



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Toluca de Lerdo, México,
a 11 de febrero de 2016.
Solicitud de Información No:
00020/SEGEGOB/IP/2016.

C. SOLICITANTE P R E S E N T E

En atención a su solicitud de información citada al rubro, ingresada a través del SAIMEX en fecha 21 de enero de 2016, y con fundamento en el numeral Treinta y Ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se emite el presente oficio de respuesta:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

"Deseo conocer cuál fue el procedimiento de designación del subdirector de información y transparencia de la dirección general de información, planeación y evaluación. Su nombre, nivel de estudios, nombramiento y currículum en versión pública." (sic)

RESPUESTA:

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 1, 3, 4, 7, 11, 28, 41 y 41 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

1/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

I. Su solicitud de información fue turnada al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, mismo que mediante oficio número 202600100/026/2016 proporcionó de acuerdo al ámbito de su competencia la respuesta, anexando los documentos comprobatorios respecto de la información solicitada.

En este sentido, la Coordinación Administrativa adjuntó los documentos requeridos y del análisis de estos, se determinó que contienen información susceptible de clasificarse como Confidencial, por lo que mediante Acta de la Trigésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Información de la Secretaría General de Gobierno, celebrada el 11 de febrero del presente año, el Comité, acordó clasificar la información Confidencial de los documentos probatorios de la información que el particular solicitó, consistentes en copia simple del Comprobante de Estudios, copia simple del Formato Único de Movimientos de Personal, Curriculum Vitae y se elaboraron las versiones públicas.

Por lo que, atendiendo el artículo 21 y 28 de la Ley en la materia, se transcribe la Resolución del Comité de Información de la Secretaría General de Gobierno, de fecha 11 de febrero del presente año, derivada de la Solicitud de Información número 00020/SEGEGOB/IP/2016:

RESOLUCIÓN

Visto el acuerdo SGG/CI/EX/36/01/2016, dictado con motivo de la solicitud de información 00020/SEGEGOB/IP/2016, ingresada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en fecha veintiuno de enero del presente año, se procedió a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

"ANTECEDENTES:

I. Que en fecha **21 de enero de 2016**, se presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), una solicitud de información pública, a la cual se le asignó el número de folio 00020/SEGEGOB/IP/2016, en la que se solicita lo siguiente:

2/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

"Deseo conocer cuál fue el procedimiento de designación del subdirector de información y transparencia de la dirección general de información, planeación y evaluación. Su nombre, nivel de estudios, nombramiento y currículum en versión pública." (sic)

II. Que en fecha **22 de enero de 2016** se envió requerimiento de información a la Coordinación Administrativa.

III. Que en fecha **29 de enero de 2016**, el Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa remitió oficio número 202600100/026/2016, en el cual proporcionó información solicitada por el particular, además solicita se elabore la versión pública de los documentos; ya que contienen información confidencial por lo que la Unidad de Información deberá someter a consideración de este Comité la clasificación de los datos personales que se encuentren inmersos en los documentos que requiere el particular, consistentes en: **Fotografía, CURP, calificaciones y firma del Alumno y firma del Director inmersas en el comprobante de estudios; domicilio, RFC, fecha de nacimiento, entidad de nacimiento, estado civil, Clave de Servidor Público, Clave de ISSEMYM del Formato Único de Movimientos de Personal.**

CONSIDERANDO:

I. Que de conformidad con lo preceptuado por los artículos 29 y 30 fracciones III y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Información de la Secretaría General de Gobierno es competente para conocer y resolver el presente asunto.

II. Que los Sujetos Obligados deben garantizar la protección de datos personales que obren en su poder, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; así como en los criterios y lineamientos, que de éstas deriven.

3/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

*III. Que atendiendo a lo anterior, se somete a consideración de los integrantes de este Comité, los fundamentos y motivos que dan origen a la clasificación de la información como confidencial de los datos personales que contienen los documentos que requiere el particular consistentes en **Fotografía, CURP, calificaciones, firma del Alumno y firma del Director inmersas en el comprobante de estudios; domicilio, RFC, fecha de nacimiento, entidad de nacimiento, estado civil, Clave de Servidor Público, Clave de ISSEMYM del Formato Único de Movimientos de Personal;** y se elaboren las versiones públicas.*

FUNDAMENTOS:

Lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 16; por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en sus artículos 2 fracciones II y VIII, 19, 25 fracción I, 28, 30 fracciones III y VII, y 49; por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en sus artículos 1, 2 fracciones I y III, 4 fracciones VII y VIII, 6 y 16 primer párrafo; por los Lineamientos sobre Medidas de Seguridad aplicables a los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales; así como por los Criterios para la Clasificación de Información de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México en sus numerales Séptimo, Trigésimo y Trigésimo Primero.

ARGUMENTOS:

La información requerida por el particular, contiene datos considerados por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, como Confidenciales, los cuales son susceptibles de protegerse, en razón de que refieren a la esfera más íntima del servidor público, por lo se le estaría violentando su derecho a la protección de sus Datos Personales, de igual forma, se estaría haciendo uso de la información para un fin distinto para el cual fueron obtenidos, por lo tanto se debe hacer entrega al particular en versión pública y testar los documentos en los que exista información que se encuentre en los supuestos anteriormente señalados.

4/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 3.14 del de su Reglamento.

Por lo expuesto y con la finalidad de garantizar el Derecho de Acceso a la Información, los documentos en mención deben otorgarse en versión pública por los fundamentos y motivos siguientes:

COMPROBANTE DE ESTUDIOS

Los documentos que acreditan los estudios de un servidor público, como son certificados, título, cédula u otros análogos, fueron recabados con la finalidad de certificar el grado de preparación académica, documentos que tiene por objeto confirmar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad del servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado, además de ser un requisito establecido en la fracción VIII del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la cual establece que para ingresar al servicio público se requiere "cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos".

En tal sentido, ante la solicitud de los documentos antes mencionados que se relacione con el grado de preparación académica, se debe elaborar una versión pública en la que se deben omitir los datos personales de carácter confidencial que no refieran al perfil profesional de su titular tales como la firma, la firma de Rector o Director de instituciones privadas y la fotografía.

Sirva en este caso, mencionar el precedente que existe derivado del Recurso de Revisión número 01075/INFOEM/IP/RR/2011, siendo el Ponente el Comisionado del INFOEM, Federico Guzmán Tamayo, de cual a continuación se transcribe lo siguiente:

*"Por lo tanto, es obligación de los Sujetos Obligados otorgar acceso a versiones públicas de los documentos que acreditan los estudios de un servidor público, como son **certificados, título, cédula** u otros análogos, ante una solicitud de acceso a la información, ya que como se dijo uno de los objetivos de la*

5/30





"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

*Ley de la materia, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, ya que al ser los documentos que acreditan el grado de preparación académica, documentos que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad del servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con el grado de preparación académica, los Sujetos Obligados deben elaborar una versión pública en la que se deben omitir los datos personales de carácter confidencial que no refieran al perfil profesional de su titular tales como **la clave única de registro de población, la firma del titular y la fotografía.**"*

FOTOGRAFÍA

La fotografía, es un medio a través del cual se captan fielmente los rasgos físicos y característicos de una persona que puede ser identificada plenamente, ya que es la imagen exterior, dato mediante el cual se le reconoce como sujeto individual, siendo éste personalísimo, requiere la autorización del particular para que pueda ser difundido.

En efecto, la fotografía de servidores públicos consignada en los documentos mediante los cuales se acredite el grado de estudios, sean diplomas, certificados, Cédula o Título es un dato personal confidencial.

Adicionalmente, la resolución de fecha veinte de marzo de dos mil trece, emitida por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en el recurso de revisión 0459/INFOEM/IP/RR/2013, se menciona:¹

"que la fotografía constituye la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento

¹ <http://www.infoem.org.mx/doc/versionesPublicas/b49b16ab43438b0356632781a2fa7b5e.pdf>



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, dichas fotografías constituyen datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, aunado de que dichas fotografías no se advierte que se constituyan como algún elemento que permita reflejar el desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros que justifique su publicidad, más aún cuando las mismas se reprodujeron no a la luz de que su titular haya servidor público, sino que su naturaleza deriva del reconocimiento de una profesión hacia una persona. En ese sentido, la fotografía solo se justifica su publicidad en aquellos casos en los que la misma se reproduce a fin de identificar a una persona en el ejercicio de un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

También sostiene que la fotografía en dichos documentos que acrediten el grado de estudios, se constituyen a partir de que una persona se somete a un registro fotográfico con el objetivo de recibir una identificación oficial como profesionista, y con ello inserta su imagen de su rostro para la generación de un documento gubernamental, asociada con su nombre y con la profesión a desempeñar, y que le permitirá su identificación y acreditación ante el público, para justificar la calidad profesional con la que se ostente, no menos cierto es que dicha registro fotográfico deriva de un requisito que las autoridades exigen, no es una condición en la cual el interesado pueda o no consentir, se trata prácticamente de una adhesión para poder obtener dicho documento oficial, por ello no es válido aceptar que el hecho de someterse a tal requisito, implique su consentimiento o su anuencia para que de ser el caso de llegar o ser servidor público deba difundirse la imagen de sus rostro consignado en tal documento oficial, más aún como ya se dijo ello se da a la luz del interesado como profesionista no como servidor público o por motivo de un cargo o puesto público, sin que se pueda advertir o detectar circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular para su difusión. Siendo el caso, que los objetivos de la transparencia se alcanzan con permitir el

7/30



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

acceso a dicho documento en su versión pública, en los que se consignaran el nombre y cuyo dato permite conocer e identificar que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es el mismo servidor público que se nombra en los documentos oficiales de referencia."

Para reforzar lo anterior, a continuación se plasma lo establecido por el Criterio número 5-09 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)

Fotografía de servidores públicos es un dato personal confidencial. En términos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. En este sentido, las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, las fotografías constituyen datos personales y, como tales, susceptibles de clasificarse con el carácter de confidenciales. En esa tesitura, las fotografías de servidores públicos deben clasificarse con el carácter de confidenciales, considerando que no se advierte la existencia de algún elemento -reflejo del desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros- que justifique su publicidad. Lo anterior es así, salvo en aquellos casos en los que se detecten circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular del caso en cuestión.



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Expedientes:

*1730/07 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente -
Alonso Lujambio
Irazábal*

*4358/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública -
Alonso Lujambio
Irazábal*

*1180/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard
Mariscal*

1393/09 Secretaría de Energía - Alonso Gómez-Robledo V.

*1844/09 Servicio de Administración Tributaria - Jacqueline
Peschard Mariscal*

De lo anterior se desprende que la fotografía de los servidores públicos es un dato personal confidencial, ya que es la reproducción fiel de las características de la persona, por lo que representa un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible de reconocimiento, y considerando que en ella no se refleja el desempeño ni la idoneidad para ocupar un cargo, ni se registró la misma como servidor público, si no como un ciudadano, por lo que no se justifica su publicidad. Se requiere de consentimiento del servidor público para su difusión, distribución o comercialización.

En tal razón la fotografía del Servidor Público estará testada en el comprobante de estudios, por los argumentos antes señalados.

Clave Única del Registro de Población (CURP)

Es un instrumento de registro que se asigna a todos los mexicanos, siendo responsabilidad del Registro Nacional de Población expedir la constancia respectiva. Se integra por 18 elementos personales, representados por letras y números, que se obtienen del primero y segundo apellidos, nombre, fecha de nacimiento (año, mes y día), el sexo, la entidad federativa de nacimiento y dos últimos elementos que evitan la
9/30



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

duplicidad de la clave y garantizan su correcta integración, en este sentido, la Ley General de Población establece lo siguiente:

"Artículo 86.- El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad."

"Artículo 91.- Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual."

Por su parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación dispone:

"Artículo 23.- La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tendrá las siguientes atribuciones:

...
III. Asignar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los mexicanos domiciliados en el extranjero;..."

Ahora bien, a continuación se plasma lo establecido por el Criterio número 3-10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

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

10/30



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.

Expedientes:

3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.

4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Juan Pablo Guerrero Amparán.

0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.

3132/09 Servicio Postal Mexicano - Ángel Trinidad Zaldívar.

4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar.

El criterio 3-10 emitido por dicho Instituto, señala que la CURP, es un dato personal confidencial, toda vez que el mismo se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, nombre, apellidos, su lugar de nacimiento, adicionalmente contiene el sexo, razón por la cual a través de dichos datos la persona puede ser identificada o identificable. Criterio que resulta aplicable al presente caso.

CALIFICACIONES

Las calificaciones de un servidor público, se refieren al grado de preparación académica que ha obtenido de manera personal, dato que al ingresar al servicio público puede corroborar la idoneidad de la persona para la ocupación de algún empleo, cargo o comisión, en caso de que sea necesario, razón por la que se deben elaborar una versión pública en la que se deben omitir dicha información, ya que al no hacerlo la persona puede ser víctima de algún tipo de discriminación.

Por lo expuesto y con la finalidad de garantizar el Derecho de Acceso a la Información, el expediente en mención debe otorgarse en versión pública. Dando cumplimiento con ello, a la parte conducente de los artículos 6° y 5° de las Constituciones federal y local, respectivamente.

11/30



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Reforzando el argumento anterior, el punto tercero de la Resolución del Instituto Federal de Acceso a la Información recaída al expediente 527/05 folio de solicitud 1117100007005, la cual se dictó en el siguiente sentido:

"CONSIDERANDO

TERCERO. (...)

*De lo anterior se desprende entonces que efectivamente, **la información relativa tanto a las calificaciones como al número de boleta son datos que únicamente conciernen al estudiante, pues por lo que se refiere a las primeras (calificaciones), son un reflejo del desempeño académico desarrollado por cada individuo durante su etapa educativa;** mientras que en el segundo caso (acta de calificaciones) se trata de un instrumento de carácter personalísimo que sólo puede ser utilizado por su titular, esto es, el alumno al que de manera única e individual le fue otorgado por parte del órgano desconcentrado, en sus distintas actividades escolares.*

*De esta forma y al tratarse de información que únicamente concierne a una persona física, esto es, a los alumnos del órgano desconcentrado, y cuya difusión si podría afectar su intimidad, **se trata de información clasificada como confidencial,** en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II de la Ley".*

FIRMA

Ahora bien, la firma es un dato personal confidencial, en tanto que se identifica o hace identificable a su titular, además como lo establece la Resolución del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios número 00044/INFOEM/IP/RR/13, "la firma (autógrafa) en el transcurso del tiempo se le ha consagrado como un símbolo de identificación y de enlace entre el autor de lo escrito o estampado y su persona. Se afirma que la firma es el nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

12/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Respecto a la firma, la doctrina ha dicho que se distinguen los siguientes:

- a) Elementos formales, como aquellos elementos materiales de la firma que están en relación con los procedimientos utilizados para firmar y el grafismo mismo de la misma;*
- b) La firma (manuscrita) como signo personal, es decir que se presenta como un signo distintivo y personal, ya que debe ser puesta de puño y letra del firmante;*
- c) El animus signandi, que es el elemento intencional o intelectual de la firma, y que consiste en la voluntad de asumir el contenido del documento;*
- d) Elementos funcionales, que consiste en tomar la noción de firma como el signo o conjunto de signos, y que le permite distinguir una doble función: 1ª) Identificadora, en virtud de que la firma asegura la relación jurídica entre el acto firmado y la persona que lo ha firmado. La identidad de la persona nos determina su personalidad a efectos de atribución de los derechos y obligaciones. La firma manuscrita expresa la identidad, aceptación y autoría del firmante. Y la 2ª) Autenticación. El autor del acto expresa su consentimiento y hace propio el mensaje.*

En sí, se afirma por la doctrina que la firma es el lazo que une al firmante con el documento en que se consigna la misma, es el nexo entre la persona y el documento. Que puede entrañar la identificación del firmante, pero también el instrumento de una declaración de voluntad, que exige necesariamente una actuación personal del firmante y en la que declara que el firmante asume como propias las manifestaciones, declaraciones o acuerdos que contiene.

Lo cierto, es que la firma constituye una palabra y/o una serie de trazas personales que le identifican como tal. En caso de duda un perito calígrafo podría determinar si una firma pertenece a una determinada persona o si se trata de una falsificación, una automodificación, etc.

Asimismo, una parte de la doctrina sostiene que a través de la firma (manuscrita), un grafólogo puede analizar determinados rasgos de la personalidad de un individuo.

Cabe señalar que respecto a la grafología se ha dicho que es una técnica proyectiva y descriptiva que analiza la escritura con el fin de identificar o describir la personalidad de un individuo e intentar determinar

13/30





"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

características generales del carácter, acerca de su equilibrio mental (e incluso fisiológico), la naturaleza de sus emociones, su tipo de inteligencia y aptitudes profesionales y, para algunos grafólogos, sirve para diagnosticar el grado de salud o enfermedad física y mental.

Sin embargo, también un sector de la doctrina sostiene que existen numerosos estudios científicos que han cuestionado experimentalmente la validez de la grafología, los críticos consideran que es una pseudociencia, que no puede ser tomada en cuenta en sus alcances.

Lo cierto, es que lo expuesto solo es para dejar claro la importancia que la firma tiene como un dato personal, y que más allá del debate doctrinal y jurídico sobre sus características, elementos y efectos, lo cierto es que en el caso particular no se trata de un servidor público que esté actuando en ejercicio de sus funciones, sino de un particular por lo que en ese sentido se trata de un dato que debe ser protegido, mediante su no acceso y teste de la versión pública respectiva.

Y si bien los representantes legales puede actuar en nombre o representación de una persona moral o jurídica colectiva, lo cierto es que su firma es un dato personal, y no un dato de la persona colectiva, su firma es realizada por un acto personalísimo y en tal sentido como ya se dijo la firma se identifica o se vincula a su propio creador.

El derecho a la protección de datos atribuye a la persona un poder de disposición y control sobre los datos que le conciernen, partiendo del reconocimiento de que tales datos van a ser objeto de tratamiento por responsables públicos y privados. Que se está a favor del derecho de privacidad en el que los datos personales son una forma de su expresión.

Sobre lo anterior, es que debe resguardarse un equilibrio de las fronteras que existen entre lo público y lo privado, a fin de garantizar por un lado la transparencia y el acceso a la información pública como derecho fundamental, y por el otro, proteger la privacidad, concretamente en una de sus expresiones como lo son los datos personales, mediante la confidencialidad de la información.

Es así que en el ejercicio del derecho de acceso a la información se debe buscar un sano equilibrio entre este derecho frente a la protección de los datos personales de los gobernados. Pues como ya se acoto la

14/30



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

protección de los datos personales por un lado opera como una excepción al principio de máxima publicidad y por lo tanto como un límite al derecho de acceso a la información

De esta manera, se puede afirmar que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, y se encuentra limitado entre otros casos por los derechos de terceros a sus datos personales, es así que el principio de máxima publicidad está limitado a fin de proteger el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados."

Efectivamente, es menester concluir que el derecho de acceso a la información no es absoluto y se encuentra limitado por los demás derechos consagrados en el orden jurídico nacional, entre otros, el derecho a la privacidad, el cual se tutela en ese mismo ordenamiento al proteger los datos personales que tienen bajo su resguardo los órganos del Estado.

Para una mayor comprensión se plasma lo establecido en la Resolución del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios número 00157/INFOEM/IP/RR/2012:

*"En consecuencia, en este caso concreto, el SUJETO OBLIGADO acepta en forma expresa en su respuesta tener la información solicitada, además de aceptarlo, tiene el deber de tenerlo, mismos que además constituyen información pública y que, en caso de contener datos personales como domicilio, correo electrónico y números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, estado civil, referencia a dependientes económicos, preferencias de pasatiempos o actividades distractivas, **firma del interesado, firmas de funcionarios escolares siempre que la institución educativa sea particular**, entre otros, **deberán clasificarse como confidenciales mediante una versión pública que deje a la vista del RECURRENTE los datos que ofrezcan la trayectoria escolar, laboral y académica de este servidor público municipal o bien, el grado máximo de estudios que tiene.***

Por lo tanto, si bien estos documentos no son generados en ejercicio de sus atribuciones por el SUJETO OBLIGADO, como se ha comentado se a aceptado en forma expresa contar con la información requerida, es decir, se encuentran en su posesión por obrar en sus archivos. Derivado
15/30



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

de ello, se encuentra obligado a entregar la información en términos de lo estipulado por el artículo 3 de la Ley de la materia, mismo que refiere:

La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. 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.

Sin embargo, atendiendo a que por su naturaleza, los documentos solicitados contienen datos personales, estos constituyen información confidencial en términos de la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia, sin embargo, ello no es óbice para restringir su entrega, pues deberán generarse las versiones públicas correspondientes.

Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

"Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso."

"Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial."

"Artículo 49.- Cuando en un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas."



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

*En ese entendido, deberán protegerse los datos personales referentes al domicilio particular, número telefónico, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), estado civil, datos de familiares, fotografías y cualquier otro ligado a la esfera privada del servidor público, debiéndose señalar que los datos referentes a los antecedentes laborales y la formación académica constituyen información pública pues es del interés público conocer la trayectoria laboral y profesional de las personas que detentan cargos públicos. Asimismo, para el caso de que la curricula llegue a acompañarse de documentos tales como diplomas, títulos, etc., **deberán protegerse las firmas de los funcionarios de las instituciones educativas de carácter privado; entiéndase esto, como los documentos que no sean generados por Instituciones Públicas en el ejercicio de sus atribuciones.**"*

Derivado de lo anterior, se deberá testar la firma en los documentos en donde deba aparecer este dato personalísimo de los Servidores Públicos, así como la firma de los Rectores o Directores de Instituciones Educativas de Carácter Privado, ya que como se observa, dichas firmas no fueron realizadas en el ámbito de sus atribuciones como servidores públicos.

Para mayor abundamiento cabe por analogía el siguiente Criterio 15/2006 emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación que refiere sobre la publicidad de la información relacionada con el perfil de servidores en versión pública que dispone lo siguiente:

Criterio 15/2006

EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES.

La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo. A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la

17/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

información la constituyen los datos de tal naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de los artículos 3º, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana.

Amparo en revisión 191/2008. Grupo Senda Autotransporte, S.A. de C.V. 7 de mayo de 2008. Cinco votos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Óscar Rodríguez Álvarez.

Derivado de lo anterior, este Sujeto Obligado debe adoptar las medidas necesarias para proteger y dar el debido tratamiento a los datos personales que se encuentran en posesión del mismo, ya que los Lineamientos sobre Medidas de Seguridad aplicables a los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, establece el nivel de seguridad bajo el cual los mismos deben ser tratados.

Ahora bien, derivado de la información anteriormente señalada, en el documento denominando Formato Único de Movimientos de Personal se detectó la siguiente información susceptible de ser clasificada:

- **Datos de identificación**, consistentes en: domicilio; particular; estado civil; lugar y fecha de nacimiento; clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Servidor Público y la Clave de ISSEMYM.

18/30





"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

- **Datos de origen**, tales como su Lugar de Nacimiento.

Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

Es la clave que tiene todo individuo que realiza alguna actividad lícita y que está obligada a pagar impuestos sin excepción, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tener plena identificación de las personas físicas y morales económicamente activas y poder captar todos los impuestos que deben ingresar al Gobierno Federal, la cual hace única al contribuyente. Se integra de las dos primeras letras del apellido paterno, la primera letra del apellido materno y del nombre, así como el año, mes y día de nacimiento de la persona, añadiéndole una homoclave para evitar la duplicidad. Por lo que al proporcionar este dato, se estaría dando a conocer información que puede ser factor para identificar a determinada persona y dejar así vulnerable la seguridad y privacidad de un individuo.

El Código Fiscal de la Federación, establece en su artículo 27 lo siguiente:

“Artículo 27. Las personas morales, así como **las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes por las actividades que realicen, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria** y su certificado de firma electrónica avanzada, así como proporcionar la información relacionada con su identidad, su domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código. Asimismo, las personas a que se refiere este párrafo estarán obligadas a manifestar al registro federal de contribuyentes su domicilio fiscal; en el caso de cambio de domicilio fiscal, deberán presentar el aviso correspondiente, dentro del mes siguiente al día en el que tenga lugar dicho cambio salvo que al contribuyente se le hayan iniciado facultades de comprobación y no se le haya notificado la resolución a que se refiere el artículo 50 de este Código, en cuyo caso deberá presentar el aviso previo a dicho cambio con cinco días de anticipación. La autoridad fiscal podrá considerar como domicilio fiscal del

19/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

contribuyente aquél en el que se verifique alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 de este Código, cuando el manifestado en las solicitudes y avisos a que se refiere este artículo no corresponda a alguno de los supuestos de dicho precepto...

El Servicio de Administración Tributaria llevará el registro federal de contribuyentes basándose en los datos que las personas le proporcionen de conformidad con este artículo y en los que obtenga por cualquier otro medio; si mismo asignará la clave que corresponda a cada persona inscrita, quien deberá citarla en todo documento que presente ante las autoridades fiscales y jurisdiccionales, cuando en este último caso se trate de asuntos en que el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sea parte. Las personas inscritas deberán conservar en su domicilio fiscal la documentación comprobatoria de haber cumplido con las obligaciones que establecen este artículo y el Reglamento de este Código.

La clave a que se refiere el párrafo que antecede se proporcionará a los contribuyentes a través de la cédula de identificación fiscal o la constancia de registro fiscal, las cuales deberán contener las características que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general."

Para el presente caso cabe robustecer lo antes expuesto con el Criterio 9-09 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que indica lo siguiente:

"Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

20/30



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

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

Expedientes:

4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.

5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes - María Marván Laborde

5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal

1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.

1479/09 Secretaría de la Función Pública - María Marván Laborde."

En conclusión, dado que las personas físicas obtienen el registro al RFC, en cumplimiento a una obligación fiscal cuyo único propósito es realizar mediante esa clave operaciones y actividades de naturaleza tributaria y como consecuencia de lo anterior, dicho registro contiene el nombre del titular, la edad de la persona que puede deducirse de la fecha de nacimiento y una homoclave que es única e irrepetible que lo hace identificable y debe darse el tratamiento como dato personal confidencial, por lo cual deberá testarse.

21/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Domicilio Particular

El Domicilio o Dirección, es el lugar donde habitualmente radica un individuo el cual se encuentra integrado por el nombre de la calle, el número, poblado, municipio, estado y código postal, datos que resultan precisos para la ubicación física de la persona, en este caso cabe citar la definición que el Código Civil del Estado de México, señala sobre el domicilio;

“Artículo 2.17.- El domicilio de una persona física es el lugar donde reside con el propósito de establecerse en él; a falta de éste, el lugar en que tiene el principal asiento de sus negocios; y a falta de uno y otro, el lugar en que se halle.”

Por otro lado, el multicitado numeral Trigésimo de los Criterios para la Clasificación de Información de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México, dispone:

“Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

...
VII. Domicilio particular;...”

Para mayor abundamiento, a continuación se transcribe el criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación referente al Domicilio:

“INVOLABILIDAD DEL DOMICILIO. CONSTITUYE UNA MANIFESTACIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA INTIMIDAD.*

El derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio, previsto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, primer párrafo, en relación con el párrafo noveno del mismo numeral, así como en el artículo 11 de la Convención Americana de Derechos Humanos, constituye una manifestación del derecho fundamental a la intimidad, entendido como aquel ámbito reservado de la vida de las personas, excluido del conocimiento de terceros, sean éstos poderes públicos o particulares, en contra de su voluntad. Esto es así, ya que este derecho fundamental protege un ámbito espacial determinado, el "domicilio", por ser aquel un espacio de

22/30





"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

acceso reservado en el cual los individuos ejercen su libertad más íntima. De lo anterior se deriva que, al igual que sucede con el derecho fundamental al secreto de las comunicaciones, lo que se considera constitucionalmente digno de protección es la limitación de acceso al domicilio en sí misma, con independencia de cualquier consideración material.

Amparo directo en revisión 2420/2011. 11 de abril de 2012. Cinco votos. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Javier Mijangos y González."

Por lo anterior, este dato aparecerá testado en los formatos en donde deba de ir.

Fecha de Nacimiento:

La edad biológica se calcula a partir de la fecha de nacimiento de una persona, la cual, se considera que es un dato que incide en la esfera privada de los particulares, por lo que se considera una característica física; sobre este punto el artículo 2 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que se entenderá por datos personales de manera enunciativa y no limitativa, es decir, se considerará dato personal aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable que se relacione con sus características físicas.

Por otro lado, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en su artículo 4, fracción VIII, establece que se consideran Datos Sensibles, aquellos que afecten la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para la persona.

Caso contrario cuando se trata de servidores públicos donde la edad funge como requisito para el desempeño de su cargo función, ya que en estos casos éste tendrá el carácter de público ya que el interés de conocer que se acreditó con dicho requisito resulta mayor al interés de protegerlo como un dato personal. Para el presente caso cabe reforzar lo antes expuesto con el Criterio emitido por el Plano del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), que indica lo siguiente:

23/30



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

"Criterio 018-10

Casos en los que excepcionalmente puede hacerse del conocimiento público la fecha de nacimiento de los servidores públicos. De acuerdo con la definición establecida en el artículo 3 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la fecha de nacimiento de cualquier persona es un dato personal, en virtud de que encuadra dentro de aquella que incide directamente en el ámbito privado de cualquier persona, al permitir el conocimiento de la edad de un individuo. No obstante lo anterior, es de señalarse que existen casos en los que la edad constituye un requisito para el desempeño de determinados cargos públicos. En tales supuestos, la fecha de nacimiento es susceptible de hacerse del conocimiento público, ya que su difusión contribuye a poner de manifiesto si el servidor público cubre el perfil mínimo requerido para ocupar el cargo encomendado.

*Expedientes. 388/08 Fondo de Información y Documentación para la Industria.- Alonso Lujambio Irazábal.
388/09 Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias-Alonso Lujambio Irazábal
1385/06 Instituto Politécnico Nacional - Alonso - Gómez Robledo Verduzco
2633/06 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Lujambio Irazábal
4035/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes - Jacqueline Peschard Mariscal."*

En tal razón estos datos estarán testados en todos los documentos en donde aparezcan.

Lugar de Nacimiento:

El lugar de nacimiento se considera un dato individual del ser humano, en razón de que al hacer público se estaría dando pie a que el servidor público fuera objeto de discriminación atendiendo a su origen

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el multicitado numeral Trigésimo de los Criterios ya mencionados.

24/30





"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

"Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

I. Origen étnico o racial;..."

Lo anterior, se robustece con lo dispuesto por la ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, la cual en su artículo 4, fracciones VII y VIII, dispone lo siguiente:

"...

VII. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

VIII. **Datos Personales Sensibles:** Aquellos que afectan la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación lo conlleve un riesgo grave para éste.

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial; información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual;..."

Estado Civil

Es la situación de las personas físicas determinada por sus relaciones de familia, proveniente del matrimonio o del parentesco, que establece ciertos derechos y deberes, asimismo, el Código Civil para el Estado de México, en su artículo 2.3, lo dispone como un atributos de la personalidad, dato que se debe protegerse ya que la legislación en la materia considera la vida familiar, como un dato susceptible de protegerse. A continuación se transcribe el mencionado artículo:

"Artículo 2.3. Los atributos de la personalidad son el nombre, el domicilio, el estado civil y patrimonio."

Considerándose un dato personalísimo, por lo cual aparecerá testado.

25/30



Es importante destacar que el numeral Trigésimo Tercero de los Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México, dispone:

“Trigésimo Tercero.- La información confidencial que los particulares proporcionen a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos para fines estadísticos, que éstas obtengan de registros administrativos o aquellos que contengan información relativa al estado civil de las personas, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación a la identificación individual de los mismos.”

Clave de Servidor Público

La clave de servidor público, fue creada por la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México, la cual consta de nueve dígitos esta clave se le asigna de forma individualizada a cada uno de los trabajadores del Gobierno del Estado de México al momento de ingresar a laborar, con el fin de llevar un control, seguimientos, atención, antecedentes y para poder otorgarles las prestaciones establecidas por la ley y la normatividad correspondiente, dicha clave también sirve para que los empleados tengan acceso al portal del Gobierno del Estado para consultar su información referente a: Emisión de comprobantes de percepciones y deducciones, información del servidor público; nómina y créditos, Actividades y profesionalización para servidores públicos, Prestaciones: ISSEMyM, Sistema de control de puntualidad y asistencia; Sistema de escalafón, entre otras.

Como ha quedado asentado en el párrafo anterior, dicha clave es un conjunto de números, entre los cuales en algunos casos también se encuentra implícito el número de afiliación al ISSEMyM de cada servidor público, por lo que en caso de ser divulgada se podría obtener mayor información del servidor público y poner en riesgo su seguridad e integridad personal.

26/30



La misma suerte correría, el apartado B) referente al Formato Único de Movimientos de Personal (borrador) de la C. Valle Alvarado, razón por la cual no se asientan nuevamente los motivos ya expuesto para proteger los datos, en razón de contener los mismos a excepción del apartado de Datos del Sustituido, los cuales deberán testarse por tratarse de una persona ajena al caso que nos ocupa.

Datos del Sustituido

El Formato Único de Movimientos del Personal (FUMP), aparecen datos del servidor público que ocupó la plaza anteriormente, como son Clave de Servidor Público y R.F.C., que pertenece a un de tercero ajeno al servidor público, cuya justificación ya fue desahogados en el cuerpo del presente proyecto.

Finalmente, se informa lo que dispone el numeral Trigésimo Primero de los Criterios para la Clasificación de Información de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México:

"Trigésimo Primero.- Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio."

Clave de ISSEMyM

La clave del ISSEMyM, es un grupo de números, creada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, única y exclusivamente para los servidores públicos que laboran en el Gobierno del Estado de México, así como en los Ayuntamientos. Compuesta por seis dígitos, con el fin de prestarles el servicio de salud, motivo por el cual no se debe de hacer pública, ya que con ésta, personas ajenas pudieran hacer mal uso y pretender acceder a conocer el estado de salud y toda la información que de esta derive del servidor público, por lo que se podría actualizar la hipótesis contenida en el numeral trigésimo de los Criterios para la Clasificación de Información de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México, el cual a continuación se transcribe:

27/30



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

"Trigésimo.- *Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativo a:*

- I. *Origen étnico o racial;*
- II. *Características físicas;*
- III. *Características morales;*
- IV. *Características emocionales;*
- V. *Vida afectiva;*
- VI. *Vida familiar;*
- VII. *Domicilio particular;*
- VIII. *Número telefónico particular;*
- IX. *Patrimonio;*
- X. *Ideología;*
- XI. *Opinión política;*
- XII. *Creencia o convicción religiosa;*
- XIII. *Creencia o convicción filosófica;*
- XIV. *Estado de salud física;*
- XV. *Estado de salud mental;*
- XVI. *Preferencia sexual;*
- XVII. *El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que estos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;*
- XVIII. *Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética."*

Así mismo la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios establece lo siguiente, respecto de la seguridad social de los trabajadores:

"ARTÍCULO 1.- *La presente ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el régimen de seguridad social en favor de los servidores públicos del estado y municipios, así como de sus organismos auxiliares y fideicomisos públicos."*

28/30



“ARTICULO 3.- *Son sujetos de esta ley:*

I. Los poderes públicos del estado, los municipios a través de los ayuntamientos y los tribunales administrativos, así como los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal y municipal, siempre y cuando éstos últimos no estén afectos a un régimen distinto de seguridad social;

II. Los servidores públicos de las instituciones públicas mencionadas en la fracción anterior;

III. Los pensionados y pensionistas;

IV. Los familiares y dependientes económicos de los servidores públicos y de los pensionados.”

“ARTICULO 5.- *Para los efectos de esta ley se entiende por:*

...
III. Servidor público, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión ya sea por elección popular o por nombramiento, o bien, preste sus servicios mediante contrato por tiempo u obra determinados, así como las que se encuentren en lista de raya, en cualquiera de las instituciones públicas a que se refiere la fracción II de este artículo. Quedan exceptuadas aquellas que estén sujetas a contrato civil o mercantil, o a pago de honorarios;”

Como puede verse, los trabajadores de instituciones públicas tienen derecho a la seguridad social la cual está a cargo del ISSEMYM, de esta forma para un debido control se asigna una clave que tiene el único objetivo de identificar al trabajador en cuanto a las aportaciones que realice y la prestación de servicios que requiera, de tal suerte debe considerarse que dicha clave constituye un dato personal.

En este sentido cabe resaltar lo dispuesto por el numeral Trigésimo Primero de los multicitados Lineamientos para la Clasificación de la información, el cual dispone:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"Trigésimo Primero.- Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio."

Por lo que, del análisis realizado se desprende que los integrantes del Comité de Información de este Sujeto Obligado, dispone El siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- SGG/CI/EX/36/01/2016.- Se aprueba por unanimidad la clasificación de la información como confidencial, de los datos personales contenidos en los documentos solicitados por el particular; consistentes en Fotografía, CURP, calificaciones, firma del Alumno y firma del Director inmersas en el comprobante de estudios; domicilio, RFC, fecha de nacimiento, entidad de nacimiento, estado civil, Clave de Servidor Público, Clave de ISSEMYM del Formato Único de Movimientos de Personal y se ordena a la Titular de la Unidad de Información, elabore la versión pública de los mismos testando los datos personales y notifique al particular los términos del presente escrito.

ASÍ LO RESOLVIÓ EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2016."

Finalmente, al respecto no omito comentarle que tiene un plazo de quince días hábiles para promover Recurso de Revisión en términos de los artículos 70, 71 y 72 de la Ley en la materia.

ATENTAMENTE


M. EN D. ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL

30/30

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



Oficio No. 202600100/026/2016
Toluca de Lerdo; México,
Secretaría General de Gobierno
Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico
Dirección General de Información, Planeación y Evaluación
Subdirección de Información y Transparencia

**MAESTRA
ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E**

29 ENE 2016

Hora: 13:38

Recibido por: [Firma]

Con fundamento en los artículos 40 fracciones I, II y III y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, en atención a su oficio recibido el 22 de enero del año en curso, sobre la solicitud de información pública No. 00020/SEGEGOB/IP/2016, que a la letra dice:

"Deseo conocer cuál fue el procedimiento de designación del subdirector de información y transparencia de la dirección general de información, planeación y evaluación. Su nombre, nivel de estudios, nombramiento y currículum en versión pública." (sic)

Al respecto, hago de su conocimiento el texto con el que se ha dado respuesta a la solicitud en comentario vía SAIMEX "En cumplimiento a los artículos 40 fracciones I, II y III y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa; así como de conformidad a la información que obra en los archivos me permito señalar usted lo siguiente:

Respecto del procedimiento de designación del Subdirector de Información y Transparencia del Dirección General de Información, Planeación y Evaluación, éste se llevó a cabo en términos de lo establecido por el artículo 8 fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios (Documento anexo).

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**



Así como en función de lo determinado en el procedimiento 021 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal. (Documento anexo).

- **Nombre:** Octavio Daniel Martínez Iturbe
- **Nivel de estudios:** Bachillerato Tecnológico con la carrera de Técnico en Turismo.
- **Nombramiento:** Subdirector de Información y Transparencia de la Dirección General de Información, Planeación y Evaluación de la Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico de la Secretaría General de Gobierno (se anexa copia simple de FUMP).
- **Curriculum Vitae:** (Se anexa copia simple), lo cual se notifica a la Unidad de Información de la Secretaría General de Gobierno.

Lo cual se notifica a la Unidad de Información de la Secretaría General de Gobierno"

Asimismo comento a usted que por contener datos personales se le solicita atentamente realizar la versión pública de los mismos",

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA IVONNE VILLA HERNANDEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Y
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO SUPLENTE

c.c.p. C.P. Carlos Gabriel A. Rodarte Cordero.- Coordinador Administrativo.
Archivo/Minutario.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



ARTÍCULO 7. Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.

ARTÍCULO 8. Se entiende por servidores públicos de confianza:

I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública, del órgano de gobierno o de los Organismos Autónomos Constitucionales; siendo atribución de éstos su nombramiento o remoción en cualquier momento;

II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarías y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

ARTÍCULO 9. Para los efectos del artículo anterior y la debida calificación de puestos de confianza, se entenderán como funciones de:

I. Dirección, aquéllas que ejerzan los servidores públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en toda una institución pública o en alguna de sus dependencias o unidades administrativas;

II. Inspección, vigilancia, auditoría y fiscalización, aquéllas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;

III. Asesoría, la asistencia técnica o profesional que se brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes, a los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias y unidades administrativas;

IV. Procuración de justicia, las relativas a la investigación y persecución de los delitos del fuero común y al ejercicio de la acción penal para proteger los intereses de la sociedad;

V. Administración de justicia, aquéllas que se refieren al ejercicio de la función jurisdiccional;

VI. Protección civil, aquéllas que tengan por objeto prevenir y atender a la población en casos de riesgo, siniestro o desastre;

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA

OBJETIVO:

Procesar el movimiento de alta de los servidores públicos que ingresen en cualquiera de las dependencias del sector central, con el propósito de emitir su pago quincenal y establecer, mediante su nombramiento, la relación laboral entre el servidor público y el Gobierno del Estado.

NORMAS:

20301/021-01

- Es política del Gobierno del Estado de México no hacer discriminación alguna para el ingreso de servidores públicos, por motivo de sexo, credo religioso, edad, raza o filiación política.

20301/021-02

- En igualdad de circunstancias, se dará preferencia para el ingreso a los mexicanos.

20301/021-03

- Toda persona que ingrese al servicio en el sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal deberá cubrir los requisitos mínimos del puesto que va a ocupar, establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo y en las Cédulas de Identificación del Puesto del Catálogo General de Puestos, en lo aplicable a los servidores públicos generales y de confianza (niveles 1 al 23). Es responsabilidad de la dependencia a través de su coordinación administrativa o equivalente, verificar que esto se cumpla estrictamente. La excepción a esta norma solo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría de Finanzas.

20301/021-04

- El pago de la primera quincena del sueldo del servidor público ingresado deberá ser coincidente con su primer quincena laborada. En todo caso no deberá ser posterior a la segunda.

20301/021-05

- El alta de un servidor público sólo podrá procesarse a través del Formato Único de Movimientos de Personal.

20301/021-06

- La fecha de alta de un candidato deberá ser siempre coincidente con los días 1 ó 16 del mes de su incorporación, o en su caso, al día hábil siguiente cuando los días señalados correspondan a días inhábiles, con excepción de aquellas ordenadas por el Gobernador del Estado.

20301/021-07

- El candidato a ocupar un puesto deberá presentar, invariablemente, solicitud de empleo autorizada y dos fotografías recientes (tamaño infantil), adicionalmente los demás requisitos que se señalan en la descripción de este procedimiento.

20301/021-08

- Una vez aceptado para ocupar un puesto, el candidato deberá presentar la documentación requerida que formará parte de su expediente personal. No podrá realizarse el trámite de alta sin haberse cumplido previamente este requisito.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/021-01
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	III/021-01

20301/021-09

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

20301/021-10

- Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes, orientar a los candidatos a ingresar al sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a fin de que obtengan el Certificado de No Antecedentes Penales de conformidad lo establecido en los artículos Séptimo, Octavo y Noveno del Acuerdo Número 14/2011, del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se establecen los Supuestos y Lineamientos para la Expedición de Informes y Certificados de No Antecedentes Penales, para lo cual el interesado deberá ingresar a la página electrónica www.edomex.gob.mx/pgjem.

20301/021-11

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

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

20301/021-12

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

20301/021-13

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

20301/021-14

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

20301/021-15

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

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

20301/021-16

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

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

20301/021-17

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

20301/021-18

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

20301/021-19

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

20301/021-20

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

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

20301/021-21

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

20301/021-22

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

20301/021-23

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

ELABORA

AUTORIZA

Lic. Héctor Solórzano Cruz
Director General de Personal

Lic. Mario Alberto Quezada
Aranda
Subsecretario de Administración

C. Jorge Omar Velázquez Ruiz
Secretario General del SUTEYM

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

III/021-04

ABRIL DE 2012

SUSTITUYE A:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
1	Interesado	<p>Presenta la siguiente documentación a la coordinación administrativa o equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de empleo. - 2 fotografías recientes (tamaño infantil). - Original del resultado del examen de conocimientos y aptitudes. - 2 Cartas de Recomendación. - Currículum Vitae <p>Original y copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento. - CURP (Clave Única de Registro de Población). - Certificado de estudios. - Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso. - Constancia domiciliaria (credencial para votar, recibo telefónico, de luz, de agua o de predial). - Identificación Oficial con fotografía <p>Original de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de No Antecedentes Penales (documento previo) - Carta Compromiso de entrega de Certificado de No Antecedentes Penales formato 20301/NP-97/12 - Certificado de No Antecedentes Penales - Certificado Médico <p>Copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - R.F.C. - Comprobante de Registro en Línea (cita) 	
2	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Recibe la documentación antes mencionada, verifica, coteja documentación en original y copia, escribe la leyenda "Es copia fiel del original", firma en la copia de los documentos y devuelve al interesado el original de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento. - CURP (Clave Única de Registro de Población). - Certificado de Estudios. - Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso. - Constancia domiciliaria presentada. - Identificación Oficial con fotografía 	
3	Interesado	<p>Recibe original de:</p> <p>Acta de Nacimiento, CURP (Clave Única de Registro de Población), Certificado de Estudios, Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso, Constancia domiciliaria e Identificación Oficial con fotografía.</p>	
4	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Verifica en el sistema en línea de la Secretaría de la Contraloría, si el interesado se encuentra o no inhabilitado. Archiva documentación temporalmente.</p>	

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/021-05
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	III/021-04

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
5	Coordinación Administrativa o equivalente	Si se encuentra inhabilitado, comunica y devuelve la copia de la documentación al interesado. Archiva oficio de respuesta en original para su control.
6	Interesado	Se entera, recibe la copia de la documentación y archiva.
7	Coordinación Administrativa o equivalente	Si el interesado no se encuentra inhabilitado, elabora Formato Único de Movimientos de Personal en borrador y verifica la disponibilidad de la plaza en la terminal de cómputo (ver Manual de Operación del SIIP) y determina si procede o no el movimiento.
8	Coordinación Administrativa o equivalente	No procede el movimiento, devuelve documentación al interesado y destruye Formato Único de Movimientos de Personal en borrador. Archiva oficio de respuesta.
9	Interesado	Recibe documentación, se entera y archiva.
10	Coordinación Administrativa o equivalente	Si procede el movimiento, captura información (ver Manual de Operación del SIIP) e imprime el Formato Único de Movimientos de Personal en original y tres copias, firma y recaba firma del Titular de la unidad administrativa (Secretario, Subsecretario o Director General, según corresponda) e informa al servidor público sobre la documentación para apertura de Cuenta Bancaria de Cheques o Cuenta Nómina GEM, según corresponda.
11	Servidor Público	Requisita Solicitud para apertura de cuenta bancaria y oficio de autorización para depósito de sus percepciones, y lo firma.
12	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe apertura de cuenta bancaria según corresponda y remite con el Formato Único de Movimientos de Personal, en original y tres copias, a la Dirección General de Personal. Archiva documentación y Formato Único de Movimiento de Personal en borrador hasta obtener original y copias debidamente firmadas.
13	Dirección General de Personal	Recibe Formato Único de Movimientos de Personal en original y tres copias y verifica si es nivel 29 o superior.
14	Dirección General de Personal	Si el movimiento corresponde al nivel 29 o superior turna a firma del Secretario de Finanzas.
15	Secretario de Finanzas	Recibe Formato Único de Movimientos de Personal, firma y devuelve a la Dirección General de Personal.
16	Director General de Personal	Si el movimiento corresponde a un nivel inferior a 29, firma y envía copia del FUMP a la Dirección de Remuneraciones al Personal y devuelve original y copias a la coordinación administrativa o equivalente.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/021-06
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	III/021-05

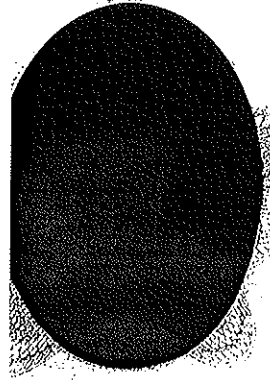
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
17	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe Formato Único de Movimientos de Personal en original y dos copias, revisa y turna al interesado para recabar firma, junto con la documentación de apertura de cuenta bancaria.
18	Servidor Público	Recibe Formato Único de Movimientos de Personal en original y dos copias, se entera, firma, entrega copias a la coordinación administrativa o equivalente y archiva original (nombramiento).
19	Coordinación Administrativa o equivalente	Abre expediente personal del servidor público, archiva documentación y copia del Formato Único de Movimientos de Personal; resguarda. Conserva copia restante en consecutivo.
FIN DE ESTA OPCIÓN		
MOVIMIENTOS DE PROCESO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES AL PERSONAL (NIVELES 29 AL 31), PREVIA AUTORIZACIÓN		
1	Coordinación Administrativa o equivalente	Solicita a la Dirección de Remuneraciones al Personal el procesamiento del movimiento, enviando el borrador del Formato Único de Movimientos de Personal.
2	Dirección de Remuneraciones al Personal	Si procede afecta el SIIP, no procede, devuelve mediante oficio a la coordinación administrativa o equivalente.
3	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe, corrige. Se conecta con la operación No. 13

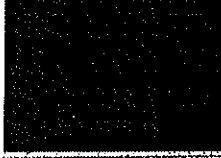
FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/021-07
MAYO DE 1996	ABRIL DE 2012	SUSTITUYE A:	III/021-06

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Con fundamento en el Artículo 60 de la Ley General de Educación, la Secretaría de Educación a través de la Dirección del Plantel, INSTITUTO CULTURAL NICOLAS GUILLÉN, CCT 15PCT0059N expide el presente certificado de estudios a favor de OCTAVIO DANIEL MARTINEZ ITURBE con CURP [REDACTED], quien cursó y acreditó 48 (cuarenta y ocho) materias que cubren TOTALMENTE, los estudios correspondientes al BACHILLERATO TECNOLÓGICO CON LA CARRERA DE TÉCNICO EN TURISMO del plan de estudios vigente. Dado en TOLUCA, MEX., A LOS 8 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2011.



Secreto de Pago Número
207000000000002246889275219



Firma del Alumno

12648/2011

192 FTE

20



FOLIO
N20684

Este Certificado no es válido si presenta raspaduras, enmendaduras o tachaduras

Séq.	Materias	Ciclo Escolar	Calificaciones	Observaciones
1	COMPRESION LECTORA Y REDACCION I	2008/2009		
1	INGLES I	2008/2009		
1	PENSAMIENTO NUMERICO Y ALGEBRAICO	2008/2009		
1	INFORMATICA Y COMPUTACION I	2008/2009		
1	MÉTODOS Y PENSAMIENTO CRITICO I	2008/2009		
1	FILOSOFIA Y LÓGICA	2008/2009		
1	BIOLOGIA GENERAL	2008/2009		
1	ETIMOLOGIAS GRECOLATINAS	2008/2009		
1	HABILIDADES BASICAS DEL PENSAMIENTO	2008/2009		
1	DINAMICAS PRODUCTIVAS REGIONALES	2008/2009		
2	COMPRESION LECTORA Y REDACCION II	2009/2009		
2	INGLES II			EE 05/10/2009
2	PENSAMIENTO ALGEBRAICO Y DE FUNCIONES			EE 06/10/2009
2	INFORMATICA Y COMPUTACION II			EE 06/10/2009
2	MÉTODOS Y PENSAMIENTO CRITICO II	2008/2009		
2	ETICA	2008/2009		
2	BIOLOGIA HUMANA	2008/2009		
2	MODULO I: IDENTIFICA LOS PRINCIPIOS DEL TURISMO	2008/2009		
3	LITERATURA Y CONTEMPORANEIDAD	2009/2010		
3	INGLES III	2009/2010		
3	PENSAMIENTO TRIGONOMETRICO	2009/2010		
3	INFORMATICA Y COMPUTACION III	2009/2010		
3	FISICA I	2009/2010		
3	QUIMICA I	2009/2010		
3	GESTION DEL CONOCIMIENTO	2009/2010		
3	MODULO II: PLANEA EL FUTURO TURISTICO	2009/2010		
4	APRECIACION ARTISTICA	2009/2010		
4	INGLES IV	2009/2010		
4	PENSAMIENTO GEOMETRICO ANALITICO	2009/2010		
4	RAZONAMIENTO COMPLEJO	2009/2010		
4	HISTORIA UNIVERSAL	2009/2010		
4	FISICA II	2009/2010		
4	QUIMICA II	2009/2010		
4	MODULO III: DISEÑA LA EMPRESA TURISTICA	2009/2010		
5	CIENCIA CONTEMPORANEA	2010/2011		
5	INGLES V	2010/2011		
5	PENSAMIENTO DEL CALCULO DIFERENCIAL	2010/2011		
5	ANTROPOLOGIA SOCIAL	2010/2011		
5	CREATIVIDAD Y TOMA DE DECISIONES	2010/2011		
5	HISTORIA DE MEXICO	2010/2011		
6	MODULO IV: GESTIONA LA EMPRESA.	2010/2011		
6	PSICOLOGIA	2010/2011		
6	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA DINAMICA	2010/2011		
6	PENSAMIENTO DEL CALCULO INTEGRAL	2010/2011		
6	SOCIOLOGIA	2010/2011		
6	GEOGRAFIA Y MEDIO AMBIENTE	2010/2011		
6	NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO	2010/2011		
6	MODULO V: APLICA LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ESTADIA	2010/2011		

Escala de calificaciones de 0 a 10, mínima aprobatoria 6

Promedio [REDACTED]

DIRECTOR(A) ESCOLAR





SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONES

REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE MÉXICO

TOLUCA, MÉX. 20 DE JULIO DE 2011

LIC. GABRIELA TINAJERO ZENIL
SUBDIRECTORA DE PROFESIONES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
LEGALIZACIÓN NUM. 56874

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN TÉCNICA Y DEL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"



DERECHOS CUBIERTOS CON RECIBO NUM: 21600000003031071089278233/46 (\$69.00)
LIC. MARISOL DEL PILAR CONTRERAS SANDOVAL, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIONES
DE LA DIRECCION TECNICA Y DEL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONE EL ARTICULO 21
FRACCION VII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE ESTA ENTIDAD,
LEGALIZA LA(S) FIRMA(S) QUE AUTORIZA(N) EL PRESENTE DOCUMENTO, EN VIRTUD DE SER
AUTENTICA(S) DE: LIC. GABRIELA TINAJERO ZENIL, QUIEN(ES) ERA(N): SUBDIRECTORA DEL(LA)
DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL ESTADO DE MEXICO, EN LA FECHA
DE EXPEDICION. TOLUCA, MEX. A 20 DE JULIO DE 2011.

ESTE DEPARTAMENTO NO SE HACE RESPONSABLE DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO

Sello digital: 0A25B58ED8406DB9DC02F92ED878EF1505B09DB05889EF97



Secuencia: 2580691



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO



FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

FOLIO: 502956891 FECHA: 12/10/2015

ADSCRIPCIÓN: DEPENDENCIA: SRIA GENERAL DE GOBIERNO ORGANISMO/SUBSECRETARIA: COOR. PLANEACION APOYO DIRECCION: DIR GRAL INFOR PLAN EVAL DIRECCION DE AREA: SUBDIRECCION: SUBDIR INFORMA TRANSPAREN DEPARTAMENTO:

DATOS GENERALES: NOMBRE: MARTINEZ ITURBE OCTAVIO DANIEL DOMICILIO: MUNICIPIO: ENTIDAD DE NACIMIENTO: ESCOLARIDAD: TEC ADM TUR E ESTADO CIVIL:

TRAMITE: [X] ALTA [] BAJA [] ALT/BAJA HR. CLASE [] CAMBIO [] CAMBIO DE PERCEPCIONES [] PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES VARIABLES [] LICENCIA [] PENSION ALIMENTICIA [] CAMBIO DE DATOS

DATOS DE LA PLAZA: NO. DE PLAZA: 202528833 TIPO DE PLAZA: CONTIANZA CODIGO DEL PUESTO ANTERIOR: CODIGO DEL PUESTO ACTUAL: E012827D VIGENCIA: DEL 01/10/2015 AL 99/99/9999 TIPO DE HORAS CLASE: NO. DE HORAS CLASE: PUESTO FUNCIONAL ANTERIOR: PUESTO FUNCIONAL ACTUAL: SUBDIRECTOR CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: B510200253

Table with 6 columns: CONCEPTO, CLAVE, IMPORTE, CONCEPTO, CLAVE, IMPORTE. Row 1: SUELDO B, 0102, 26,771.00, GRATIFIC, 0105, 2,581.80

Table with 6 columns: CONCEPTO, CLAVE, IMPORTE, CONCEPTO, CLAVE, IMPORTE. Row 1: IMPUESTO CUOTAS S, 5408, 5,346.02, CUOTAS SI, 5541, 1,790.52

RADICACION DEL PAGO: MPID. A: 106 MPID. P: 106 L.P.: 1 C.C.T.: B510200253 S.P.: B D.: B T.P.: 1

DATOS LABORALES DEL SERVIDOR PUBLICO: FECHA DE INGRESO AL G.E.M.: 01/10/2015 ANTIGUEDAD EFECTIVA: HORARIO: DE 9:00 A 18:00 TIPO DE RELACION LABORAL: PERMANENTE TIPO DE SINDICATO: NO SINDICALIZADO VIGENCIA: DEL 01/10/2015 AL 99/99/9999 FECHA DE ULTIMO EGRESO DEL G.E.M.: FECHA DE ULTIMA PROMOCION: CLAVE DE SERV. PUB.: TIPO DE APORTACION: P.4625 Y 6.1% ISS TIPO DE IMPUESTO: SI PAGA C.U.R.P.:

DATOS DEL SUSTITUIDO: CVE: ISSEMVM NOMBRE: R.F.C.:

DATOS DEL CAMBIO: TIPO DE CAMBIO: PROMOCION TRANSFERENCIA DEMOCION MOVIMIENTO INDEFINIDO TEMPORAL VIGENCIA: DEL AL

DATOS DE LA BAJA: FECHA DE LA BAJA: MOTIVO: RENUNCIA: RESCISION: RESOLUCION DE LA SRIA DE LA CONTRALORIA JUBIACION: INHABILITACION MEDICA FALLECIMIENTO OTROS

Table with 6 columns: CONCEPTO A, CLAVE, IMPORTE, CONCEPTO A, CLAVE, IMPORTE. Rows: SUELDO, PRIMA POR PERM. EN EL SERVICIO, PRIMA VACACIONAL, AGUINALDO PROPORCIONAL, OTRO, SUMA A; PAGO IMPROCEDENTE, PRESTAMO DIRECTO, OTROS, SUMA B, TOTAL NETO

HORAS CLASE: No. DE HORAS-CLASE: TIPO DE HORAS-CLASE: DEL AL

LICENCIA: CON GOCE DE SUELDO SIN GOCE DE SUELDO ALTA BAJA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL AL MOTIVO:

PENSION ALIMENTICIA: TIPO DE MOVIMIENTO: BENEFICIARIO (NOMBRE): IMPORTE DEL DESCUENTO: VIGENCIA: QUINCENA: AÑO R.F.C.: % DEL DESCUENTO:

ACEPTO QUE SE PODRA MODIFICAR MI LUGAR DE ADSCRIPCION, EN TANTO NO SE LESIONEN DE MANERA SUSTANCIAL MIS INTERESES. NOTIFICANDOME DEL CAMBIO CON UN MES DE ANTECIPACION. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ME ENCUENTRO DESEMPEÑANDO OTRO EMPLEO O COMISION EN OTRA AREA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL O MUNICIPAL. NOMBRAMIENTO: PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LA CONSTITUCION PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA O DE OTRA EMANAN Y CUMPLIR FIEL Y PATRIOTICAMENTE CON LOS DEBERES ENCARGADOS, EN EL PUESTO DESIGNADO. VIGENTE A PARTIR DE: 01/10/2015

Octavio Daniel Martínez Iturbe

**Subdirector de Información y
Transparencia**

Villada Número 111, Primer Piso
Colonia Centro, Código Postal 50000
Teléfono (722) 2 13 88 93 ext. 111
sgg@itaipem.gob.mx

Experiencia Laboral

Secretaría General de Gobierno, Subdirección de Información y Transparencia, 2015 a la fecha.

Secretaría General de Gobierno, Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca, Supervisor Técnico, 2015.

Grupo Mundo Verde, Gerente de Planta, 2014.

Formación Académica

Preparatoria “Instituto Cultural Nicolás Guillen”

Secundaria “José María de Yermo y Parres”

Primaria “José María de Yermo y Parres”

Formación Adicional

Word, Excel, Power Point, Office