrega a consulta directa, y puso a disposición la información requerida en las instalaciones de dicha Coordinación, para lo cual proporcionó la dirección, horario de atención, medio de contacto, así como las formalidades para efectos de la consulta y señaló que en caso de requerir copias simples o certificadas de la información, estas serían proporcionadas previo pago de derechos de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Durante la etapa de manifestaciones el **Sujeto Obligado** ratificó en lo sustancial la respuesta emitida en primera instancia, mientras que la parte **Recurrente** fue omisa en manifestar alegato alguno, por lo tanto se tiene por precuido su Derecho para tal efecto.

Hasta este punto, los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** suponen que existió una omisión en el actuar del **Sujeto Obligado** al momento de realizar un cambio de modalidad, pues como ha quedado claro, esta requirió que la información le fuera remitida mediante el SAIMEX, sistema que tiene como propósito facilitar en la entidad el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública, de forma sencilla y gratuita, como se ilustra a continuación:



Respecto al **cambio de modalidad** conviene mencionar que el artículo 155, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que para presentar una solicitud, la persona solicitante podrá señalar **la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En la entidad, el Organismo Garante determinó en el formato de solicitud, que podría ser SAIMEX, CD-Rom (con costo), copias simples (con costo), copias certificadas (con costo), consulta directa (sin costo), o bien, cualquier otro que determine la persona solicitante.

Por su parte, el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, **en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.**

De modo que el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegida por la persona solicitante, y sólo para los casos en que se encuentren impedidos los Sujetos Obligados podrán ofrecer otra u otras modalidades debiendo fundar y motivar adecuadamente el cambio de modalidad en la entrega de la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS****. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”*

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben 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, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

“***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.*

***Artículo 164.*** *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”*

Esto es, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

Para lo cual, conforme al artículo 174 de la ley de la materia, los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del Sujeto Obligado.

En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Así, cuando se justifique el impedimento, **los Sujetos Obligados deberán ofrecer a las personas solicitantes otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información* ***en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”***

Del citado criterio, se desprende que cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida,** para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, **el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.** En cualquier caso, **se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades** que lo permitan, **procurando reducir los costos de entrega.**

Además, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada”, cuando los sujetos obligados ofrezcan como modalidad de entrega de la información, consulta directa, estos deberán fundar y motivar las razones por las cuales no es posible otorgar el acceso a los documentos de otra forma; además que se deberá explicar de manera detallada lo siguiente:

* Las razones por las cuales la información implicaba un análisis, estudio o procesamiento de datos;
* El tiempo no es suficiente para atender la solicitud en la modalidad elegida, y
* La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.

En este tenor, toda vez que la respuesta a la solicitud, si bien refería la cantidad de documentos que integran los expedientes de personal de los servidores públicos, con la finalidad de establecer la necesidad del cambio de modalidad propuesto, ya que de la lectura de los documentos mediante los cuales se dio respuesta, no se advertían elementos que dieran certeza a este Organismo sobre la procedencia de dicho cambio, pues no se señaló por ejemplo, el número de expedientes de personal generados o bien el número de servidores públicos dados de alta en la temporalidad señalada, asimismo no se señaló de manera clara si la cantidad de documentos reportada correspondía con todos los documentos integran los expedientes de personal, o solo a aquellos que son susceptibles de entrega a la luz del Derecho de acceso a la Información en contra posición con los Derechos a protección de los datos personales y a lo privacidad, este Instituto realizó un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado,** mediante correo electrónico, con la finalidad de esclarecer si el presente asunto reunía los elementos necesarios para realizar el cambio de modalidad en la entrega de la información, y en desahogo al mismo, este manifestó en lo medular lo siguiente:

- Que el número de servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, era de 991.

- Precisó el fundamento legal mediante el cual se integran los expedientes de personal, así como los documentos que lo integran.

- Precisó que el número de documentos aproximado que integran cada expediente de personal de servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta en el periodo señalado, sin considerar aquellos que deben clasificarse como confidenciales en su totalidad, y precisó cuáles son estos.

- Proporcionó un expediente de personal digitalizado en resolución máxima de 150Dpi's, escala de grises y formato "PDF", extraído directamente del escáner, precisando que el peso total de este es de 3.53 MB.

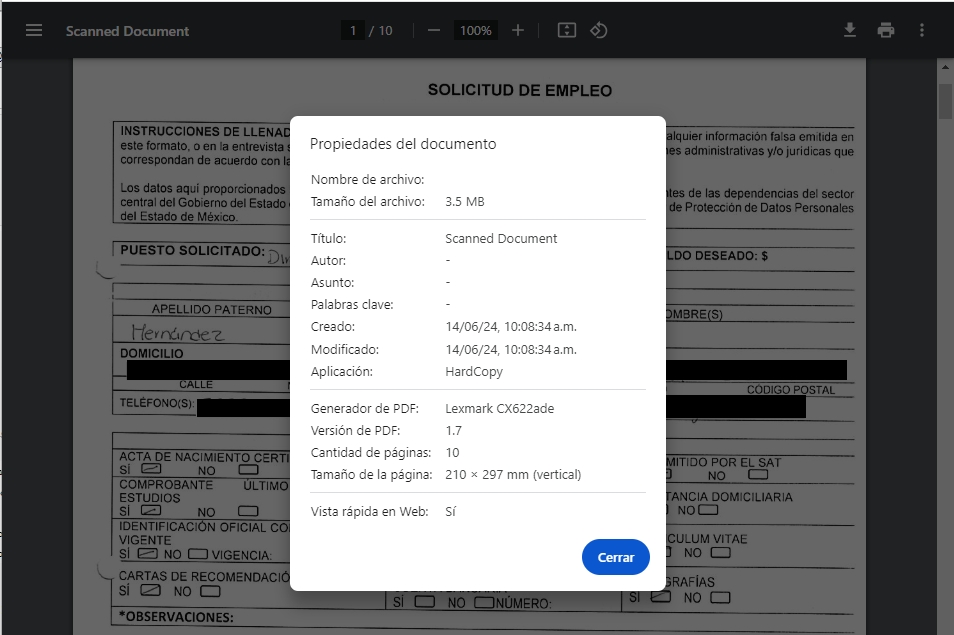
- Señaló el número de hojas aproximado de la solitud de empleo Formato 20301/np-104/19, y del currículo vitae por servidor público.

Con base en lo anterior, se arriba a la conclusión de que en el presente asunto la información que es del interés de la persona solicitante efectivamente sobrepasa las capacidades del SAIMEX, ya que si bien, en un primer momento, el **Sujeto Obligado** señaló que los documentos mediante los cuales atendería la solicitud de información ascendía a 15,000 hojas, del análisis de la información proporcionada por el área competente en desahogo del requerimiento de información adicional realizado por este Instituto, se colige lo siguiente:

- Que de los documentos que integran el expediente de personal, solo son susceptibles de entrega 8 de manera íntegra o en versión pública atendiendo a su naturaleza, de los cuales la solicitud de empleo se integra por 2 hojas, y el curriculum vitae por 1 o 2 hojas por servidor público, dando un total de 9 o 10 hojas por expediente, aproximadamente.

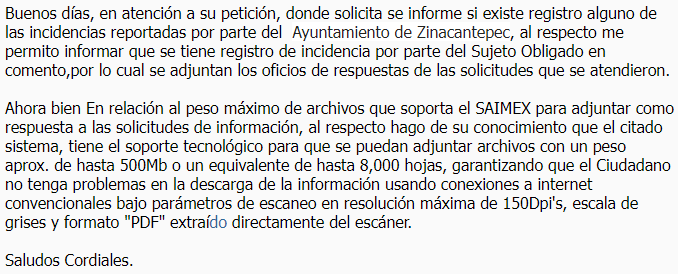
- Al tratarse de información de 991 servidores públicos, esta podría ascender a un total de 8,919 a 9910 hojas aproximadamente.

- Tomando como referencia el peso del expediente proporcionado por el Sujeto Obligado, que es de 3.53 MB: como se ilustra a continuación para mejor referencia:



Por lo tanto, el peso de los 991 expedientes sería equivalente a 3,498.5 MB aproximadamente.

Cabe señalar que en diversas solicitudes de reportes de incidencia, derivado de la sustanciación de diversos recursos de revisión, la Dirección General Informática de este Instituto ha hecho saber que el sistema SAIMEX, tiene un soporte tecnológico para que se puedan adjuntar archivos con un peso aproximado de 500Mb o su equivalente de hasta 8,000 hojas **bajo parámetros escaneo en resolución máxima de 150Dpi’s, escala de grises y formato PDF, extraído directamente del escáner,** como se muestra a continuación:



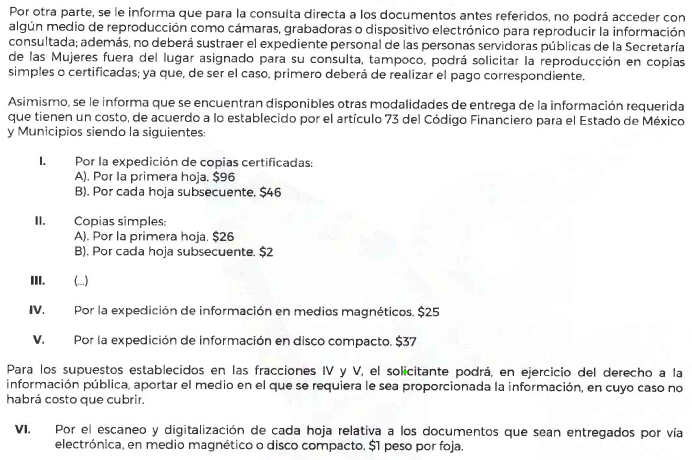
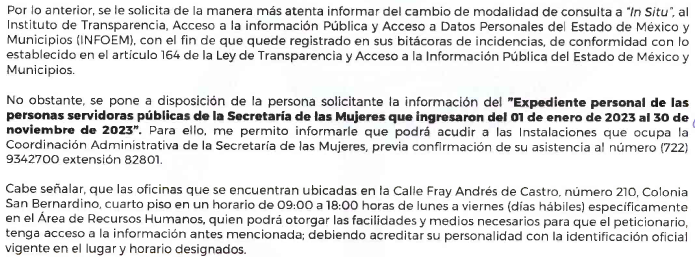
En este sentido, toda vez que de la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** en desahogo del requerimiento de información adicional se desprende que los documentos mediante los cuales se pretende atender la solicitud de acceso a la información, excede las 8,000 hojas, así como el peso aproximado de 500MB, que soporta el SAIMEX, este Organismo Garante concluye que la imposibilidad para atender las solicitudes de información a través del sistema SAIMEX, ha quedado demostrada.

Caber recordar que el artículo 158 de la Ley de la materia, dispone que cuando la información implique un análisis, estudio o procesamiento de documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado, deberá poner la información a disposición del Solicitante en consulta directa.

Aunado a lo descrito, el Organismo Garante Nacional, ha considerado que no resulta suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana para acreditar un cambio de modalidad, sino que es necesario demostrar otros impedimentos, como que la información se encontrará en un formato diverso a lo solicitado, que fuera de imposible reproducción en el medio elegido por el Solicitante, que la información ameritara el cruce de información en los sistemas de datos, entre otros, argumentos que encuentran sustento dentro diversas de sus resoluciones de Recursos de Inconformidad, por enunciar algunas, RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, ello con el fin de privilegiar el Principio de Gratuidad y Máxima Publicidad, por lo que en el presente caso el Sujeto Obligado proporcionó otras modalidades para de la entrega de la información, a través de su respuesta que adjuntó al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX); tal como copia simple o certificada; de disco compacto, medios de almacenamiento (USB), e incluso su envió a través de correo certificado previo pago de los costos de reproducción correspondientes, o sin costo si el Particular proporciona los medios para la entrega de la misma.

Sin embargo, como se advierte de las constancias que integran el expediente del asunto que nos ocupa, el **Sujeto Obligado**, se limitó a ofrecer el cambio de modalidad a consulta directa, así como la emisión de copias simples o certificadas, la expedición de información en medios magnéticos o en disco compacto, o bien el escaneo y digitalización, previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, sin perder de vista que el mismo precepto legal dispone también que la entrega de información no tendrá costo si el solicitante proporciona el medio magnético o el disco compacto en el que requiera la información, salvo el costo por escaneo y digitalización, de ser el caso.

Para mejor referencia se agrega el pronunciamiento emitido por la servidora pública habilitada:



En este sentido, el **Sujeto Obligado,** si bien acreditó la entrega de la información mediante una modalidad distinta a la solicitada, también lo es que no ofreció todos los medios por los cuales pudiera entregar la información, como por ejemplo, la entrega a través de un dispositivo USB o disco duro extraíble, sin costo si la persona solicitante los proporciona; correo certificado, previo pago de los costos de reproducción y envío, así como habilitar una liga electrónica en una plataforma electrónica de almacenamiento, entre otras.

Asimismo, respecto del cobro por escaneo y digitalización, es de suma importancia mencionar que el ejercicio del derecho de acceso a la información, conlleva la observancia de principios rectores que consisten en las bases, fundamentos o los parámetros  fundamentales que permitan el ejercicio de la garantía que posee toda persona para atraerse de información, informar y ser informada, estableciéndose de manera genérica, los principios de acceso universal, de máxima publicidad,  de **gratuidad**, de certeza, de celeridad, de objetividad, entre otros.

Así, a través del principio de gratuidad del acceso a la información pública, se busca que el mayor número posible de personas pueda ejercer el derecho fundamental de acceso a la información, con la finalidad de que la condición económica de las personas, no constituya un obstáculo para el ejercicio de acceso a la información, o bien y en virtud de la modalidad de acceso a la información solicitada, su costo represente una barrera fácilmente franqueable.

En razón de este principio, se instituye que la consulta de documentos o información en el sitio donde se encontrare no tendrá costo alguno; asimismo, los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados para la **reproducción** de la información, y en su caso del costo de **envío**, finalmente, conlleva implícitamente un esfuerzo por parte de los Sujetos Obligados para reducir los costos de entrega de la información.

Atento a lo anterior, nuestra Carta Magna, así como la Constitución Política de nuestro Estado, contemplan el ejercicio del derecho de acceso a la información bajo el principio de gratuidad, garantizando la protección a un derecho fundamental que tienen dimensión social, al ser un condicionante necesario para el funcionamiento de una sociedad democrática, por lo que cualquier afectación a éste exige una justificación y jamás puede tener efectos recaudatorios, al menos que la reproducción de la información sea en fotocopias, respaldos informativos, entre otros.

Por otra parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que tiene entre sus objetivos el de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y ***gratuitos***, refiere en los artículos 17 y 150, que la búsqueda y acceso a la información es gratuita y ***sólo se cubrirá en su caso, los gastos de reproducción, por la modalidad de entrega solicitada, o por el envío*** de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, en razón de que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y *se rige por los principios de simplicidad, rapidez*, *gratuidad*, auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, toda vez que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son partícipes de las acciones realizadas por los entes públicos, lo que favorece la rendición de cuentas.

En este tenor, por regla general la entrega de la información que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá ser en congruencia con el principio de gratuidad y solamente en casos excepcionales se procederá al cobro para la entrega de la información, lo cual ocurrirá ***en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por el envío, o por la modalidad de entrega solicitada***, supuestos que encuadran con lo establecido en los artículos 9 fracción III, 17, 165, 174, 175 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el artículo 4.22 de su Reglamento.

“***Artículo 9.*** *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes*

*principios:*

...

***III. Gratuidad:*** *Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes,* ***sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y******entrega solicitada*** *conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;*

*(…)*

***Artículo 17.*** *La búsqueda y acceso a la información es gratuita y* ***solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío,*** *que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.*

*(…)*

***Artículo 165. …***

*La información que se entregue en versión pública,* ***cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo,*** *procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*(…)*

***Artículo 174. En caso de existir costos para obtener la información*** *deberán cubrirse de manera previa a la entrega y* ***no podrán ser superiores a la suma de:***

***I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción*** *de la información;*

***II. El costo de envío,*** *en su caso; y*

***III. El pago de la certificación de los documentos,*** *cuando proceda.*

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el* ***Código Financiero del Estado de México y Municipios*** *y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados…”*

*(...)*

***Artículo 175. …***

*En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el* ***costo de reproducción de la información en el material solicitado.”***

*“****Artículo 4.22.-*** *Cuando los solicitantes requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante las unidades de información.”*

En efecto, de los preceptos citados se desprende que Ley de la Materia estableció el cobró de derechos para la entrega de la información, con el objeto de que se cubran los costos de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo por él envió de la misma o el pago por la certificación, sin embargo, **la digitalización o escaneo de la información, no conlleva la utilización de materiales que generen un costo**, por ello, en materia de transparencia no es procedente el pago de derechos por concepto de escaneo o digitalización, pues se asume que los Sujetos Obligados cuentan con los medios para realizar dichas acciones sin costo alguno.

Bajo los argumentos expuestos, resulta procedente ordenar al **Sujeto Obligado** poner a disposición de la persona solicitante los expedientes de personal de los servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, en versión pública, en todas las modalidades posibles, de manera enunciativa, más no limitativa: **disco compacto, dispositivos de almacenamiento (CD-ROOM, USB, Disco duro extraíble, etc.), consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes.CURP**

Es necesario aclarar, para el caso que no pueda subir la información en una liga electrónica de acceso en Internet, por no contar con presupuesto, ni con el equipo electrónico adecuado para tal circunstancia, podrá omitir dicha modalidad, para la entrega de la misma.

Asimismo, no obsta mencionar que, respecto a los documentos que por su naturaleza deban ser clasificados como confidenciales en su totalidad, tales como acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP), cédula de identificación fiscal, comprobante de domicilio, credencial para votar, cartas de recomendación, Cartilla de Servicio Militar, contrato bancario, entre otros, deberá hacer entrega del acuerdo de clasificación correspondiente.

Finalmente, es de mencionar que si bien el **Sujeto Obligado** hizo de conocimiento que de conformidad con el artículo 166 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la persona solicitante tendría un plazo de sesenta días hábiles para consultar la información, contando a parir de que el solicitante hubiere realizado, de ser el caso, el pago respectivo, **este se deberá volver a contar a partir del día siguiente al que se notifique la presente resolución**, en términos del segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, la parte **Recurrente** acude por la información, el **Sujeto Obligado** debe remitir a este Instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, el acuse de recibo de la información de la parte **Recurrente**; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, el solicitante no acudiera por los documentos ordenados, el **Sujeto Obligado**, mediante acuerdo **dará por concluida la solicitud** y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este Instituto, por el mismo conducto.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen parcialmente fundados, siendo procedente *Modificar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

En el presente caso, la existe información susceptible de clasificarse como confidencial al tratarse de datos personales concernientes a una persona física e identificable, a saber:

* Solicitud de empleo.
* Carta de recomendación.
* Currículum Vitae.
* Contrato Bancario
* Acta de Nacimiento.
* Constancia de la Clave Única de Registro de Población.
* Grado máximo de estudios
* Cartilla de Servicio Militar
* Comprobante de domicilio
* Credencial Electoral emitida por el Instituto Federal Electoral.
* Certificado de no deudor alimentario moroso
* RFC (Cédula de identificación fiscal)

Es de destacar que, estos documentos no se tienen que hacer del conocimiento de la parte Recurrente, debido a que, se dejan a la vista datos personales en algunos documentos y, no es posible entregar documentos que por su naturaleza se consideran confidenciales en su totalidad, situación que se analizará al tenor de lo siguiente:

* **Solicitud de empleo.**

La solicitud de empleo es un documento físico o digital, que se estructura a modo de formulario y tiene como finalidad recoger información que el empleador requiere conocer del aspirante. En ese sentido, es importante mencionar que este documento se constituye por diversos datos personales como: nombre, domicilio particular, correo electrónico y número de teléfono particular e incluso, en ciertos formatos, información de estado de salud, hábitos personales o de consanguíneos, sin embargo, también da cuenta de información que en el presente caso resulta ser de interés público, como experiencia laboral y grados de estudio.

Por otro lado, es necesario referir que de acuerdo con el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y el 5.4 del Código Reglamentario de Metepec, para ingresar al servicio público se requiere presentar una solicitud por escrito, es decir, la entrega de este documento resulta ser un requisito indispensable para poder prestar servicios dentro de la Administración Pública.

Bajo este orden de ideas, este documento si bien, cuenta con datos personales que en nada abonan a la transparencia y rendición de cuentas, ya que atañen únicamente a la esfera privada del servidor público, también lo es que además de contener información que acredita el nivel académico o preparación de los servidores públicos, es un requisito indispensable de ingreso al servicio público, por lo que, su acceso toma relevancia al guardar relación directa con la contratación del servidor público y con el ejercicio de sus atribuciones.

De esta manera, se trata de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo tanto, deben proporcionarse en versión pública.

* **Currículum Vitae o Información Curricular y constancia de grado máximo de estudios.**

En principio es de señalar que el Currículum Vitae es una locución latina que literalmente significa “carrera de vida”, y que la Real Academia Española ha definido como “la relación de los títulos, honores, cargos, trabajo realizado y datos biográficos que califican a una persona. En ese sentido, el currículum además de señalar datos personales refiere los estudios realizados y con ello, el nivel académico que se ostenta, así como la experiencia laboral que incluyen los cargos ocupados, periodos y funciones.

En resumen, el Currículum Vitae es aquel documento que las personas elaboran con datos de identificación y contacto, preparación académica y experiencia profesional, el cual es presentado ante un posible empleador, quien podrá identificar el nivel de conocimientos de su titular, así como, su perfil profesional o laboral para el desempeño del cargo al que aspira.

En ese contexto, la información que contenga la preparación académica y experiencia profesional, sirve como medio de identificación para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con el que se ostenta; por lo que dicha documentación permite conocer de manera indudable si la persona que se desempeña como funcionario público tiene el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que deriven de su cargo, aunado a que si estos documentos forman parte de los requisitos de acceso al cargo, esto toma mayor relevancia, toda vez que el acceso a ellos, daría certeza de que su designación fue apegada a la norma.

Además, es viable señalar que la información curricular se encuentra establecida como una obligación común de transparencia que los sujetos obligados deben cumplir como mínimo, esto de conformidad con la fracción XXI del artículo 92 de la Ley de la materia que medularmente establece que se debe otorgar el acceso de manera actualizada y permanente sobre la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado.

Asimismo, de acuerdo con el formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los servidores públicos y personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión) de los Lineamientos Generales-, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, su información curricular, tal como lo es, **el nivel máximo de estudios concluido y comprobable**, **así como la experiencia laboral,** tal como se muestra continuación:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla

Descripción generada automáticamente

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

En el presente caso, es de mencionar que, el Sujeto Obligado dejó a la vista datos como la **fecha de nacimiento** del servidor público, por lo que, es de mencionar que este es un dato personal que debe ser clasificado como confidencial debido a que revela el día exacto en que nació y la edad de la persona, por lo que debe ser protegido y más cuando se encuentra vinculado con el nombre de alguien específico.

Asimismo, se dejó a la vista información relacionada con **domicilios de particulares**, los cuales dan cuenta de los lugares en donde residen habitualmente las personas, por lo que permite hacerlos identificables y ubicables, propiciando que puedan ser molestados en su casa o negocio, por lo que, es confidencial.

Por otro lado, en relación con **los intereses particulares** es de mencionar que se tratan de apreciaciones personales y subjetivas del servidor público, por lo que, es información que no abona en nada a la transparencia ni rinde cuentas de la forma de actuar de un trabajador, por lo que, guarda carácter de confidencial.

* **Carta de recomendación**

Sobre dichos documentos, es de señalar que corresponden aquellos documentos en donde personas particulares dan referencias o una valoración de la persona que recomiendan, las cuales pueden contener información de su forma de actuar, comportarse, valores, entre otras cuestiones, por lo que, se considera que son documentos de naturaleza privada, pues no abonan en nada a la transparencia, ni rinden cuentas del actuar de una trabajadora gubernamental, sino corresponde una apreciación subjetiva de una persona para recomendar a otra, las cuales son ocupadas comúnmente al solicitar un empleo.

Por lo que, se considera que dichos documentos actualizan la clasificación, de la causal establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Análisis de la información relativa al nombre, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria y Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas y jurídico colectivas.**

Con la finalidad de pasar al análisis de cada uno de los datos personales que componen la información que se consigna en el rubro de “Descripción” del Estado de Cuenta, es pertinente decir que la Universidad puede allegarse de recursos desde dos fuentes principales, la primera compuesta por los recursos financieros aportados por los Gobiernos Federal y Estatal y la segunda proveniente del sector privado o social mediante subsidios, financiamientos, inversiones, participaciones, donaciones, contratos, convenios, acuerdos y otros.

En ese sentido, por lo que hace a depósitos y/o transferencias efectuadas desde y para cualquier ente público de gobierno, por evidentes razones, **su nombre, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria y Registro Federal de Contribuyentes no puede ser clasificado como confidencial,** al operar con recursos públicos, ser entes Sujetos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, además de que es una obligación de transparencia la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante el Criterio 11-17 se ha pronunciado y establecido que la difusión de **las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.**

Asimismo, por lo que hace al RFC de un ente público, se tiene la certeza de que no contiene datos personales, pues está conformado por una serie de letras y número que, en el mejor de los casos, dan cuenta de las siglas de la institución y su año de registro ante el Servicio de Administración Tributaria, datos irrelevantes cuya difusión no afecta actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo. Por lo que también es público.

Consecuentemente, **el nombre, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria y Registro Federal de Contribuyentes de cualquier ente público no puede ser clasificado como confidencial.**

Estudio aparte merece el nombre, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria y Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas y jurídicas colectivas.

* **Acta de nacimiento**

Las actas emitidas por el Registro Civil dan cuenta de un atributo de la personalidad, tal como lo establece el artículo 2.3 del Código Civil del Estado México. En ese orden de ideas, el artículo 3.5 del del citado Código Civil establece que el estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil, tal como lo es el Acta de Nacimiento.

Ahora bien, de acuerdo con el Formato Único del Acta de Nacimiento publicado por la Secretaría de Gobernación en el enlace http://www.diputados.gob.mx/documentos/N\_Acta\_Nacimiento.pdf, se advierte que el Acta de Nacimiento se componte de quince elementos siendo los siguientes:

a) Folio de Impresión.

b) Denominación del Documento.

c) Identificador Electrónico.

d) Elementos del Registro.

e) Datos de la Persona Registrada.

f) Datos de Filiación de la Persona Registrada.

g) Anotaciones Marginales.

h) Certificación.

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

j) Leyenda “Soy México”

k) Firma Electrónica Avanzada.

l) Firma y datos de la autoridad emisora.

m) Código QR.

n) Código de Verificación.

o) Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

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

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido del Acta de Nacimiento debe ser analizado en su totalidad, además que parte los dato que integran hacen identificable a la persona sin tener que ver con el ejercicio de un cargo público. Pues como se señalado, el Acta de Nacimiento comprueba el estado civil de una persona por lo que es un tema que tiene que ver con la vida privada, ya que, para acceder a un cargo público, el estado civil de las personas es irrelevante, ya que tener uno u otro no influye en el mejor o menor desempeño de un cargo público.

De esta manera, se trata de un documento de naturaleza confidencial que tiene que ver únicamente con la vida privada de las personas, motivo por el cual se considera que actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Clave Única de Registro de Población**

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

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

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html> y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226> (consultadas el trece de mayo de dos mil veintiuno, a las diez horas), estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población; por lo que, la constancia de dicho dato corre al misma suerte, pues únicamente contiene datos que hacen identificables de los servidores públicos, que en nada abonan a la transparencia y no rinden cuantas de la forma de actuar, por lo que, es un documento privado, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Hoja de liberación de servicio militar.**

Se trata de información que se relaciona con la esfera de privacidad más íntima de personas físicas y no es susceptible de entregarse, aún siendo en versión pública, pues en contenido del mismo se encontraría testado en su mayoría dejándose observar únicamente lo correspondiente al formato principal o básico del documento, lo cual aludiría a un formato cuya información resulta irrelevante, situación que conlleva a determinar que el documento debe ser clasificado en su totalidad, en términos de la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Comprobante de domicilio**

De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.

De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas**,** es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.

En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.

La misma suerte corre el comprobante de domicilio, pues mediante este se acredita que los servidores públicos viven donde señalan en los documentos que entregan; sin embargo, es de señalar que este documento guarda la naturaleza de privado, pues no abona en nada a la transparencia, ni rinde cuentas de la forma de actuar de la trabajadora, al contrario la hace ubicable en su carácter de particular, por lo que, se concluye que el comprobante guarda la naturaleza de privado.

Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Credencial para votar**

Sobre este documento, se debe señalar que la responsabilidad de formar el Padrón Electoral y expedir la credencial de elector, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, apartado 1, incisos b) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

De manera particular el artículo 156, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que la credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos:

***a)*** *Entidad federativa, municipio y localidad que corresponden al domicilio. En caso de los ciudadanos residentes en el extranjero, el país en el que residen y la entidad federativa de su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;*

***b)*** *Sección electoral en donde deberá votar el ciudadano. En el caso de los ciudadanos residentes en el extranjero no será necesario incluir este requisito;*

***c)*** *Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;*

***d)*** *Domicilio;*

***e)*** *Sexo;*

***f)*** *Edad y año de registro;*

***g)*** *Firma, huella digital y fotografía del elector;*

***h)*** *Clave de registro, y*

***i)*** *Clave Única del Registro de Población.*

***2.*** *Ad****e****más tendrá:*

***a)*** *Espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate;*

***b)*** *Firma impresa del Secretario Ejecutivo del Instituto;*

***c)*** *Año de emisión;*

***d)*** *Año en el que expira su vigencia, y*

***e)*** *En el caso de la que se expida al ciudadano residente en el extranjero, la leyenda “Para Votar desde el Extranjero”.*

Como se advierte, todos los elementos contenidos en la credencial hacen a su titular, identificado, identificable e incluso ubicable en su domicilio. El número o la clave de la credencial de elector son únicos e irrepetibles y; de manera general este documento es utilizado para identificarse al momento de realizar trámites oficiales y de tipo privado, incluso en algunos lugares se tiene por costumbre tomar datos de la credencia para asentar en un documento como manera de acreditar la presentación de su titular y comprobar que la credencial se tuvo a la vista, por ello su relevancia y lo delicado de su uso.

Es de tener presente que la finalidad esencial de la credencial para votar con fotografía es la de ejercer el derecho humano de votar y ser votado; sin embargo, en el país, este documento es el reconocido a nivel general como medio idóneo para identificarse incluso de manera oficial; en el Estado de México está reconocida como identificación oficial en el artículo 2.5 Bis, fracción II del Código Civil del Estado de México.

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido debe ser analizado en función del documento total, ya que esta obra por ser el medio preferible de identificación como ciudadano y no en función del cargo público, por lo que se entiende que se analizan en su conjunto los datos personales contenidos en la misma, con excepción del nombre; por lo que, en el presente caso, se considera que la credencial de elector, es confidencial y actualiza la causal de clasificación, establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Certificado de no deudor alimentario moroso.**

Al respecto, en el Proyecto de Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones para crear el Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México, disponible en la dirección electrónica <https://www.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo/2014/8/11/630bc7787b59af912a96a9e1bca1c770.pdf#:~:text=La%20inscripci%C3%B3n%20con%20el%20car%C3%A1cter,del%20Estado%20de%20M%C3%A9xico%20e>, pueden advertirse los objetivos de crear dicho registro:

*El interés superior del menor debe prevalecer en cualquier controversia de derecho familiar, situación que obliga a las autoridades a establecer las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del pago de la pensión alimenticia decretada a su favor.*

*De acuerdo a nuestra legislación, el derecho a los alimentos no sólo se comprende el acceso a los productos para la nutrición y alimentación sino también lo relativo a la educación, vivienda, vestido, asistencia médica, recreación, entre otros; aspectos todos que permiten o posibilitan el desarrollo integral de las personas.*

*En nuestra Entidad, las demandas de alimentos son presentadas en su gran mayoría por mujeres madres de familia que demandan, por su propio derecho y/o en representación de sus menores hijos, de su cónyuge, concubino o ex pareja el cumplimiento de esta obligación. Esto debido a que en ocasiones los obligados a proporcionar alimentos eluden su responsabilidad, con la errónea idea de que será en perjuicio de su pareja o ex pareja, sin entender que son los menores hijos los que resultan más afectados. Así que, al acudir al sistema de justicia se pretende que la pensión alimenticia correspondiente quede fijada definitivamente y se garantice el cumplimiento de la obligación alimentaria.*

*Los alimentos tienen carácter preferente a favor de los hijos, sin que pueda eximirse el deudor alimentario de su cumplimiento cuando esté en posibilidades de hacerlo. En el Estado de México,* *diversos son los instrumentos legales que se tienen para obligar al deudor al pago de alimentos, cuando éstos no se enteran de manera voluntaria, como debe ser el ideal, entre los que destacan: el embargo de bienes, incluyendo, la del salario, así como la pérdida de la patria potestad, contempladas en la legislación civil, sustantiva y adjetiva. También podemos citar, la imposición de la pena de prisión hasta por siete años, por el delito de incumplimiento de obligaciones, previsto en las fracciones II y III, del artículo 217, del Código Penal del Estado de México. Pese a los alcances de estas medidas legales, éstas no han sido suficientes para hacer cumplir a los deudores con sus obligaciones alimentarias.*

*Por ello, creemos necesario establecer nuevos y diferentes mecanismos que aseguren el pago de los alimentos, para que sean satisfechas las necesidades más básicas, principalmente de los menores, que no pueden allegarse por sí mismos los recursos económicos para la subsistencia. Lo anterior, porque cuando una persona ha logrado satisfacer sus necesidades básicas, entonces está en mejores condiciones para crecer y superarse. En ese sentido, el presente Proyecto de Decreto propone la creación del Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México (REDAEM),* ***con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias que tienen los padres para con sus menores hijos.***

Por lo que hace los certificados de no deudor alimentario moroso este documento debe ser entregado en versión pública, protegiendo los datos contenidos en los mismos que actualicen la hipotesis prevista en el artícuo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Cédula de Identificación Fiscal.**

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

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

En ese contexto, conforme a la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, en el apartado Obtén tu cédula de identificación fiscal (consultado el trece de mayo a las catorce horas en la liga <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal>), establece que dicho documento se acredita tu Registro Federal de Contribuyentes, el cual contiene un código QR, que muestra la información del propietario de la clave; es decir mediante la obtención de la Cédula, se inscribe y obtiene el Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 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; por lo que, la Cédula de Identificación Fiscal corre la misma suerte que el RFC, pues mediante dicho documento se obtuvo dicho dato, el cual es meramente privado y no abona en nada a la Transparencia.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132, 137 y 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*…*

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

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

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

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

*…*

***Artículo 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.*

*…*

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

***…***

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

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

Igualmente, lo establecido en 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, que 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.

Cabe señalar que 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, 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 al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan lo siguiente:

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

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

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

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

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

***...***

***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 suscritas 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 su recuperación o la visualización de la misma.”*

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

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

**Primero.** Resultan **parcialmente fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **00044/INFOEM/IP/RR/2024,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Modifica** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

1. Expedientes de personal de los servidores públicos que ingresaron o fueron dados de alta del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veintitrés, por cualquier modalidad de contratación.

*Para tal situación, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el Particular, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de proceder, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención en términos del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalarle que en caso de que la parte* ***Recurrente*** *proporcione el dispositivo electrónico y acuda por la información a la Unidad de Transparencia, la entrega de la información, será sin costo.*

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

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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.

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.

**Cuarto. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, 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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio 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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (CON AUSENCIA JUSTIFICADA); Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISÉIS DE JUNIO DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.