

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

R E S O L U C I Ó N

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01959/INFOEM/IP/RR/2013** promovido por [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

I.- FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE. Con fecha 13 (trece) de septiembre de 2013 dos mil Trece, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través de dicho sistema automatizado, lo siguiente:

“Copia en versión pública del documento académico mas reciente que se encuentre en poder de las autoridades municipales, emitido por una institución con reconocimiento oficial en favor de Blanca Estela Cotero Arriola, Responsable de la Unidad de Información.(sic)”

La solicitud de acceso a información pública presentada por **EL RECURRENTE**, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00285/NAUCALPA/IP/2013**.

- **MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía SAIMEX.

II.- FECHA DE RESPUESTA Y CONTENIDO DE LA MISMA. Es el caso que en fecha 7 (siete) de Octubre de 2013 (Dos Mil Trece) **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud planteada en los siguientes términos:

“Folio de la solicitud: 00285/NAUCALPA/IP/2013

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

AL RESPECTO ME PERMITO MANIFESTARLE EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN QUE DICHA INFORMACIÓN NO OBRA O SE POSEE, EN NUESTROS ARCHIVOS INFORMÁTICOS Y DOCUMENTALES. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR NO ESTAMOS EN POSIBILIDAD DE BRINDAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA. LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA TODOS LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Responsable de la Unidad de Información

C. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA

AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ" (SIC)

EL SUJETO OBLIGADO adjunto a su respuesta el archivo **el cual contiene lo siguiente:**

acceso

Dirección General de Administración

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

DGA/566/2013
30 de septiembre
de 2013

**C. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA
SUBDIRECTORA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE**

En atención a las solicitud de información registrada con el número 000284/NAUCALPA/IP/2013, mediante el que se solicita "copia en versión pública del documento académico mas reciente que se encuentre en poder de las autoridades municipales, emitido por una institución con reconocimiento oficial en favor de Blanca Estela Cotero Arriola, Responsable de la Unidad de Información" (sic).

Al respecto me permito manifestarle en el ámbito de competencia de la Dirección General de Administración que dicha información no obra o se posee, en nuestros archivos informáticos y documentales. En virtud de lo anterior no estamos en posibilidad de brindar la información requerida. Lo que se hace de su conocimiento para todos los efectos a que haya lugar.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P. JOSÉ PAULINO VÁZQUEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

30 SEP 2013

H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador Naucalpan de Juárez
Estado de México Palacio Municipal, CP 53050
Tel. 5371 6300/5371 5400 exts 1233 y 1235

c.p. JPVR/jmcb Expediente

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Inconforme por la respuesta del **SUJETO OBLIGADO, EL RECURRENTE**, con fecha 15 (Quince) de Octubre de 2013 dos mil trece, interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como Acto Impugnado, lo siguiente:

Acto impugnado:

"Todo funcionario público con un cargo de responsabilidad tiene que justificar su capacidad académica con documentos oficiales; SOLICITO VERSIÓN PUBLICA DEL DOCUMENTO CON EL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS DE BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA." (Sic).

Y como Motivo de Inconformidad:

"Todo funcionario público tiene la obligación de presentar la documentación que acredite que cubre el perfil del puesto que ocupa; dentro de ellos siempre se ubica la preparación académica MÍNIMA que debe acreditar MÁXIME si ocupa un puesto con toma de decisiones como son los subdirectores, y si estos cobran MAS que varios empleados que si tienen la formación académica necesaria." (Sic).

El recurso de revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01959/INFOEM/IP/RR/2013**.

IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIMA EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el Recurso de Revisión no se establecen preceptos legales que se estimen violatorios en ejercicio del derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México, no obstante esta circunstancia este Instituto entrará al análisis del presente recurso, toda vez que **EL RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica específica que se estima se viola, siendo ello tarea de este Órgano Colegiado, bajo la máxima que **EL RECURRENTE** expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y aplicar el derecho.

V.- CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. Es el caso **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha 15 de octubre de 2013 presentó el informe de Justificación.

"Folio de la solicitud: 00285/NAUCALPA/IP/2013

NO INFORME

ATENTAMENTE

Responsable de la Unidad de Informacion

C. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA

AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ. (SIC)

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

VI.- REMISIÓN DEL RECURSO EN TURNO. El recurso **01959/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa, se turno a través de **EL SAIMEX**, al **COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara proyecto de resolución.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Análisis competencial. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente Recurso de Revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto señalar que el recurso de revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

Artículo 72.- El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles contado a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.

De conformidad con lo anterior, el plazo para interponer el recurso de revisión corrió del día 08 (ochos) de Octubre de dos mil trece (2013) al día 28 (veintiocho) de Octubre del año en curso. En dicha circunstancia, al haber interpuesto **EL RECURRENTE** su medio de impugnación el día 15 (quince) de Octubre de 2013, se concluye que su presentación es oportuna.

Ante la presentación oportuna del recurso, este Organismo debe entrar al estudio de fondo atendiendo a su oportunidad procesal.

TERCERO.- Legitimación del recurrente. Que al entrar al estudio de la legitimidad del **RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO.- Análisis de los requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

Así, en primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

***Artículo 71.** Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

- I. Se les niegue la información solicitada;*
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Derogada*
- IV.- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará con respecto de la actualización de la hipótesis contenida en la fracción IV del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que la respuesta es desfavorable a la solicitud del **RECURRENTE** la entrega de la información solicitada al **SUJETO OBLIGADO**, bajo el argumento de que es información que no genera ni posee.

Continuando con la revisión de que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente recurso, de igual manera el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del recurso, mismos que se transcriben a continuación:

***Artículo 73.-** El escrito de recurso de revisión contendrá:*

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
- II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
- III. Razones o motivos de la inconformidad;*

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

Tras la revisión del escrito de interposición del recurso cuya presentación es vía **EL SAIMEX**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entro a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

Artículo 75 Bis A.- El recurso será sobreseído cuando:

- I.- *El recurrente se desista expresamente del recurso;*
- II.- *El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
- III.- *La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales es procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la litis. Cabe recordar que **EL RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

"Copia en versión pública del documento académico mas reciente que se encuentre en poder de las autoridades municipales, emitido por una institución con reconocimiento oficial en favor de Blanca Estela Cotero Arriola, Responsable de la Unidad de Información.(sic)"

Con posterioridad **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información planteada por el ahora **RECURRENTE**, informando que *en el ámbito de competencia de la dirección general de administración que dicha información no obra o se posee, en nuestros archivos informáticos y documentales. en virtud de lo anterior no estamos en posibilidad de brindar la información requerida. Lo que se hace de su conocimiento para todos los efectos a que haya lugar.*

Ante dicha respuesta **EL RECURRENTE** manifiesta de forma concreta y sucinta la inconformidad en relación a que Todo funcionario público tiene la obligación de presentar la documentación que acredite que cubre el perfil del puesto que ocupa; dentro de ellos

siempre se ubica la preparación académica MÍNIMA que debe acreditar MÁXIME si ocupa un puesto con toma de decisiones como son los subdirectores, y si estos cobran MAS que varios empleados que si tienen la formación académica necesaria.

Ahora bien, se debe mencionar que la información materia de la *litis* refiere no obra en sus archivos del **SUJETO OBLIGADO**.

En este sentido, es importante considerar el análisis correspondiente a la competencia y generación de la información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, ahora bien una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que le fue negada la información en razón de que se estima que la misma es clasificada, por lo que es pertinente analizar los argumentos expuestos en la respuesta, en cuanto a lo siguientes puntos que conformarían la litis:

- a) Realizar un análisis sobre la competencia para confirmar que es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud; es decir, si se trata de información que **EL SUJETO OBLIGADO** deba generar, administrar o poseer por virtud del ámbito de sus atribuciones, y si la misma se trata de información pública que debe ser entregada.
- a) La procedencia o no alguna de las casuales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

En relación a lo anterior conviene recordar al **SUJETO OBLIGADO Y AL RECURRENTE** que el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados sólo estarán obligados a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, que no están obligadas a procesar, o a realizar investigar, cálculos u operaciones, de donde se puede desprender con meridiana claridad que no estarán obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

SEXTO.- Análisis de la información que fue remitida por el SUJETO OBLIGADO en la respuesta, a fin de determinar si se atendió o no a la solicitud del ahora recurrente.

Para realizar el análisis y estudio de este considerando, debemos de abordar en primer lugar, lo solicitado por el ahora **RECURRENTE**, que consiste en lo siguiente:

Copia en versión pública del documento académico mas reciente que se encuentre en poder de las autoridades municipales, emitido por una institución con reconocimiento oficial en favor de Blanca Estela Cotero Arriola, Responsable de la Unidad de Información.(sic)"

Con posterioridad **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información planteada por el ahora **RECURRENTE**, informando que *en el ámbito de competencia de la dirección general de administración que dicha información no obra o se posee, en nuestros archivos informáticos y documentales, refiriendo además que en virtud de lo anterior no están en posibilidad de brindar la información requerida. Lo que se hace de su conocimiento para todos los efectos a que haya lugar.*

Ante dicha respuesta **EL RECURRENTE** manifiesta de forma concreta y sucinta la inconformidad en relación a que Todo funcionario público tiene la obligación de presentar la documentación que acredite que cubre el perfil del puesto que ocupa; dentro de ellos siempre se ubica la preparación académica MÍNIMA que debe acreditar MÁXIME si ocupa un puesto con toma de decisiones como son los subdirectores, y si estos cobran MAS que varios empleados que si tienen la formación académica necesaria.

En este sentido cobra relevancia considerar que el solicitante pretende acceder al documento académico mas reciente que se encuentre en poder de las autoridades municipales, emitido por una institución con reconocimiento oficial en favor de Blanca Estela Cotero Arriola, Responsable de la Unidad de Información, para esta ponencia se estima que el contenido y alcance de la solicitud de merito atiende a conocer el grado de preparación o perfil académico.

En este sentido esta Ponencia advierte que lo que pretende acceder el particular es conocer el documentos que contenga el perfil académico de una persona, mimo que implica conocer al conjunto de atributos peculiares a nivel de educación que una persona tiene para un puesto de trabajo, dicho lo anterior se puede identificar además con conocer las habilidades y conocimientos adquiridos, en este sentido se puede indicar que dicha información puede obrar en documentos fuente, relativos a los certificados, diplomas, títulos, o bien algún otro documento análogo como solicitud de empleo o currículum, donde se estima pueda obrar la información requerida, respecto del perfil.

En este sentido la tarea del pleno de este Organismo Garante, consiste en analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber jurídico-administrativo del **SUJETO OBLIGADO** de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso que , determinar si se trata de información pública.

Por lo que cabe traer a la presente resolución lo que establece la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios:**

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

Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

ARTICULO 2. Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

ARTICULO 3. Los derechos que esta ley otorga son irrenunciables.

ARTICULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

...

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, **los municipios** y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

...

...

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

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

ARTICULO 6. Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

ARTICULO 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 o del órgano de gobierno;

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 y 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.

...
ARTICULO 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;

VII. Representación, aquéllas que se refieren a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias; y

VIII. Manejo de recursos, aquéllas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar su aplicación o destino.

ARTICULO 10. Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.

ARTICULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:

I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;

II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;

III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;

IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;

V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;

VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;

VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;

- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

Asimismo, resulta oportuno traer a colación lo dispuesto en la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, la cual expone lo siguiente:

TITULO II
De los Ayuntamientos

CAPITULO PRIMERO
Integración e Instalación de los Ayuntamientos

Artículo 15.- Cada municipio será administrado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Los integrantes de los ayuntamientos de elección popular deberán cumplir con los requisitos previstos por la ley, y no estar impedidos para el desempeño de sus cargos, de acuerdo con los artículos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y se elegirán conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con dominante mayoritario.

Artículo 16.- Los Ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 1 de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y concluirán el 31 de diciembre del año de las elecciones para su renovación; y se integrarán por:

I. Un presidente, un síndico y seis regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes;

II. Un presidente, un síndico y siete regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta seis regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 150 mil y menos de 500 mil habitantes;

III. Un presidente, dos síndicos y nueve regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa. Habrá un síndico y hasta siete regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil y menos de un millón de habitantes; y

IV. Un presidente, dos síndicos y once regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y un síndico y hasta ocho regidores designados por el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de un millón de habitantes.

Artículo 17.- Dentro de los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año, el ayuntamiento se constituirá solemnemente en cabildo público, a efecto de que el presidente

municipal informe por escrito acerca del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Dicho informe se publicará en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 18.- Una vez rendidos los informes de los ayuntamientos en funciones, previa convocatoria a sesión solemne, deberán presentarse los ciudadanos que en términos de ley resultaron electos para rendir protesta y ocupar los cargos de presidente municipal, síndico o síndicos y regidores, sin que dicho plazo exceda el mes de diciembre del último año de la gestión del ayuntamiento saliente.

La reunión tendrá por objeto:

I. Que los miembros del ayuntamiento entrante, rindan la protesta en términos de lo dispuesto por el artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. El presidente municipal electo para el período siguiente lo hará ante el representante designado por el Ejecutivo del Estado y a su vez, hará de inmediato lo propio con los demás miembros del ayuntamiento electo;

II. Que los habitantes del municipio conozcan los lineamientos generales del plan y programas de trabajo del ayuntamiento entrante, que será presentado por el presidente municipal.

El Ayuntamiento brindará las facilidades necesarias a fin de que se lleve a cabo la toma de protesta.

Artículo 19.- A las nueve horas del día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: "Queda legítimamente instalado el ayuntamiento del municipio de..., que deberá funcionar durante los años de...".

La inasistencia de los integrantes del ayuntamiento saliente no será obstáculo para que se dé por instalado el entrante, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, con la participación obligatoria de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga sus

observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.

El ayuntamiento saliente realizará las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la presente ley, en caso de incumplimiento, se hará del conocimiento de la Contraloría del Poder Legislativo y de las autoridades competentes del Estado, quienes determinarán si existe o no responsabilidad administrativa disciplinaria

CAPITULO TERCERO
Atribuciones de los Ayuntamientos

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

II. a XVI.

XVII. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;

XVIII. a XLVI....

Artículo 32.- Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

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

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

IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran y en los otros casos, de preferencia ser profesional en el área en la que sea asignado

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. a V.

VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal.

VII a XVIII...

TITULO IV
Régimen Administrativo
CAPITULO PRIMERO
De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 90.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

Servidores Públicos Municipales

CAPITULO UNICO

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales

Artículo 168.- Son servidores públicos municipales, los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todo aquéllos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- **Que los servidores públicos de confianza, como es el caso** del Secretario, Tesorero, Contralor Interno Municipal y Directores, entre otros su cargo lo desempeñan a partir de un nombramiento por designación directa (o incluso, de ser el caso, mediante un esquema de servicio civil de carrera), por lo que resulta de suma importancia que el perfil del funcionario sea el idóneo para desempeñar el cargo.
- Que como se advierte del marco normativo el Presidente Municipal como atribución proponer al Ayuntamiento el nombramiento del secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, en consecuencia se debieron haber cumplido los requisitos mínimos establecidos en la Ley Orgánica Municipal, ello con la finalidad de garantizar el buen desempeño de las funciones que le son encomendadas a cada funcionario según su cargo. En ese orden de ideas al aprobar el cabildo su nombramiento es necesario que los integrantes del mismo conozcan grado académico y trayectoria laboral es decir su currículo.

- Que en este caso de los servidores públicos de confianza y Directores, a diferencia de lo que acontece con otra clase de servidores públicos, entre cuyas obligaciones de ingreso se encuentra la entrega de la curricula, e incluso en determinados casos el de acompañar los documentos relativos al grado de estudios, documentos que forma parte del expediente laboral de los mismos.
- Que para ingresar al servicio público se requiere la de cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, así como la de acreditar por medio de exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto.

Efectivamente, como se puede desprender de la lectura de las disposiciones anteriores se aduce que el Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno de cada municipio y que el mismo se encuentra conformado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos, **así como por todos aquellos servidores públicos designados para ocupar cargos de mandos medios y superiores**, además el marco normativo refleja que **El SUJETO OBLIGADO, en su carácter de autoridad municipal, puede exigir aquellos servidores públicos que son designados para ocupar cargos de Dirección y de Confianza dentro del ayuntamientos, sin embargo** que este Instituto no localizo normatividad que constriña al **SUJETO OBLIGADO** a poseer dicha información como requisito indispensable para el cargo que desempeña el servidor público en mención, lo que no significa que no exista normatividad.

Ahora bien no debe pasar desapercibido que el artículo 47 la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios** establece como uno de los requisitos **cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos y acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto, lo que significa que si pueden existir documentos análogos como el currículo o bien otro como la solicitud de empleo que si puede contener el perfil académico del servidor publico.**

Lo anterior además queda robustecido por la Recomendación emitida por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con fundamento en la atribución conferida en el artículo 60 fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al tenor de lo siguiente:

El Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con fundamento en la atribución conferida en el artículo 60 fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Información Pública del Estado de México y Municipios, Acuerda la expedición de las **RECOMENDACIONES PARA LA DESIGNACION DE LA PERSONA RESPONSABLE O TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**, al tenor de lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es la autoridad encargada de garantizar a toda persona el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, así como de la protección de los datos personales, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, a través de la aplicación de la Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como de la de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Que son atribuciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, entre otras, las de vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes respectivas, la de establecer lineamientos y criterios de carácter obligatorio en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, y vigilar su cumplimiento; realizar análisis y recomendaciones; emitir comunicados públicos sobre el incumplimiento de sus resoluciones o por infracciones reiteradas a las Leyes correspondientes; la de conocer y resolver los recursos de revisión que promuevan los particulares en contra de actos de los Sujetos Obligados; ordenar a los Sujetos Obligados la entrega de información en términos de la Ley o en su caso, la procedencia del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

Que de conformidad con el segundo párrafo de los artículos 6º y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el acceso a la Información pública y la protección de datos personales son un derecho fundamental garantizado por el Estado.

Que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Que igualmente, toda persona goza de la protección de sus datos personales, y del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de conformidad con las Leyes de la materia, los Sujetos Obligados deben contar con un área responsable para la atención de las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso a la información, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que se denominará Unidad de Información.

Que en congruencia con ello, se dispone la obligación de los Sujetos Obligados, de designar a un responsable de atender la Unidad de Información, quien fungirá como enlace entre

éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada, así como la procedencia del ejercicio de los derechos que corresponden a la protección de los datos personales.

Que de conformidad con las leyes de la materia, las Unidades de Información tienen entre otras, las funciones siguientes:

- Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere esta Ley;
- Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan;
- Efectuar las notificaciones a los particulares;
- Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Proponer a quien preside el Comité de Información, los servidores públicos habilitados en cada unidad administrativa;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, sus resultados y costos;
- Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público, y
- Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información y el ejercicio de los derechos correspondientes a la Protección de Datos Personales.

Asimismo, la Ley de Acceso a la Información citada, cuya aplicación procedimental igualmente se surte en materia de protección de datos personales, prescribe la obligación de los Sujetos Obligados, a través de las Unidades de Información, de acatar las resoluciones, lineamientos y criterios del Instituto y atenderán los requerimientos de informes que realice el mismo.

La función de la Unidad de Información es de suma importancia porque se convierte "en la ventanilla única", que le facilite a la persona la presentación de sus solicitudes. Se trata que el gobernando tenga un camino muy claro, en donde puede pedir la información, ejercer sus derechos de protección a los datos personales y tener certeza donde se le entregara la misma. Contar con un camino empedrado y lleno de obstáculos para solicitar información, sería tanto como pretender negar la información o inhibir o anular el ejercicio de los derechos, mediante el desaliento, el cansancio y el fastidio del gobernado, al entrar al círculo vicioso de "no es aquí, vaya halla", "no pase haya", no es aquí."

Otra de las funciones importantes que tiene asignada, es la de recabar y difundir la llamada información pública de oficio (contratos, concesiones, presupuesto, directorio, etc.).

Como se puede observar, la tarea de la Unidad de Información, y en consecuencia de su titular, es "corretear", presionar o perseguir a otras áreas administrativas del sujeto obligado para que localicen o busquen, organicen, ordenen y entreguen información

solicitada o para que proporcionen la información que retroalimente el portal de transparencia del sujeto obligado, así como que se respete el ejercicio de los derechos a la protección de los datos personales.

Tarea no sencilla, si se toma en cuenta que el titular de la Unidad puede tener un nivel jerárquico inferior al del servidor público que tiene en su poder la información. Que un subordinado o un servidor público del mismo nivel exija la entrega de la información, y el respeto de los derechos correspondientes a la protección de datos personales, no es fácil.

Conforme al marco jurídico vigente son principalmente tres las instituciones que dentro del entramado institucional han instituidos las Leyes para dotar de eficacia el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, y estas son: las Unidades de Información, los Comités de Información, y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, (INFOEM).

Que por virtud del papel relevante que tiene el responsable de la Unidad de Información dentro del procedimiento de acceso a la información pública, así como de las obligaciones que en materia de transparencia tienen los sujetos obligados, y el ejercicio efectivo de los derechos correspondientes a la protección de los datos personales, es que las Leyes han dispuesto que el responsable de la Unidad de Información debe tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los ordenamientos jurídicos en la materia.

Las Leyes no prevén, los requisitos que debe cubrir el responsable de la Unidad de Información, y se limita a indicar como ya se dijo, que debe tener un perfil adecuado sin precisar nada más al respecto.

A partir de las funciones e importancia que la Unidad de Información tiene en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, es que se formulan las presentes recomendaciones, cuyo único propósito es orientar a los Sujetos Obligados en el cumplimiento de su obligación de designar a la persona, que establece el artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por ello, se sugiere a los sujetos obligados considerar las siguientes recomendaciones en la designación de la persona titular de la Unidad de Información, centrándose en las funciones y perfil que deberá cubrir quien desarrolle esta tarea.

A pesar de que esta decisión dependerá en primera instancia, de las capacidades materiales y humanas con que cuente cada Sujeto Obligado, se sugiere que se consideren como elementos de juicio para determinar la conveniencia del perfil dentro de su organización, por ejemplo, el número potencial y naturaleza de solicitudes de acceso a la información, el probable número de recursos de revisión, la cantidad y tamaño de la información pública de oficio que debe ponerse a disposición en el portal de transparencia del sujeto obligado, y el valor que tenga para el sujeto obligado su compromiso con el derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales, más allá de lo que manda la Ley.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Cabe destacar que las presentes recomendaciones resultan oportunas, en tanto que recientemente iniciaron funciones las nuevas administraciones en los 125 municipios de esta entidad federativa, los cuales se encuentran en proceso de renovación en su organización y estructura administrativa.

En la actualidad, suman 226 los Sujetos Obligados al cumplimiento de las Leyes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Los 226 Sujetos Obligados están integrados por los poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, este último conformado por 94 dependencias, organismos auxiliares, fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, agrupándose también, 5 órganos autónomos, 125 ayuntamientos y una empresa pública de participación estatal, denominada "Reciclagua Ambiental".

Si bien, las presentes recomendaciones van dirigidas a todos los Sujetos Obligados, no menos cierto es que de manera particular van encaminadas a los ayuntamientos; tomando en cuenta que de las 14,841 solicitudes de información pública (SIP) formuladas el año pasado, 52% fueron recibidas por los ayuntamientos, los cuales ocupan el primer lugar, con 7,821 SIP; seguidos por el Poder Ejecutivo, con 31%; y los órganos autónomos, con 10%. Por su parte, los poderes Legislativo y Judicial se ubican en los últimos lugares, con 3% y 1.9%, respectivamente. Así, los ayuntamientos son los sujetos obligados que más SIP reciben por orden de gobierno, en el que convergen los 125 municipios del Estado de México.

Además en el periodo 2010-2011, y según el informe de actividades presentados por este Instituto a la legislatura del Estado, se advierte que los ayuntamientos mantienen un comportamiento descendente en cuanto al cumplimiento de las SIP en tiempo, en ambos periodos. En el primer lapso, ocuparon el segundo lugar, con 10.36% de SIP atendidas en destiempo, cifra que, en el presente periodo, aumentó a 12.9%, con lo que los ayuntamientos se colocan en primer lugar en este rubro.

Así se tiene que en el periodo antes referido, el nivel de satisfacción en la atención a las solicitudes de acceso a la información, por parte de los ayuntamientos es del 20 por ciento, es decir el 80 por ciento de SIP no fue satisfactoria, no fueron atendidas en tiempo y forma, sino que se trató de respuestas que motivaron su impugnación a través de la presentación de un recurso de revisión (RR).

Acotando, que en ambos periodos, los sujetos obligados con mayor número de recurso de revisión (RR) son los ayuntamientos. Y en ese sentido, debe comentarse que en el caso de los ayuntamientos, se observó que, de los 959 RR, 80% resultaron en la modificación o revocación de las respuestas emitidas y únicamente 19% de ellas fueron confirmadas, lo cual denota que los ayuntamientos constituyen el grupo de sujetos obligados que presenta mayor dificultad en la atención a las SIP y en la calidad de las respuestas que ofrecen.

Asimismo, cabe señalar que los ayuntamientos cuentan con el mayor índice de probables incumplimientos a resoluciones de los RR. Efectivamente, en el periodo que se indicó con antelación, se han iniciado 153 procesos de investigación administrativa: 62 corresponden a procedimientos administrativos de investigación (PAI), por el probable incumplimiento de 144 resoluciones de los RR y una probable omisión en la atención a las SIP. De los PAI

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

iniciados, 54 corresponden a los ayuntamientos, por el probable incumplimiento de 131 resoluciones de los RR y una probable omisión en la atención de una SIP.

Por otro lado, de la totalidad de los procesos de investigación administrativa radicados en el periodo que se informa, 91 corresponden a denuncias (DE), por el probable incumplimiento de 198 resoluciones de los RR y 8 incumplimientos de la Ley de Acceso a la Información local. De las DE iniciadas, 72 corresponden a los ayuntamientos, por el probable incumplimiento de 174 resoluciones de los RR y 7 incumplimientos a la Ley de Transparencia local. Es necesario señalar que estos incumplimientos versan sobre actos u omisiones que provocan la suspensión o deficiencia en la atención a las SIP; caso omiso de los requerimientos y resoluciones del INFOEM; abstención de recabar, difundir y actualizar la IPO, y negativa para entregar la información solicitada a los particulares.

En el período que se menciona con antelación, fue sometido a consideración del Pleno del INFOEM, el inicio del procedimiento disciplinario de 20 DE y 28 PAI, lo cual da un total de 48 expedientes que posiblemente resulten en responsabilidad administrativa para los servidores públicos relacionados con los temas del DAI y la protección de los datos personales. La mayoría se inició contra servidores públicos de ayuntamientos.

Es ante este panorama, que resulta justificable la presentación de estas recomendaciones, de manera particular para los ayuntamientos que en las administraciones pasadas, demostraron ser el Sujeto Obligado con mayor deficiencia en la atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, y en general, en el cumplimiento de la Ley de Transparencia de esta entidad federativa.

Por lo expuesto, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, Acuerda lo siguiente:

ACUERDO PRIMERO. SE EXPIDEN LAS RECOMENDACIONES PARA LA DESIGNACION DE LA PERSONA RESPONSABLE O TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

A partir de las funciones que establece la Ley, así como la importancia que para la eficaz observancia de los derechos de acceso a la información y la protección de los datos personales, tiene la Unidad de Información a que se refieren los artículos 32 a 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuya aplicación igualmente corresponde a la Ley de protección de Datos Personales del Estado de México, se propone el siguiente perfil a cubrir por la persona que tenga a su cargo o se encuentre bajo su responsabilidad, la Unidad de Información:

¶ Contar con conocimiento en la materia. Es recomendable que la persona que tenga a su cargo la función de titular de la Unidad de Información, conozca sobre regulación y temas de acceso a la información, transparencia gubernamental y protección de datos personales.

¶ Experiencia en materia de acceso a la información y Protección de Datos Personales. Debe tomarse en cuenta que desde el año 2004, con la expedición de la primera Ley de Acceso a la Información en esta Entidad Federativa, o bien con la expedición en el año 2002 de la Ley Federal en la materia, se puede deducir que hoy día se cuenta con

personas que pueden reunir dicho requisito, en tanto que en dichos ordenamientos jurídicos, igualmente se regulaba, el derecho a la protección de los datos personales.

¶ **Jerarquía dentro de la organización del sujeto obligado.** Se recomienda que el titular de la Unidad de Información cuente con la jerarquía o posición dentro del Sujeto Obligado que le permita implementar políticas transversales y en todos los niveles, en materia de acceso a la información y protección de datos personales, por lo que se deberá procurar que dicho nombramiento por lo menos recaiga en un Director de área u homólogo dentro del Sujeto Obligado.

Hay que considerar que unas de las funciones del titular de la Unidad de Información, es la de proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales; proponer a quien preside el Comité de Información, los servidores públicos habilitados en cada unidad administrativa; y aquellas necesarias para facilitar el acceso a la información. La Ley no exige un nivel específico para la persona que desarrolle o tenga a su cargo la Unidad de Información, por lo que el sujeto obligado tiene libertad para decidirlo, sin embargo, es indispensable que por virtud de las funciones que lleva a cabo dicho titular, éste cuente con las facultades y capacidades suficientes para cumplir con sus funciones.

¶ **Recursos suficientes.** Es fundamental que la Unidad de Información cuente con los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para el ejercicio de sus funciones y acciones, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley.

¶ **Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo del titular de la Unidad de Información.**

¶ **Capacitación y actualización.** Además de lo anterior, en todos los casos se recomienda que la persona que realice las funciones de titular de la Unidad de Información se capacite de manera permanente en la materia y de manera regular actualice sus conocimientos sobre el tema.

ACUERDO SEGUNDO. El Presidente Comisionado de este Instituto, deberá informar a los Titulares de los Sujetos Obligados, las presentes recomendaciones.

Se instruye al Secretario Técnico del Pleno del Instituto para que, en el ámbito de sus atribuciones, lleve a cabo las acciones conducentes para dar cumplimiento al enunciado jurídico contenido en el artículo 15.12 del Código Administrativo del Estado de México, y se publiquen las presentes recomendaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", y en el portal electrónico del Instituto, así como para comunicarlos a los responsables de las Unidades de Información de los Sujetos Obligados.

En este sentido y toda vez que como ya se mencionó el perfil académico y la trayectoria laboral de un servidor público, puede estar contenida en el currículum o cualquier otro documento análogo, al respecto es necesario precisar que los datos establecidos en el currículum, también pueden estar consignado en otros soportes como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como

antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado, información que si debe de obrar en su poder ya que al momento de contratar a dicho servidor público, deben de tener en su resguardo esta información. En efecto, la información sobre el *curriculum* de los servidores públicos solicitados, debe obra en los archivos del área administrativa, específicamente en el expediente de personal.

Cabe precisar que el solicitante requiere el currículum, **es decir se deduce que el RECURRENTE lo que desea es conocer la experiencia académica**, de la funcionaria pública, lo cual, como quedó asentado al inicio del presente considerando, se está consignado o soportado en la currículum correspondiente, o bien también puede estar consignado en otros soportes como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado

En ese sentido, esta Ponencia advierte que si bien el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta indica que *en el ámbito de competencia de la dirección general de administración que dicha información no obra o se posee, en nuestros archivos informáticos y documentales, refiriendo además que en virtud de lo anterior no están en posibilidad de brindar la información requerida*, ello no basta estimarse satisfecho el derecho de acceso a la información, pues dicha respuesta no se ajusta a los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, mandatados en términos del artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entenderse que el interés del Recurrente no puede reducirse solo a conocer el *currículum vitae*, sino en su defecto cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo académico, que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar.

Siendo que en el caso específico como ya se señaló en los casos de servidores públicos adscritos al municipio se prevé que para ingresar a dicho organismo el personal debe presentar entre otros requisitos lo relativo a la "solicitud de empleo", por lo tanto el **SUJETO OBLIGADO** si cuenta en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos de los cuales se solicita la información, por lo que no procedería la negativa o la inexistencia de la información sobre tales antecedentes.

Adicionalmente, como se puede desprender de la lectura de las disposiciones anteriores se aduce que los servidores públicos adscritos al **SUJETO OBLIGADO**, son designados ya sea por libre designación o bajo esquemas de selección es por lo que de contar con documentos curriculares en sus archivos, los cuales como ya fue mencionado que

contengan tanto las trayectorias laborales como académicas de los servidores públicos de dicho ente público, con el fin de crear su expediente laboral, que entre otros aspectos permita identificar su perfil para el puesto.

Por lo anterior es inconscuso que **EL SUJETO OBLIGADO debe** poseer la información objeto de la solicitud, por lo que se refiere a *currículum de los servidores públicos* toda vez que está obligado a integrar expedientes personales de cada trabajador, en los que se integren los instrumentos o documentos públicos con los que se acredite su experiencia y reconocimiento profesional para las funciones a desempeñar. En efecto, la información sobre la trayectoria laboral contenida en el currículum o soporte análogo, debe obrar en los archivos del área administrativa, específicamente en el expediente de personal.

Por lo que una vez establecido que la información solicitada es información que en efecto puede ser administrada o debe de obrar en posesión del **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus funciones, ahora corresponde determinar si la información tiene el carácter de pública, bajo esta circunstancia cabe señalar que la Ley de la materia dispone lo siguiente:

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;

II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y

V. Garantizar a través de un órgano autónomo:

A) El acceso a la información pública;

B) La protección de datos personales;

C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y

D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.

Del precepto anterior sin duda alguna disponen la regla general sobre lo que debe considerarse como información pública de modo que esta se ciñe sobre todo aquello que sea información en ejercicio de sus atribuciones será considerado público siempre que tenga

por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, sirva para promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad y contribuya a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas

Bajo la misma lógica el artículo 3 de la Ley de la materia, dispone que todo **SUJETO OBLIGADO** esta compelido a dar observancia al derecho de acceso a la información, en cuyo caso implica los siguientes tres supuestos:

- I.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los sujetos obligados;
- II.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los sujetos obligados, y
- III.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los sujetos obligados.

En efecto, el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo sucesivo la Ley de Transparencia, establece que "*El Derecho de Acceso a la Información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública, generada o en poder de los sujetos obligados conforme a esta ley*"

El artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que "*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 en la información...*"

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como **Información Pública**, a "*la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones*". Por su parte, el inciso XV del mismo numeral, define como **documentos** a "*Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;*"

En este contexto, para esta Ponencia el **SUJETO OBLIGADO**, si tiene la facultad de generar, administrar o poseer la información solicitada por el recurrente, por regla general en este sentido se trata de información pública que de obrar en los archivos del citado sujeto obligado se debe dar acceso. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser

información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el AYUNTAMIENTO es **SUJETO OBLIGADO**. Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

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

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. a III. ...

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

... Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información que si bien no es generada por el **SUJETO OBLIGADO** si debe obrar en sus archivos con respecto a la información relativa al *curriculum* o bien cualquier otro documento análogo que contenga la trayectoria laboral y profesional, se trata de información de carácter público.

De los preceptos legales transcritos, y para efectos de la presente resolución, podemos afirmar, como ya se señaló, que el alcance del derecho de acceso a la información, se puede llegar a materializar en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Por lo que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respecto al *curriculum* o cualquier soporte análogo que contenga la experiencia laboral y perfil académico de los servidores públicos referidos en las solicitudes de información.

- Ahora bien en caso de contar con la cédula profesional o **soporte análogo del servidor público** del cual se solicita información, sin duda puede reflejar el buen desempeño de la función pública.

Por lo que tal información es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad para la ocupación del cargo público respectivo.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, e incluso de la trayectoria laboral de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas. Por lo que es opinión compartida que tales datos laborales de un servidor público es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado servidor público, para llevar a cabo funciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos, o bien para tomar decisiones en los diversos tópicos que involucran las funciones y servicios públicos.

En este sentido, el particular solicita el documento académico mas reciente que se encuentre en poder de las autoridades municipales, emitido por una institución con reconocimiento oficial en favor de Blanca Estela Cotero Arriola, Responsable de la Unidad de Información, por lo que al respecto cabe acotar que la Ley de Transparencia contempla un derecho de acceso a la información pública, por el que dicho derecho se traduce en un acceso a los documentos, y en ese sentido se trata de información pública ya que dicha información permite a la sociedad conocer el nivel de estudios o la experiencia y antecedentes profesionales o académicos que posee la persona responsable de realizar las funciones gubernamentales, por lo que tal información como ya se dijo es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad del servidor público al cargo público que ocupa.

Por lo que conviene precisar que dar a conocer la información requerida sobre el grado de estudios de los servidores públicos mencionados, permite conocer el grado y tipo de preparación y experiencia que posee para desempeñar sus funciones como parte de un ente público, por lo que la información debe ser considerada de naturaleza pública.

Ahora bien, la cedula profesional o *soporte análogo* es un documento que avala los conocimientos profesionales y laborales, además que se corrobora el nivel de estudios, por lo que de conformidad con ello, esta Ponencia se ha pronunciado en múltiples ocasiones de que la Cédula Profesional de un servidor público es un documento de naturaleza pública y sólo los datos relativos a la vida privada de la persona son clasificados por dato personal.

Por lo tanto la cedula profesional de un servidor público contiene tanto información pública como confidencial, por lo que este Instituto ha determinado la elaboración de versión pública de la cedula profesional o documento análogo del servidor pública, en los términos establecidos en el siguiente considerando.

SÉPTIMO.- La entrega de los soportes documentales que se proporcionen deberá de ser en versión pública (CURRÍCULUM O SOPORTE ANÁLOGO (DOCUMENTO QUE

ACREDITE EL PRERFIL ACADEMICO Y LA EXPERIENCIA LABORAL DE LA PERSONA REFERIDA EN LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN).

En efecto, no deja de reconocer que los documentos materia de los rubros de información de este recurso, son soportes que están conformados tanto por datos de acceso público como por datos de carácter clasificado (restringidos), lo que significa que la "totalidad del o de los documento" no puede ser estimado como "no de acceso público", por el contrario los **SUJETOS OBLIGADOS** en estas circunstancias deben observar el principio de máxima publicidad mediante la entrega de "versiones públicas" de dichos soportes documentales, a través de las cuales se permite eliminar o testar los datos clasificados a fin de salvaguardar los bienes tutelados por la norma cuando existan fundamentos y motivos para ello, y por la otra permitir el acceso a los demás datos de acceso público.

Lo anterior, permite un equilibrio entre el acceso a la información y la salvaguardar de aquellos datos que tengan que ver con la protección de los datos personales que en efecto deban de ser especialmente protegidos mediante la confidencialidad o aquella información que efectivamente cause un perjuicio o daño sustancial a los intereses protegidos y en la que en efecto dicho daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información, mediante su clasificación.

Siendo así que la versión pública permite proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de acceso a la información y los supuestos en los que si se motive la restricción correspondiente, siendo la versión pública un medio adecuado y necesario para alcanzar el fin perseguido de pleno equilibrio en el ejercicio del derecho.

Por tanto, mediante la entrega de versiones pública de dichos soportes documentales se permite observar el principio de máxima publicidad contemplado, tanto en el artículo 6 de la Constitución General de la República, el artículo 5º de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, así como por la Ley de la materia, tratan de obsequiar la mayor oportunidad posible para que la información se entregue.

Y esa es la razón fundamental de que existan las versiones públicas. Esto es, sólo se niega la información cuando en realidad ésta lo amerita y si el documento íntegro lo merece. Pero si en un documento coexiste información pública como información clasificada, esta última no es pretexto para negar la totalidad de la misma. 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.

Lo anterior, permite reconocer que resulta justificable la clasificación de la información de algunos de los datos, por lo que a fin de garantizar el acceso al a

información se debe permitir su acceso en "versión pública", debidamente sustentada por el acuerdo del Comité.

Por ende, lo oportuno es la entrega de "versiones públicas" del CURRÍCULUM O SOPORTE ANÁLOGO. En consecuencia se debe contemplar que existe información de carácter confidencial. Por lo que en efecto la entrega se debe hacer en "versión publica" en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1, 2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Una vez delimitado lo anterior cabe entrar al estudio y contenido de la información que le fuera solicitada al **SUJETO OBLIGADO** y que deberá ser entregada al particular, con la finalidad de exponer si los documentos se deben de entregar, ya sea de manera íntegra o bien es factible la puesta a disposición de la información de ser el caso en su versión pública.

(i) **Versión pública del Currículum**

Primariamente se puede señalar que tal como se advierte en el caso de los servidores públicos de la administración pública municipal de mandos medios y superiores de la administración pública municipal que no sean funcionarios de origen electoral la normatividad si les exige acreditar su nivel de preparación profesional y laboral y que dicha información debe estar integrada en el **expediente laboral de cada empleado**.

Ahora bien la Ley establece que los servidores públicos deben presentar una solicitud de empleo, o bien currículo vitae en este sentido es necesario precisar que dichos documentos permiten recabar de **manera introductoria los datos de los posibles candidatos a ocupar un puesto, puesto que las solicitudes de empleo por parte de los empleadores les permite al igual que el currículo revisar la experiencia y los estudios de los candidatos, evaluar el avance los candidatos en anteriores empleos, la estabilidad del trabajador en los empleos entre otros aspectos importantes.**

Hay que considerar también que la información que se pida en una solicitud de empleo o en se establezca en el curriculum vitae servirá para integrar una base de datos de personal, por lo que es importante considerar que dichos documentos deben estar firmados por quienes los elaboran a fin de afirmar que los datos contenidos en ella son verdaderos.

En general cada institución pública o dependencia diseña sus formatos de solicitudes de empleo adaptadas a las necesidades de dependiendo del puesto, por ejemplo: un formato de solicitud de empleo para **trabajadores operativos, otro para quienes ocupan puestos de supervisión y otro para directivos.**

La mayoría de las solicitudes de empleo contienen los mismos elementos básicos que un currículum como son dirección y teléfono; historial de trabajo comenzando con el trabajo más reciente las escuelas a las que asistió, direcciones y fechas y Referencias: nombre de la persona, dirección, número de teléfono y ocupación.

Luego entonces como es posible observar el currículum se compone de diversos rubros que se abordaran en grupo, ya que guardan relación entre si y son:

A. Fecha.

Primeramente cabe determinar que respecto a la **-fecha-** esta solo atiende a la fecha en que se realiza la solicitud o el curriculum vitae lo cual no puede considerarse de carácter confidencial, ya que la fecha fija la base para elaboración del documento y que produzca sus efectos. Por lo que para esta Ponencia que **dicha información resulta de acceso público.**

B. Fotografía.

Desde la perspectiva de esta Ponencia, la **fotografía de servidores públicos es un dato personal confidencial**, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México ya que tales 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, 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. 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.

Por tanto se sostiene que la fotografía, es que dicho 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, 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. Siendo el caso, que los objetivos de la transparencia se alcanzan con permitir el acceso a dicho documento solicitud de empleo o currículum en su

versión pública, en los que se consignaran el nombre y cuyo dato permite conocer e identificar que la persona que solicita el empleo y que se ostenta para poder realizar funciones de servidor público.

C. **Datos Personales:** Nombre, Edad, Domicilio, Lugar de nacimiento, Teléfono, Sexo, Fecha de nacimiento, Estatura, Peso, Con quien vive, Personas que dependen económicaicamente.

El **-nombre del servidor público- que este dato como regla general es de carácter público,** en razón que los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público es de acceso público en razón que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido de los servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que en el caso en estudio, la información que es materia de la *litis* entra dentro de dicha justificación y procede su acceso público.

Por cuanto hace al **-domicilio particular-** es oportuno mencionar que el domicilio se traduce en el espacio físico, en donde una persona habita. La legislación civil reconoce y norma una serie de domicilios, los cuales exhiben entre sí características propias.

En primer término, el Código Civil del Estado de México regula al domicilio de las personas físicas, entendiéndolo como el lugar en donde habitan (artículo 2.17), estableciéndose los siguientes elementos:

1. Un espacio físico cierto y determinado.
2. Una acción intencional de habitar.
3. Una finalidad de ubicación y localización.
4. Un periodo de tiempo determinado (seis meses)

Asimismo, existe una segunda clase de domicilio, concibiéndose como el espacio en donde se desarrolla la actividad laboral de una persona (artículo 2.17), señalándose los siguientes elementos:

1. Un espacio físico cierto y determinado.
2. Una acción intencional de estar.
3. Una actividad productiva o laboral.
4. Una finalidad de ubicación y/o localización.

Por lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios le otorga el carácter de dato personal al domicilio; la dirección del lugar en donde habita una persona física por un periodo de tiempo determinado ya que se protege la tranquilidad y la soledad de una persona frente a sus semejantes o ante la sociedad misma. **En ese sentido, el dato sobre el domicilio particular si es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia,** así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México **en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.**

Ahora bien por lo que se refiere al **-Lugar y fecha de nacimiento -** al respecto, cabe señalar la nacionalidad es el atributo jurídico que señala al individuo como miembro del pueblo constitutivo de un Estado.

En este sentido, otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen, por lo que se puede considerar como regla general como un dato personal, de conformidad con el artículo el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, toda vez que incide en la esfera de privacidad de las personas, y en este tenor, **se trata de un dato clasificado como confidencial, en términos del artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia,** así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México **en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.**

Respecto al lugar de nacimiento de una persona, cabe señalar que éste también es considerado como un dato personal, en virtud de que la difusión de dicho dato revelaría el estado o país del cual es originario un individuo. Esto es, otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico o territorial. Por lo anterior, se considera que el lugar de nacimiento es un dato personal en términos de los artículos **25, fracción I de la Ley de Transparencia,** así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

No obstante es de mencionar que si la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público se requiere ser de nacionalidad mexicana siendo que este forme parte de un requisito, este tiene el carácter de público, ya que el interés de conocer la información radica en que se acredito con dicho requisito, lo cual resulta mayor al interés de conocer la información que de protegerlo como un dato personal.

Ahora bien, respecto a la **fecha de nacimiento, edad, estatura y sexo** se considera que son datos que inciden en la esfera privada de los particulares, pues señala de manera indubitable su edad, esto es, una característica física. Por lo que de conformidad, con los

artículos **25, fracción I de la Ley de Transparencia**, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México 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 identifiable que se relacione con sus características físicas.

Aunado a lo anterior, se considera que de la definición establecida por la Ley, se infiere que la fecha de nacimiento de cualquier persona, podría encuadrar dentro de aquella "información análoga que afecta su intimidad". Si bien la fecha de nacimiento de una persona, por sí misma, no proporciona más elementos que la base sobre la cual se puede determinar la edad actual de un individuo, ese dato incide directamente en su ámbito privado y por ende, en su intimidad. En este sentido, se considera que la fecha de nacimiento de una persona es un dato personal, toda vez que se refiere a información que incide en la intimidad de un individuo identificado o identifiable.

Sin embargo es de mencionar que en caso de la **EDAD** si la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público cumplir con cierta edad este tendrá el carácter de público, ya que el interés de conocer que se acredita con dicho requisito resulta mayor al interés de protegerlo como un dato personal.

D. Documentación: **CURP, AFORE, RFC, Número de seguridad social**, Pasaporte, Licencia de manejo, Clase y número de licencia, Respecto de extranjeros los documentos que permiten trabajar en el país.

Ahora bien por lo que respecta a la información relativa a la **Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP)**, estos si deben considerarse como datos confidenciales, en relación a lo que a continuación se enuncia:

Ahora bien por lo que respecta a la **CURP**, los artículos 86 y 91 de la **Ley General de Población** establecen 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 arte, el artículo 23, fracción III del **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación** dispone lo siguiente:

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; [...]

Los datos a partir de los cuales se asigna la CURP son: nombre o nombres, apellido o apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo y una homoclave o dígito verificador que es asignado de manera única e individual por la Secretaría de Gobernación.

En este sentido, al integrarse por datos que únicamente le atan a un particular como su lugar y fecha de nacimiento, su nombre y apellidos, la CURP es un contenido de información que distingue plenamente a una persona del resto de los habitantes. En ese sentido, la CURP es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio número **0003-10**, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial:

Criterio 003-10

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 identifiable. 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 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 los 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.

Ahora bien en relación con el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, es importante señalar que ese Registro es un dato personal, ya que para su obtención es necesario

acreditar previamente con otros datos fehacientes la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros datos, lo anterior a través de documentos oficiales como el pasaporte y el acta de nacimiento.

Ahora bien, las personas tramitan su inscripción en el Registro con el único propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal. El artículo 79 del Código Fiscal de la Federación establece que utilizar una clave de registro no asignada por la autoridad se constituye como una infracción en materia fiscal. Lo anterior, toda vez que dicha clave tiene como propósito hacer identificable a la persona respecto de una situación fiscal determinada.

En ese sentido, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que es un dato personal de acuerdo con la Ley de la materia. Por lo anterior, el RFC es un dato clasificado como confidencial en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio número **0009-09**, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial:

Criterio 0009-09

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con los previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Expedientes:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

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

Por lo que hace a la **Clave ISSEMYM del trabajador**, cabe señalar que los trabajadores del Estado de México y sus municipios, tienen como parte de sus derechos el gozar de servicios de salud y seguridad social, en este sentido, el artículo 39 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, establece lo siguiente:

ARTICULO 39.- Los beneficios de la Seguridad Social le serán otorgados a los trabajadores por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo con el convenio celebrado el primero de mayo de 1992, entre el Ejecutivo del Gobierno Federal, el Titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Cuando en el cuerpo de esta ley se haga referencia a las prestaciones médico asistenciales y sociales que otorga el Instituto de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como a la calificación de riesgos de trabajo que deba realizar dicha institución, se tendrá como entendido, en lo que así corresponda a los trabajadores de la educación federalizados, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de la ley de este instituto.

Por su parte, la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán los servicios de salud y seguridad social. Que la seguridad social de que gozan los trabajadores del gobierno del Estado de México y sus Municipios, corresponde al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios –ISSEMYM-. El régimen para tener derecho a este servicio, funciona con las cuotas y aportaciones de los trabajadores, en un porcentaje el otro corresponde a los empleadores y al gobierno.

Bajo este orden de ideas, el documento en donde se desglosan los pagos y descuentos de los servidores públicos, contiene además la clave ISSEMYM, que es una secuencia de números con los que ese Instituto identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas y que para cada uno de los beneficiarios es único e irrepetible.

De tal suerte, la clave ISSEMYM, es una clave de identificación de los trabajadores, por lo que constituye información confidencial al contener un dato personal en términos del artículo 25, fracción I de la Ley, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En relación si cuenta o no, clase y numero la **-licencia de conducir-** el servidor público, cabe señalar que dicho documento contiene dato que sólo le atañen a su titular, toda vez

que se trata de un documento de carácter personalísimo, salvo en los caso en que se requiera para el desempeño de la función pública, como puede ser el caso de manera ejemplificativa para realizar una función de chofer, de lo contrario no es información que incida en el ejercicio de la función pública y en razón de ello deberá ser considerada como confidencial conforme lo dispuesto en artículo 25, fracción I de la Ley de transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

- E. **Estado de salud y Hábitos Personales: Deportes y afición**
- F. **Datos Familiares: Nombre de los padres, si viven o están finados, Cónyuge, nombres de los hijos.**
- G. **Datos Generales referente al cómo se enteró del empleo, si se cuenta o no con seguro de vida, si existen parientes trabajando, si has ido o está afiliado algún sindicato,**
- H. **Datos Económicos: Si se cuenta con ingresos adicionales, si trabaja o no la cónyuge, si tiene o no en casa propia, si paga o no renta, si tiene o no automóvil propio, si tiene o no deudas, y a cuánto ascienden sus gastos mensuales.**

Respecto de los hábitos personales, datos Económicos, familiares y el estado de salud, así como los datos de los padres y cónyuge, son datos personales conforme a lo dispuesto de forma expresa en el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, por lo que los mismos deben ser considerados como clasificados en términos de lo establecido en el diverso 25, fracción I de la misma ley en la materia, en virtud de que constituyen información que incide en la privacidad de un individuo identificado.

Ahora bien por lo que se refiere a los **Datos Generales referentes si puede o no viajar, si se está o no dispuesto a cambiar de residencia, fecha en que se podría presentar a trabajar.**

Es de mencionar que si la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público cumplir con el cambio de residencia o bien la disponibilidad a viajar este tendrá el carácter de público, ya que el interés es conocer que se está dispuesto al empleo referido.

Ahora corresponde analizar de manera conjunta los datos que obran en la solicitud y en el currículo, como son:

- A. **Escolaridad:** primaria, secundaria, preparación vocacional, profesional, comercial u otras, estudios actuales.

B. **Conocimientos Generales:** Idiomas, funciones de oficina, máquina de oficinan o taller que sepa manejar, Software que conoce, otros trabajos o funciones que domina.

Por lo que se refiere a la **Escolaridad y conocimientos generales o bien el grado de estudios** de dichos servidores públicos, es información que de ser el caso de ser generada, administrada o que debe de obrar en los archivos del Sujeto Obligado, se puede llegar a contener también en el currículum o solicitud de empleo.

Es menester puntualizar que es criterio de esta Ponencia el que la información referente a datos sobre los **Escolaridad y conocimientos generales o bien el grado de estudios de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuáles son los conocimientos y experiencia** que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas.

Efectivamente, esta Ponencia ha sostenido que si uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de acuerdo con su artículo 1, fracción I, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, entonces se arriba a que la información de una persona identificada con su formación académica y trayectoria profesional si bien se trata de información que constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25, fracción I de la Ley de transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, lo cierto es que tratándose de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en su currículum o soporte análogo.

En esa tesitura, es susceptible de hacerse del conocimiento público ante una solicitud de acceso, la información relativa a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público. Por lo tanto es de acceso público la información inherente a los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño laboral, en tanto que establecen el marco de referencia laboral administrativo y su idoneidad en el cargo.

A mayor abundamiento cabe por analogía Criterio **15/2006** emitido por la **Suprema Corte de Justicia de la Nación** y el criterio **03/2009 del IFAI** que determina la publicidad de datos que acrediten la trayectoria laboral o académica o escolar, o bien el perfil de idoneidad del servidor público, mismo que ya han sido reproducidos.

En ese sentido, apoyados en tales argumentos, es factible considerar **que en el caso que ocupa, se determina que es de acceso público los soportes documentales en donde se consigne la trayectoria laboral o escolar de los servidores públicos, pero en su versión pública,** actualizándose en consecuencia lo previsto por el artículo 2 fracción V de la ley de la materia, e igualmente, lo preceptuado por el artículo 3, del mismo ordenamiento jurídico, en tanto que se trata de información que deberá ser accesible al solicitante

Es así que entregar que dicha información favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

C. Empleos actuales y Anteriores

Es menester puntualizar que es criterio de esta Ponencia el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, e incluso de la trayectoria laboral y profesional de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas. Por lo que es opinión compartida que tales datos laborales de un servidor público es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado servidor público, para llevar a cabo funciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos, o bien para tomar decisiones en los diversos tópicos que involucran las funciones y servicios públicos.

Dejando acotado que conocer la experiencia profesional y el grado de estudios o profesión en el caso de los servidores públicos, sin duda representa relevancia en su publicidad en base a que el perfil de idoneidad que atañen a la actividad gubernamental, por tanto deben estar sustentadas en el profesionalismo y preparación. Por lo que los datos sobre conocer la experiencia profesional y grado de estudios de un funcionario es de acceso público, ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál ha sido la experiencia o antecedentes profesionales o académicos que posee la persona responsable.

D. Referencias Personales

Respecto de las - **referencias personales**- cabe señalar que toda la información relativa a personas distintas de aquella a la que refiere al servidor es información confidencial, que en nada se relaciona con la función pública que desempeñó dicho servidor público.

Aunado a lo anterior, cabe destacar que los datos personales pueden ser considerados como confidenciales y para que se pueda otorgar acceso a dicha información se deberá contar con el consentimiento expreso de su titular, por lo que al tratarse de datos personales de terceros, dicha información se considera confidencial en términos del

artículo 25, fracción I de la Ley de transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México

E. Firma del Interesado

Asimismo, cabe señalar que en la solicitud de empleo y deben contener la servidor público, en cuyo caso, cabe señalar que la misma es considerada como un atributo más de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de ésta se puede identificar a una persona, por lo que en términos del artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México se considera dato personal.

El hecho de que la persona respecto de la cual se solicita la información sea un servidor público no implica que su firma, en el caso que nos ocupa, pudiera considerarse pública, en virtud de que fue plasmada en un documento que presentó para formular una solicitud personal ante el **SUJETO OBLIGADO**. Es decir, la firma no consta en los documentos que obran en poder del **SUJETO OBLIGADO**, en su caso, de un acto de autoridad ni en ejercicio de ciertas funciones.

A mayor abundamiento, cabe señalar que la firma (autógrafa) en el transcurso del tiempo se le ha consagrando 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.

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 anima 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: 1^a) 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 2^a) *Autenticación*. El autor del acto expresa su consentimiento y hace propio el mensaje.¹

¹ Alfredo Reyes Krafft, "Los orígenes de la firma autógrafa".

En si 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 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 expuesto, solo es para dejar claro la importancia que la firma tiene como un dato personal no obstante en el caso particular no es considerada de carácter confidencial, y que más allá del debate doctrinal y jurídico sobre sus características, elementos y efectos, lo cierto es que se en el caso en estudio no se trata de un servidor público que actúa en ejercicio de sus funciones, sino su acción es en su calidad de particular.

Más aún cuando para esta Ponencia dicha firma se consignó no a la luz de que su titular lo haya realizado como servidor público, sino que su naturaleza deriva de una solicitud de empleo de una persona en lo individual promocionándose para prestar sus servicios personales. En ese sentido, el acceso a la firma solo se justifica su publicidad en aquellos casos en que la persona lo hace en el ejercicio de un cargo, empleo o comisión en el servicio público, no así como un aspirante a empleado público.

El hecho de que la persona respecto de la cual se solicita la información sea un servidor público no implica que su firma como "solicitante del empleo", pudiera considerarse

pública, en virtud de que fue plasmada en un documento como solicitante a empleado no como servidor. Es decir, la firma no consta en los documentos que obran en poder del SUJETO OBLIGADO, en su caso, de un acto de autoridad ni en ejercicio de ciertas funciones públicas.

Ahora bien, esta ponencia ha sostenido, que *hay información con datos personales, cuya acceso público es permitido por existir razones de interés público que lo justifican*. Es decir, *la información confidencial se integra básicamente por datos personales, pero no todos los datos personales son confidenciales*.

Siendo el caso, que la información sobre la firma plasmada en la solicitud de empleo no entraría dentro la justificación para su acceso público, ya que no se acreditan o se encuentran razones de interés público que lo justifican, por el contrario se trata de un dato personal que debe ser protegido en términos de la fracción I del artículo 25 de la ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México

En efecto, para esta Ponencia no se justifica de qué manera dar a conocer *la firma asentada en la solicitud de empleo* pueda promover la transparencia de la gestión pública o la rendición de cuentas del Sujeto Obligado hacia la sociedad, tampoco queda acreditado de qué manera contribuiría a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales y/o permitiría incentivar la promoción en la cultura de transparencia, por lo que no resulta procedente permitir su acceso, por tratarse de un dato personal de carácter confidencial, por lo que no se justifica el acceso a la información respectiva por hallarse dentro del ámbito del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, y por lo tanto se debe restringir el acceso público y resguardar los datos personales al estimar que son especialmente protegidos y por ende confidenciales.

En conclusión, con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE en su debida y correcta versión pública, de los CURRÍCULUM (EN DONDE SE ACREDITE EL PERFIL ACADEMICO Y LA EXPERIENCIA LABORAL)**

En este orden de ideas, es importante recordar al **SUJETO OBLIGADO** que cuando existe información clasificada se debe someter la clasificación al Comité de Información y notifica el mismo al solicitante. **En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación o bien caso para la elaboración de las correspondientes versiones públicas.**

En efecto, es importante recordar que la **Ley de Transparencia** determina el procedimiento a seguir cuando de la información que se solicita se aprecia que la misma debe ser clasificada (ya sea en su totalidad o algunos datos del documento para su versión pública), sometiendo la clasificación al Comité de Información quien elabora un acuerdo y notifica el mismo al solicitante.

Es así que corresponde al servidor público habilitado, entregar la información que le solicite la Unidad de Información con motivo de una solicitud de acceso y verificar que no se trate de información clasificada. En caso de que el servidor público habilitado considere que se trata de información clasificada debe indicarlo a la Unidad de Información, **quien debe someterlo a acuerdo del Comité quien debe confirmar, revocar o modificar la clasificación.**

En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada o cuando se elabora una versión pública, como en este caso, es importante **someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación, que como ya se dijo está sustentando en el artículo 28, 30 fracción III, 39 Y 40 fracción VI de la LEY de la materia anteriormente citados.**

Por lo tanto, por lo que hace al procedimiento, la "versión pública" implica un ejercicio de clasificación, mismo que debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de la materia:

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

(...)

X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.

XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

(...)".

"Artículo 3o. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

(...)

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

(...)".

"Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

(...)

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

(...)".

"Artículo 40. Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

(...)

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

(...)".

En este sentido, para esta Ponencia cuando un **SUJETO OBLIGADO** da acceso a documentos en "versión pública", resulta indispensable que dicha *versión pública* se encuentre debidamente sustentada o respaldada por el acuerdo o acta de clasificación respecto de aquellos datos que se testan o suprimen de dicha versión pública por estimarlos confidenciales o reservados; pues dicha restricción de información -de determinados datos- no deja de ser en el fondo una clasificación de información -aunque sea de datos-, y ante tal restricción es exigencia que la misma se funde y motive debidamente por el **SUJETO OBLIGADO**, tomando en cuenta que de una aplicación armónica y sistemática de la Ley de Transparencia invocada corresponde dicha facultad -al interior de los Sujetos Obligados- al Comité de Información, por lo que no puede ser reemplazada o sustituida por otro ente o instancia, ello en términos de la fracción III del artículo 30 de la citada Ley.

Por lo tanto, ante restricción de la información cuando la misma es susceptible de ser clasificada ya sea en su *totalidad* o en *partes*, existe la obligación de sustentar dicha clasificación mediante la emisión del acuerdo respectivo, por lo que la clasificación *parcial* o en *partes* de un documento sobre determinados datos en él contenidos, debe justificarse al solicitante las razones jurídicas de dicha restricción conforme a las formalidades y términos de la Ley de la materia.

Más aun cuando debe tomarse en cuenta que los gobernados no son especialistas en la materia, de ahí una de las razones para que a través del acuerdo del Comité se explique, justifique o se haga comprender al solicitante porque el documento ha sido testado en

algunas de sus partes, siendo así el acuerdo del Comité un instrumento de fundamentación y motivación que sustenta dicha versión pública.

Por lo tanto, debe dejarse claro que frente a la entrega de documentos en su versión pública es exigencia legal que se adjunte el Acuerdo del Comité de información que sustente la misma, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, no hacerlo implica desde la perspectiva de esta Ponencia que lo entregado no es legal y formalmente una versión pública, sino más bien una documentación tachada, ilegible o incompleta; pues las razones por los que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprime- deja al solicitante en estado de incertidumbre al no conocer o comprender porque determinados datos no aparecen en la documentación respectiva, por lo que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la versión publica, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

En ese sentido, el **SUJETO OBLIGADO** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

Por lo que con la finalidad de no suplir acciones y funciones por parte del Comité de Información y que de manera ejemplar se deben sujetar a las formas y procedimientos establecidos en la Ley los Comités de Información, resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a la información en su versión publica, acompañado para ello el debido Acuerdo de Comité de Información.

OCTAVO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.

Por último, se analizará el **inciso b)** de la litis en los términos de la procedencia o no de alguna de las casuales del recurso de revisión previstas en las fracciones del artículo 71 de la Ley de la materia.

El artículo 71 de la Ley de la materia señala las siguientes causales de procedencia:

Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Derogada.

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

De tales causales, ha quedado debidamente acreditado que resulta aplicable al caso la fracción IV, esto atendiendo que si bien da respuesta a la solicitud de información esta simplemente no satisface la solicitud.

Con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso de revisión y fundados los agravios del RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos del Sexto al Séptimo de esta resolución.

SEGUNDO.- Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, para el efecto de que el **SUJETO OBLIGADO** entregue la información solicitada.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 60, fracción XXV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** entregue a **EL RECURRENTE** en **SAIMEX**, el soporte documental que contenga la información solicitada por el **RECURRENTE** consistente en:

- **DOCUMENTO QUE CONTENGA EL PERFIL ACADEMICO DE BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.**

La entrega de la información de ser el caso de contener datos clasificados es que deberá hacerse en su versión pública en los términos expuestos en el Considerando Séptimo de esta resolución.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III donde funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, acuerdo que deberá acompañarse también al momento de cumplirse esta resolución por el Sujeto Obligado en el plazo que le otorga la Ley.

CUARTO.- Se apercibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

QUINTO.- Notifíquese a “**EL RECURRENTE**”, y remítase a la Unidad de Información y al Comité de Información de “**EL SUJETO OBLIGADO**” para el debido cumplimiento de la presente Resolución.

SEXTO.- Hágase del conocimiento de **EL RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMO.- Asimismo, se pone a disposición de **EL RECURRENTE**, el correo electrónico vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx, para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no dé cumplimiento a la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE POR MAYORÍA DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA VEINTE (20) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS; EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR CONCURRENTE LAS COMISIONADAS EVA ABAID YAPUR Y JOSEFINA ROMAN VERGARA Y VOTO EN CONTRA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO NAUCALPAN DE JUÁREZ.

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

EL PLENO

**DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA
---	--

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA	FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO
--	---

JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO**

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTE (20) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013), EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01959/INFOEM/IP/RR/2013.