

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado  
ponente: Javier Martínez Cruz

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a nueve de octubre de dos mil diecinueve.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 05319/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

## I. ANTECEDENTES

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **nueve de mayo de dos mil diecinueve**, la parte **Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX**, ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00144/COACALCO/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito evidencia digital en formato PDF la Versión Pública con el acta del Comité de Transparencia de la documentación descrita más adelante del personal adscrito al Ayuntamiento de Coacalco mencionado en el archivo adjunto a la presente solicitud. En términos del Artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que establece: ARTÍCULO 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. Derogada. VI. No haber sido separado*

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

anteriormente del servicio por las causas previstas 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. XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. Solicito: 1. Solicitud en forma oficial o Ficha curricular que es la empleada por ustedes 2. Certificado de antecedentes no penales emitido por el Gobierno del Estado de México (certificado, no solicitud) 3. Cartilla de Servicio Militar Nacional, con liberación de la misma (cuando proceda) 4. Constancia de no Inhabilitación emitida por el Gobierno del Estado de México (Constancia, no solicitud) 5. Certificado médico emitido por una institución autorizada 6. Certificado de No Deudor Alimentario Moroso En términos de los Artículos 32 fracciones IV y V, 96 fracciones I y II, párrafo segundo y 113 de la Ley Orgánica Municipal del estado de México, que establecen: Artículo 32. Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas. Protección Civil, y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos: IV. Contar con título profesional y acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y V. En su caso, contar con certificación en la materia del cargo que se desempeñará. Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley: I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación; El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones. Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente. Solicito del Secretario del Ayuntamiento, Secretario Técnico, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador de Mejora Regulatoria, Director de Ecología, Director de Desarrollo Urbano, Titular de la Unidad de Transparencia, Coordinador de

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

*Protección Civil, y demás funcionarios que lo requieren: Certificación de competencia laboral o evidencia de estar en el proceso de certificarse (inscripción, cursos, evaluaciones, etc., anteriores a la fecha de esta solicitud) Título profesional y la acreditación de experiencia profesional mínima de un año. En términos del Artículo 169 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios que establece: Artículo 169.- Son autoridades en materia de catastro: IV. El ayuntamiento y el servidor público que éste designe como titular del área de catastro municipal, quien deberá estar debidamente certificado o certificarse en un plazo máximo de seis meses contados a partir de su designación, ante la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México en al menos tres de las ocho unidades de competencia laboral que integran a las normas institucionales vigentes en materia de catastro. Solicito las certificaciones del Jefe de Catastro (Mínimo tres de ocho) o en su defecto la evidencia de que se encuentra inscrito, los cursos tomados, las evaluaciones, etc., anteriores a la fecha de esta solicitud. Adicional a estos documentos solicito los siguientes documentos 1. Nombramiento emitido por el Ayuntamiento 2. Comprobante de grado máximo de estudios (de los Servidores Públicos que no están obligados a presentar su Título Profesional) 3. En el caso del Director Jurídico solicito el Título Profesional y la Cedula Profesional expedida por el Registro Nacional de Profesiones. Por último, en el caso de los Servidores Públicos que al día de hoy (9 de mayo de 2019) no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios solicito la justificación de la contratación y quien autorizo dicha contratación.” (sic)*

La parte recurrente adjuntó el archivo “Relación de Servidores Públicos.xlsx”, consistente en una tabla con numero de clave, nombre completo, dirección, departamento y puesto de 293 servidores públicos.

**Modalidad de Entrega:** A través de SAIMEX.

**2. Prórroga.** Con fecha **treinta de mayo de dos mil diecinueve**, el Sujeto Obligado, solicitó prórroga mediante SAIMEX, argumentando lo siguiente:

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

*“Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Ante la solicitud de prórroga de la Dirección de Administración, con fundamento en el en el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el veintinueve de mayo de la presente anualidad, durante el desarrollo de la quinta sesión ordinaria, el Comité de Transparencia, confirmo la ampliación del plazo para notificar la respuesta al solicitante, en términos de la resolución contenida en el Acuerdo ACT/TRANSCOA/QUINTA/ORD/4/2019/CUARTO, que textualmente señala lo siguiente: “Se confirman por unanimidad las prórrogas para dar respuesta a las solicitudes 0144/COACALCO/IP/2019, 00147/COACALCO/IP/2019, 00148/COACALCO/IP/2019; 00149/COACALCO/IP/2019 y 00150/COACALCO/IP/2019, por lo que se amplía el término para dar contestación por siete días más.”*

Como bien refiere el Sujeto Obligado la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución, en el caso particular que nos ocupa y derivado de las constancias que obran en el expediente, se advierte que no se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia, pues no se anexa la resolución en donde consta el acuerdo ACT/TRANSCOA/QUINTA/ORD/4/2019/CUARTO, mediante el cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación del plazo.

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

*"...ESTIMADO SOLICITANTE: POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO INFORMARLE QUE SE ANEXA SU RESPUESTA." (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó los archivos "*Respuesta 00144-Coacalco-IP-2019.pdf*" y "*RESPUESTA 144 PDF.pdf*" cuyo contenido no se describe al ser estos ya del conocimiento de las partes, aunado a que será motivo de análisis en líneas posteriores.

**4. Interposición del recurso de revisión.** Con fecha **once de junio de dos mil diecinueve**, la parte recurrente interpuso el presente recurso de revisión, en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*"En esta solicitud se presentan dos situaciones, la negativa a enviarme la información solicitada y la clasificación injustificada de documentos de los servidores públicos" (sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad:**

*"En primer lugar me envían el oficio DA/E AFC/01445/2019 firmado por el C. Edgar Alan Flores Cuevas Director de Administración en donde se niega a enviarme la información que solicite de manera digital ya que los documentos no se encuentran digitalizados y es un volumen alto (supongo a eso se refiere). Entiendo que el Señor no sabe cuanta información se digitaliza para entregar un informe mensual , hablamos de entre 50,000 y 60,000 hojas que deben digitalizarse mes a mes para enviarse al OSFEM, por lo que percibo como una negativa a entregarme la información que solicite. Además dicha información la requiero vía SAIMEX, jamás pedí una cita para que me atendieran en las oficinas*

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

*de la Dirección de Administración. En segundo lugar me informan que el comité de transparencia de Coacalco decidió declarar como clasificados una serie de documentos de los cuales no estoy de acuerdo en el Certificado de No Antecedentes Penales, creo que como ciudadanos tenemos derecho a asegurarnos que ninguno de los miembros del H. Ayuntamiento tienen asuntos pendientes con las leyes." (sic)*

**Anexos:** La parte recurrente no adjuntó archivos.

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

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

**7. Manifestaciones.** De las constancias que obran en el expediente electrónico que nos ocupa, se advierte que en fecha **veintiséis de junio de dos mil diecinueve**, el Sujeto Obligado remitió a través de SAIMEX su informe justificado en el que refirió los antecedentes del presente asunto y con relación al acto impugnado y motivos de

inconformidad de la Recurrente confirmó sustancialmente el sentido de su respuesta, manifestando que se notificó en tiempo y forma y que se ajusta a derecho, resultando infundados los agravios vertidos por la parte solicitante, en virtud de que la percepción de la parte hoy recurrente sobre la negativa de la información que solicitó solo es una apreciación subjetiva, toda vez que a través del oficio signado por el Director de Administración se le notificó de manera fundada y motivada que respecto a la información que solicitó, se ponía a su disposición en consulta directa, salvo la información clasificada. Así las cosas, el hecho de que la Dirección de Administrativa realizara el cambio de modalidad en la entrega de la información de forma fundada y motivada, no implica que se niegue el acceso a los documentos solicitados, pues en el caso concreto se solicitaron diversos documentos de 293 servidores públicos adscritos al sujeto obligado, y por cada servidor público se solicitaron 8 documentos, haciendo un total de 2300 documentos aproximadamente, mismos que están sujetos a un estudio y procesamiento que se tiene que realizar previo a la entrega de los mismos, pues algunos tienen datos de carácter personal confidenciales, siendo necesario generar las versiones públicas correspondientes.

Respecto a la digitalización, refirió que la información solicitada no constituía información pública de oficio, por ello la digitalización de los documentos implicaba un procesamiento que sobre pasa las capacidades técnicas y humanas de la Dirección de Administración, área que a través de la Subdirección de Recursos Humanos, realiza funciones sustanciales para el funcionamiento adecuado del servicio público del sujeto obligado, lo que implica que se desvíe la atención del cumplimiento de sus obligaciones para desahogar las diversas solicitudes de

información.

Finalmente, con relación a la clasificación de los documentos sobre la que el hoy recurrente manifestó inconformidad, el sujeto obligado señaló que el siete de junio de dos mil diecinueve durante el desahogo de la Décima Sesión Extraordinaria se dictó el acuerdo ACT/TRANSCOA/DÉCIMA/EXTRAORD/3/2019/TERCERO, mediante el cual el Comité de Transparencia confirmó por unanimidad la declaratoria de clasificación como confidencial del certificado de no antecedentes penales, el certificado médico, el certificado de no deudor alimentario moroso, y la cartilla del servicio militar, así como la versión pública del título profesional, la cédula profesional, la cédula de no inhabilitación y el certificado de grado máximo de estudios, supuestos de clasificación que se justificaron mediante el oficio DA/EAF/01423/2019, remitido por la Dirección de Administración.

A su informe justificado adjuntó los archivos "PRUEBA 1.jpg", "PRUEBA DOS.pdf", "PRUEBA TRES.pdf", "PRUEBA CUATRO.pdf", documentos que, una vez que las cargas de trabajo de este Órgano Garante así lo permitieron, fueron analizados y puestos a disposición de la parte hoy recurrente a efecto de que manifestara lo que a su derecho conviniera, no obstante fue omisa al respecto.

**8. Ampliación del plazo.** En fecha **doce de agosto de dos mil diecinueve**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

**9. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para

realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **doce de septiembre de dos mil diecinueve**, el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

## II. CONSIDERANDOS

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones IV y V; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el Sujeto Obligado remitió la respuesta a la solicitud de información el día **diez de junio de dos mil diecinueve**, mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, se tuvo por presentado el día **once de junio de dos mil diecinueve**, esto es, al siguiente día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a ésta el Sujeto Obligado; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

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

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por el recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracciones II y VIII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

...

*II. La clasificación de la información;*

...

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

Lo anterior se menciona dado que la parte recurrente se inconforma de que el **Sujeto Obligado** se negó a enviarle la información solicitada de manera digital, así mismo que el Comité de Transparencia declaró documentos como clasificados.

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** Previo al análisis del recurso de revisión, es conveniente señalar que la parte solicitante requirió al Sujeto Obligado, le proporcionara información consistente en lo siguiente:

1. De los 293 servidores públicos mencionados en el archivo que adjuntó a su solicitud, con fundamento en el artículo 47 de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios*, lo siguiente:

1.1 Solicitud en forma oficial o ficha curricular.

1.2. Certificado de antecedentes no penales emitido por el Gobierno del Estado de México (certificado, no solicitud).

1.3. Cartilla de Servicio Militar Nacional, con liberación de la misma (cuando proceda).

1.4. Constancia de no Inhabilitación emitida por el Gobierno del Estado de México (constancia, no solicitud).

1.5. Certificado médico emitido por una institución autorizada.

1.6. Certificado de No Deudor Alimentario Moroso.

2. Del Secretario del Ayuntamiento, Secretario Técnico, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador de Mejora Regulatoria, Director de Ecología, Director de Desarrollo Urbano, Titular de la Unidad de Transparencia, Coordinador de Protección Civil y demás funcionarios que lo requieren, de conformidad con los artículos 32 fracciones IV y V, 96 fracciones I y II, párrafo segundo y 113 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, lo siguiente:

2.1. Certificación de competencia laboral o evidencia de estar en el proceso de certificarse (inscripción, cursos, evaluaciones, etc., anteriores a la fecha de esta solicitud).

2.2. Título profesional.

2.3. Acreditación de experiencia profesional mínima de un año.

3. Del Jefe de Catastro, de conformidad en términos del Artículo 169 fracción IV del *Código Financiero del Estado de México y Municipios*, lo siguiente:

3.1 Certificaciones en al menos tres de las ocho unidades de competencia laboral que integran las normas vigentes en materia de catastro, o en su defecto la evidencia de que se encuentra inscrito, los cursos tomados, las evaluaciones, etc., anteriores a la fecha de esta solicitud.

4. Adicional a estos documentos solicito lo siguiente:

4.1. Nombramiento emitido por el Ayuntamiento.

4.2. Comprobante de grado máximo de estudios (de los Servidores Públicos que no están obligados a presentar su Título Profesional).

4.3. En el caso del Director Jurídico solicito el Título Profesional y la Cedula Profesional expedida por el Registro Nacional de Profesiones.

5. En el caso de los Servidores Públicos que al día 9 de mayo de 2019, no cumplan con los requisitos establecidos en la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios*, la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México* y el *Código Financiero del Estado de México y Municipios*, la justificación de la contratación y quien autorizo dicha contratación.

En respuesta el sujeto obligado, a través del Director de Administración refirió que la información solicitada, al no encontrarse en los supuestos del artículo 92 de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, estos no se encuentran digitalizados, por lo que tomando en consideración la cantidad de documentos solicitados, se le concedía la consulta al solicitante

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

mediante consulta directa el día lunes 24 de junio de 2019 –al décimo día hábil posterior a la notificación de la respuesta-, en un horario comprendido entre las 11:00 y las 13:00 horas, en las oficinas de la Jefatura de Informática, ubicada en el Palacio Municipal, proporcionando para tal efecto el domicilio donde este se localiza y el nombre del servidor público designado para la diligencia, así mismo, informó que mediante el acuerdo ACT/TRASCOA/DÉCIMA/EXTRAORD/3/2019/TERCERO, el Comité de Transparencia confirmó por unanimidad la declaratoria de clasificación del certificado de no antecedentes penales, el certificado médico, el certificado de no deudor alimentario moroso y la cartilla del servicio militar, como información confidencial, y la versión pública del título profesional, la cédula profesional, el certificado de no inhabilitación y el certificado de grado máximo de estudios, sin que obre constancia de que se hubiera adjuntado al expediente el Acta de la Décima Sesión Extraordinaria.

Bajo estos argumentos, la parte solicitante procede a interponer el recurso de revisión que nos ocupa, inconformados principalmente por el cambio de modalidad para la entrega de la información pretendido por el sujeto obligado, y en segundo lugar por la clasificación de los documentos que señaló en respuesta el sujeto obligado.

Así, admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II<sup>1</sup> de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que en

---

<sup>1</sup> “Artículo 185. El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (...)

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;”

un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Al respecto el sujeto obligado, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, remitió su informe justificado, acompañado de varios documentos a efecto de sustentar su dicho, los cuales fueron puestos a la vista de la parte hoy recurrente, a efecto de evitar opacidad en las actuaciones e hiciera valer lo que a su derecho correspondiera.

Así, dados los términos de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, resulta oportuno mencionar que es evidente que no niega la existencia de la información solicitada, sino por el contrario, se encuentra encaminado a atender la solicitud, por ello es que una vez analizada la materia de la solicitud y realizar la búsqueda de los documentos que colmarían el derecho de acceso, tomando en consideración el volumen de los mismos, se pretendió efectuar un cambio en la modalidad de entrega, poniendo la información a disposición del particular a través de consulta directa, por lo tanto, el estudio de la fuente obligacional en el caso concreto se obvia, en razón de que dicho análisis se efectúa con la finalidad de determinar si el Sujeto Obligado genera, administra o posee la información que le fue requerida, y al existir la manifestación de poseer la misma, a nada práctico llevaría el alcance del mismo.

Aunado a lo anterior, dado que el sujeto obligado manifestó que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación de la información personal y sensible contenida en los documentos concernientes a la solicitud, sirve de sustento el

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

criterio orientador 29/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere lo siguiente:

*“La clasificación y la inexistencia de información son conceptos que no pueden coexistir. La inexistencia implica necesariamente que la información no se encuentra en los archivos de la autoridad, no obstante que la dependencia o entidad cuente con facultades para poseer dicha información. En este sentido, la inexistencia es una calidad que se atribuye a la información solicitada. Por su parte, la clasificación es una característica que adquiere la información concreta contenida en un documento específico, siempre que se encuentre en los supuestos establecidos en los artículos 13 y 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para el caso de la información reservada, y 18 del mismo ordenamiento, para el caso de la información confidencial. Por lo anterior, la clasificación y la inexistencia no coexisten entre sí, en virtud de que la clasificación de información implica invariablemente la existencia de un documento o documentos determinados, mientras que la inexistencia conlleva la ausencia de los mismos en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate.”*

De esta manera, se procede al análisis de la información proporcionada por el Sujeto Obligado, a efecto de determinar si es suficiente para tener por colmado el derecho de acceso a la información de la parte recurrente.

En este sentido, respecto del cambio de modalidad se menciona, en primer lugar, que de conformidad con lo establecido en los artículos 158 y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, efectivamente, en casos excepcionales los sujetos obligados tienen la prerrogativa de ofrecer otra u otras modalidades de entrega de la información solicitada, cuando por las características de ésta, no pueda ser proporcionada en la modalidad solicitada por los particulares, debiendo fundar y motivar la necesidad de hacer dicho cambio, pudiendo ser de manera enunciativa, más no limitativa que la entrega de lo

solicitado implique realizar el análisis, estudio o procesamiento de documentos o reproducción que sobrepase las capacidades técnicas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud.

Así, en el caso concreto, a consideración de este Órgano Garante el cambio de modalidad pretendido por el sujeto obligado no se encontró debidamente fundado y motivado, en virtud de que su argumento principal consistió en que la información materia de la solicitud no constituía alguno de los supuestos enmarcados en el artículo 92 de la Ley de la materia, en el que se establecen las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados deben poner a disposición del público en general a través de sus portales de internet, motivo por el cual, los documentos solicitados no se encontraban digitalizados, no obstante, si bien podría considerarse correcta la apreciación del Servidor Público Habilitado así como del Titular de la Unidad de Transparencia, no debe pasar desapercibido el contenido del artículo 24 fracción XXIII de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, que a la letra es del tenor literal siguiente:

*“Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

...

*XXIII. Procurar la digitalización de toda la información pública en su poder;”*

Del precepto citado se advierte que la ley le impone a los sujetos obligados llevar a cabo la digitalización de toda la información pública que se encuentre en su poder bajo cualquier supuesto, entendiendo como información pública aquella que los

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

sujetos obligados generen, posean o administren como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene.

Luego entonces se advierte que si bien, los documentos solicitados –con excepción de la ficha curricular-, no constituyen información pública de oficio a la luz del artículo 92 de la Ley de la materia, dicha circunstancia no exime al sujeto obligado para no contar en sus archivos con los documentos digitalizados.

Como sustento de lo anterior, se menciona que de conformidad con los *Lineamientos para la Administración de documentos en el Estado de México*, publicados en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el veintinueve de mayo de dos mil quince, los sujetos obligados -como lo son los ayuntamientos- al cumplimiento de las políticas y criterios contenidos en estos, establecerán un Área Coordinadora de Archivos responsable de la aplicación de la normatividad jurídica, administrativa y técnica vigente en materia archivística, por parte de las Unidades Administrativas y Archivos de dichos sujetos, en el caso de los municipios, las funciones asignadas a las Áreas Coordinadoras podrán ser desarrolladas por sus propios archivos de concentración, entre las que se localizan las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión de Documentos de Archivo Electrónicos, a saber:

*“Artículo 50. Las Áreas Coordinadoras tendrán las siguientes funciones en materia archivística:*

...

*VIII. Coadyuvar con el Área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de cada Sujeto Obligado y con la Secretaría Técnica, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión de Documentos de Archivo Electrónicos.”*

En segundo lugar, el cambio de modalidad pretendido no se encontró ajustado a lo previsto por el artículo 166 párrafo segundo de la Ley de la materia, mismo que dispone que las Unidades de Transparencia tendrán disponible la información solicitada durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, pues en el caso concreto, el sujeto obligado fijó el día 24 de junio del presente año a efecto de que el particular acudiera a consultar la información en un horario comprendido de 11:00 a 13:00 horas, es decir, puso a su disposición la información únicamente durante dos horas, vulnerando así el derecho de acceso a la información.

En tal sentido, con las manifestaciones vertidas por el sujeto obligado no se colma el requisito legal de fundar y motivar el cambio de modalidad de entrega, ni la imposibilidad técnica o humana para digitalizar, toda vez que si bien refirió que la Subdirección de Recursos Humanos realiza funciones sustanciales para el funcionamiento adecuado del servicio público de Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, mismas que no podía desatender para desahogar las diversas solicitudes de información, lo cierto es que no acreditó de manera fehaciente que no contaba con el personal suficiente para llevar a cabo dicha tarea por los motivos que

refirió, por lo que no se advierte impedimento conforme a derecho fundado y motivado para acreditar la procedencia del cambio de modalidad.

Por otro lado, por cuanto hace a la clasificación de la información se menciona que si bien el sujeto obligado asumió de manera explícita que cuenta con los documentos que le permiten proporcionar respuesta a los requerimientos de la parte hoy Recurrente, y al ser un ente que ejerce recursos públicos, tiene la obligación de transparentar sus actuaciones, garantizando el derecho humano de acceso a la información pública, lo cierto es que dicho derecho no es absoluto sino que tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por ello puede ser restringido de manera excepcional, a efecto de que aquellos datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

En este tenor, se coincide con el sujeto obligado que atendiendo a la naturaleza de los documentos solicitados, se actualiza lo previsto en los artículos 122, 132 fracción III y 143 fracción I de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, al contener información privada y datos personales concernientes a servidores públicos en su carácter de personas físicas identificadas o identificables, no obstante, no es procedente validar el acuerdo ACT/TRANSCOA/DÉCIMA/EXTRAORD/3/2019/TERCERO, en razón de que no reúne los requisitos que todo acto de autoridad debe cumplir en términos del artículo 16 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* en relación

directa con el 128 de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*.

De ahí, que resulte indispensable remitirnos al contenido del artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que se establece que la clasificación, es el proceso mediante el cual los sujetos obligados determinan que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, que culmina con el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia<sup>2</sup>, en el que se deberá confirmar, modificar o revocar la decisión del titular de la Unidad Administrativa, mientras que el diverso 132, prevé lo que es del texto literal siguiente:

*“Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

*Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.”*

En esta perspectiva, el Acuerdo de Clasificación de Información tiene como propósito primordial que los particulares conozcan de manera completa las condiciones y circunstancias que determinaron negar el acceso a la información; a través de la adecuada fundamentación y motivación de la clasificación de información, considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio

---

<sup>2</sup> Artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

Dicho de otra manera, el acuerdo deberá contener la debida fundamentación y motivación del acto de autoridad, con la finalidad de evitar dejar en estado de incertidumbre al particular, toda vez que el establecer el fundamento jurídico en que se basa su determinación y la exposición razonada que justifique la clasificación de información, otorga certidumbre a los particulares sobre las razones por las cuales no es posible que conozca la información clasificada.

En términos de lo anterior, se puede concluir que el documento en el que consta el Acuerdo de Clasificación emitido en la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de fecha siete de junio de dos mil diecinueve, es ineficaz, ante la evidente ausencia de fundamentación y motivación al caso concreto.

Así las cosas, respecto de los documentos solicitados en los numerales 1, 2, 3 y 4, no obsta mencionar que en términos del artículo 98, fracción XVII de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios*, es obligación de las instituciones públicas, integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés, en los términos que señalen los ordenamientos respectivos, a saber:

***“ARTÍCULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:***

...

***XVII. Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.”***

En este tenor, es claro que el Sujeto Obligado debe integrar los expedientes laborales de los servidores públicos, de conformidad con la normativa laboral aplicable; sin embargo, no pasa desapercibido del análisis de esta autoridad que existen puestos concretos que requieren la satisfacción de requisitos específicos.

Conforme a lo anterior, vale la pena decir, que los expedientes laborales constituyen acervos documentales en los cuales converge tanto información pública como aquella con el carácter de privada; por lo que, únicamente puede entregarse la primera de ellas, cuestión que debe garantizar este Instituto como ente garante del derecho de acceso a la información y en su calidad de organismo protector de los datos personales de los mexiquenses.

Sin embargo, es de señalar, que no existe disposición expresa que exija al Sujeto Obligado a integrar los expedientes de mérito de manera homogénea; motivo por el cual, éste deberá analizar en cada uno de los expedientes cuál es la información susceptible de entregarse, y en su caso deberá elaborar la versión pública de la información de la cual no procede su entrega, en cuyo supuesto deberán elaborar y entregar el acuerdo de clasificación de confidencialidad correspondiente.

De este modo, al ser los expedientes de los servidores públicos generados con motivo de la relación laboral, sirve de referencia en el presente caso, lo que se señala en el *Manual de Procedimientos para la Integración de los Expedientes de los Servidores*

*Públicos del Tribunal Electoral*<sup>3</sup>, el cual dispone que para la integración del expediente de un servidor público invariablemente se deberán comprender dos apartados:

- Primer apartado: se denominara como *Personal*; se integra con la documentación personal que entregue el servidor público al ingresar al servicio público.
- Segundo apartado: denominado *Laboral*; se integrara con los documentos generados por la relación laboral del servidor público y el tribunal, o en este caso la dependencia a las cual prestan sus servicios.

Es de destacar, que de los apartados para la integración de los expedientes, se destaca que en ambos se incluyen documentales personales, que sólo son del interés del servidor público, y que su difusión o apertura, no contribuiría a la transparencia ni a la rendición de cuentas, por lo que en el presente caso no resulta justificada la publicidad de estos, datos que de manera enunciativa lo son fecha y lugar de nacimiento, edad, clave única de registro de población, registro federal de contribuyentes, domicilio; así como de manera íntegra, los requeridos mediante los numerales 1.3, 1.5 y 1.6 por referirse a la vida privada y los datos personales de una persona identificada e identificable que pueden provocar alguna afectación al honor, intimidad o imagen de las personas.

A efecto de robustecer lo anterior se menciona, respecto a la cartilla de servicio militar, el certificado médico y el certificado de no deudor alimentario moroso, que estos son considerados como documentales personales que sólo son del interés del

---

<sup>3</sup> Publicados en el Diario Oficial de la Federación en septiembre de dos mil seis.

servidor público, de conformidad con las consideraciones de derecho que a continuación se señalan.

En lo que compete a la Cartilla de Servicio Militar Nacional, y si liberación, se menciona que en términos de la fracción I del artículo 31 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, son obligaciones de los mexicanos, ser responsables de que sus hijas, hijos o pupilos menores de dieciocho años concurren a las escuelas, para recibir la educación obligatoria y, en su caso, reciban la militar, en los términos que establezca la ley, así como participar en su proceso educativo, al revisar su progreso y desempeño, velando siempre por su bienestar y desarrollo.

El artículo 4 de la *Ley del Servicio Militar* prevé, que los preliminares del alistamiento de cada clase para el servicio de las armas, se llevarán a cabo durante el segundo semestre del año en que cumplan los individuos 18 años de edad, comenzando su servicio militar el 1o. de enero del año siguiente. Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad.

Mientras que el artículo 17 y 18 del Reglamento de la *Ley del Servicio Militar*, rezan así:

*“ARTÍCULO 17.- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.*

*ARTÍCULO 18.- Una vez hecha la inscripción ante las juntas municipales de reclutamiento o consulados y como consecuencia inmediata, se formarán en dichas oficinas los siguientes documentos:*

*I.- Cartilla de identificación que se entregará al interesado.”*

De los preceptos legales transcritos, se obtiene que el documento que permite acreditar la inscripción de cada mexicano, en cumplimiento a la *Ley del Servicio Militar*, lo es la cartilla de identificación que se entrega al interesado.

La cual contiene entre otra información, el retrato de frente; sus generales (nombre y apellidos paterno y materno, edad, ocupación, estado civil y domicilio); matrícula; clase a que pertenece; corporación a que se le destine; unidad a la que deba incorporarse en caso de movilización; firma de la autoridad que la expida; firma del interesado, si sabe hacerlo; sello de la Junta Municipal de Reclutamiento o Consulado; y huella digital.

En lo tocante al certificado médico, este es emitido por una persona legalmente autorizada para ejercer la profesión; una vez que haya recogido datos sobre la salud o enfermedad del paciente, con el que se demuestra que la persona está capacitada o es apta, para realizar las funciones que se le requieren, los cuales se ajustan a las reglas de responsabilidad profesional, debido a la trascendencia legal de este acto.

Los pacientes tienen derecho reglamentario a obtener certificados que acrediten su estado de salud, siempre que estos se atengan a datos veraces y no a complacencias por parte del médico.

Y, finalmente, respecto de certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es indispensable remitirnos al contenido del *Código Civil del Estado de México*, que en su numeral 4.146, establece que es deber del deudor alimentario pagar las pensiones caídas que se le reclamen y que hubiera

dejado de cubrir, en todo caso, será responsable de deudas contraídas por dicho motivo.

En las relatadas circunstancias, es que se instituyó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, reconocimiento que se da en los artículos 4.146 Bis, 4.146 Ter, 4.146 Cuater, 4.146 Quinquies, 4.146 Sexies, 4.146 Septies y 4.146 Octies del Código en mención, sin embargo a efectos de nuestros, solo insertan, los que resultan relevantes:

***“De la naturaleza del Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***4.146 Bis.-** El área del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es una unidad administrativa del Registro Civil.*

***Actos inscribibles en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***4.146 Ter.-** En el Registro de Deudores Alimentarios Morosos se inscriben a las personas que el Juez de lo Familiar determina en términos del artículo 4.136 del presente Código.*

*Serán objeto de registro los empleadores que incumplan una orden de descuento para alimentos ordenada por el órgano jurisdiccional.*

***De los datos que contendrá el Registro de Deudores Alimentarios Morosos***

***Artículo 4.146 Quáter.-** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos contendrá:*

- I. Nombre y Clave Única del Registro de Población del deudor alimentario;*
- II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;*
- III. Datos del acta que acredite el vínculo entre deudor y acreedor alimentario, en su caso;*
- IV. Monto de la pensión decretada o convenida, en su caso, número de pagos incumplidos y monto del adeudo alimentario;*
- V. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;*
- VI. Datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción.*

*Una vez hecha la inscripción a que se refiere el párrafo anterior se girará oficio al Instituto de la Función Registral del Estado de México, a efecto de que se anote el*

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

*certificado de deudor alimentario en los folios reales de que sea propietario el deudor alimentario. El Instituto de la Función Registral informará al Registro Civil si fue procedente la anotación, en cuyo caso dará aviso al Juez del conocimiento para que el acreedor alimentario haga cobrable las cantidades adeudadas en la vía judicial respectiva.*

#### **Datos del Certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos**

**Artículo 4.146 Quinquies.-** *El Certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos contendrá lo siguiente:*

- I. Nombre y Clave Única de Registro de Población del solicitante;
- II. La información sobre su inscripción o no en el registro de deudores alimentarios morosos.

*De ser el caso que el solicitante se encuentre inscrito en el registro, la constancia incluirá además lo siguiente:*

- I. Número de acreedores alimentarios;
- II. Monto de la pensión alimenticia decretada o convenida;
- III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro;
- IV. Datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción. El Certificado a que se refiere el presente artículo será expedido el mismo día hábil de su solicitud.

#### **Cancelación del Registro de Deudor Alimentario Moroso**

**Artículo 4.146 Sexies.-** *Una vez que hayan sido liquidadas las pensiones adeudadas, el Juez de conocimiento podrá ordenar a petición de parte interesada, la cancelación del registro como deudor alimentario moroso, la cual se tramitará de manera incidental. La del registro de deudor alimentario procederá cuando haya cesado la obligación alimentaria.*

Como se advierte artículos transcritos, el certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, contendrá el nombre y Clave Única de Registro de Población del solicitante; la información sobre su inscripción o no en el registro de deudores alimentarios morosos.

En el supuesto de que el solicitante se encuentre inscrito en el registro, la constancia contendrá además, el número de acreedores alimentarios; monto de la pensión

alimenticia decretada o convenida; Órgano jurisdiccional que ordenó el registro; datos del expediente jurisdiccional de la que deriva su inscripción.

En este tenor, el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que *toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros*, precepto legal que se garantiza en el Estado de México en la *Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México* abrogada<sup>4</sup>, que dispone que son *datos personales sensibles, aquellos que afectan la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste*<sup>5</sup> y de manera enunciativa considera aspectos como el origen étnico o racial, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficos o morales; afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual.

Esto es así, ya que si bien el Sujeto Obligado posee el certificado o informe de no antecedentes penales –en los términos precisados con antelación-, la cartilla del servicio militar, el certificado médico y el certificado de no deudor alimentario moroso de los servidores públicos, también lo es que su publicidad conlleva un daño mayor que interés del particular de conocer dichas documentales, por lo anterior se trataría de documentales susceptible de clasificarse como confidenciales, de ahí que lo

---

<sup>4</sup> Tiene aplicación de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

<sup>5</sup> Artículo 4 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

procedente, en todo caso, sería ordenar la entrega del Acuerdo de Clasificación correspondiente.

En virtud de lo anterior, en términos de los artículos 122<sup>6</sup>, 132<sup>7</sup> y 143 fracción I<sup>8</sup> de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, resulta procedente ordenar el Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, en el que exponga un razonamiento lógico, acorde a lo previsto en los ordenamientos jurídicos en la Materia, que permita conocer al particular las condiciones y circunstancias que determinaron negar el acceso a la información; a través de la adecuada fundamentación y motivación, en el entendido de que, todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

Es decir, el acuerdo deberá contener un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información solicitada por el recurrente se encuentra en alguna de las hipótesis que contempla la misma ley; toda vez que de acuerdo a la referida Ley la

---

<sup>6</sup> **Artículo 122.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

<sup>7</sup> **Artículo 132.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen

<sup>8</sup> **Artículo 143.** Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando: I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información por actualizarse cualquiera de los supuestos previstos en la Ley, corresponde a los Sujetos Obligados fundando y motivando debidamente la clasificación<sup>9</sup>.

Respecto de la fundamentación y motivación, debe recordarse que la primera de ellas consiste en la expresión de los dispositivos jurídicos en los que se sustenten los supuestos propios del asunto; y por motivación el señalamiento de las causas inmediatas, las razones específicas y los motivos particulares que se tomaron en consideración para llegar a la determinación obtenida, debiendo existir además una correspondencia lógica entre ambos supuestos.

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales número I.4º.A. J/43 y VI. 2º. J/43, publicadas en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, bajo el número de registro 175,082 y 203,143, respectivamente, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el “para qué” de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole***

<sup>9</sup> Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

“Artículo 131. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en esta Ley corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.”

“Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”

“FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.”

Por cuanto hace al numeral 1.2 referente al certificado de no antecedentes penales se menciona que este documento expedido por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México a través del Instituto de Servicios Periciales, permite acreditar si una persona ha sido condenada o no por sentencia firme dictada por los órganos jurisdiccionales competentes, el cual se expide cuando se requiera para trámites de carácter personal cuando las disposiciones legales establezcan como requisito la acreditación por parte del interesado de no haber cometido delito alguno o que no tiene antecedentes penales, con la finalidad de desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

El procedimiento para su expedición se encuentra regulado en el ACUERDO NUMERO 14/2011, DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS SUPUESTOS Y LINEAMIENTOS

PARA LA EXPEDICIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE NO ANTECEDENTES PENALES, mismo que en su parte conducente señala lo siguiente:

*“CUARTO. Para efectos de este Acuerdo, son antecedentes penales aquellos registros de, identificación personal sobre sujetos que hubieren sido condenados por autoridad judicial competente a una pena o medida de seguridad, mediante resolución que haya causado ejecutoria, en los términos a que hace referencia el Libro Primero. Título Tercero del Código Penal del Estado de México.*

**QUINTO.** El Instituto de Servicios Periciales expedirá el Certificado de No Antecedentes Penales únicamente cuando:

*I. Las disposiciones legales establezcan como requisito para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, la acreditación por parte del interesado de no haber cometido delito alguno o que carece de antecedentes penales. El interesado deberá especificar el empleo, cargo o comisión de que se trate, así como el fundamento legal que establezca el requisito correspondiente, en los términos que señale el Formato respectivo;*

*II. Sea solicitado para acreditar el cumplimiento de requisitos de ingreso o permanencia en instituciones de seguridad pública. El interesado deberá especificar la institución de seguridad pública a la que pretende ingresar o en la que se encuentre prestando sus servicios, según sea el caso;*

*III. Sea solicitado para ingresar a instituciones prestadoras de servicios de seguridad privada, respecto de los cargos o empleos en que la ley disponga expresamente este requisito. El interesado deberá especificar el nombre, denominación o razón social de la empresa de que se trate, en términos del Formato respectivo;*

*IV. Sea requerido de manera fundada y motivada por autoridades administrativas o jurisdiccionales, así como por organismos públicos protectores de los derechos humanos y autoridades en materia electoral y*

*V. En los demás casos que expresamente estén señalados por las leyes, debiendo el interesado señalar la disposición y ordenamiento legal aplicable.*

El Director General del Instituto de Servicios Periciales del Estado de México, solo en casos extraordinarios, podrá autorizar que se expida el Certificado de No

*Antecedentes Penales en supuestos distintos a los señalados en las fracciones anteriores.*

...

**SÉPTIMO.** *Para la expedición del Certificado de No Antecedentes Penales, el Instituto de Servicios Periciales deberá recabar constancia del pago de derechos respectivo, copia de identificación oficial, fotografías y huellas dactilares del interesado, conforme a la normatividad aplicable. Para el trámite respectivo, el interesado deberá:*

*Realizar el pago de derechos por la expedición del Certificado de No Antecedentes Penales de la forma que a continuación se indica:*

- a. Ingresar a la página electrónica [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx): Hacer "click en el botón "Portal de Servicios al Contribuyente, Pagos Electrónicos";*
- b. Hacer "click" en el botón "Derechos" y a continuación en "No Antecedentes Penales"; Llenar el "Formulario de Pago Estatal Procuraduría", e imprimir el formulario y acudir a realizar el pago en cualquiera de las instituciones bancarias señaladas en el mismo.*
- c. Hecho el pago de derechos, ingresar a la página [www.eciornex.dob.mx/pgiern](http://www.eciornex.dob.mx/pgiern) y proceder como sigue: Hacer "click" en el botón "Expedición de Certificado de No Antecedentes Penales" y llenar el Formato correspondiente; dar "click" en el botón "Siguiete" y aparecerá un comprobante de registro en línea, generando una clave del trámite un número de folio, el cual deberá imprimirse., el interesado se podrá presentar en las oficinas del Instituto de Servicios Periciales de su elección, en días hábiles, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, exhibiendo el comprobante de registro en línea.*

**OCTAVO.** *El Instituto de Servicios Periciales expedirá un Informe, a través de medios electrónicos, cuyo trámite será gratuito. Para tal efecto, el interesado deberá ingresar a la página electrónica [www.edomex.gob.mx/pcliem](http://www.edomex.gob.mx/pcliem) y realizar lo siguiente:*

- 1. Llenar el Formato con los siguientes datos:*
  - a. Nombre;*
  - b. Apellido Paterno;*
  - c. Apellido Materno;*
  - a. Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):*
  - e. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);*

- f. Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - g. Número de folio de la identificación;
  - h. Teléfono fijo y móvil;
  - i. Correo Electrónico,
  - j. Domicilio, que contendrá: Calle, número exterior, número interior, Colonia, Código Postal y Municipio dentro del Estado de México.
  - k. Adjuntar archivo que contenga la imagen de alguno de los documentos de identificación solicitados por el Sistema, y que serán: Credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, Licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar y Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores de la Federación.
2. Dar "click" en el rubro "enviar". El Sistema generará un folio y número de trámite, el cual podrá ser consultado en la página de Internet de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México por el plazo de treinta días naturales, a partir de la generación de la respuesta."

**NOVENO.** El Informe será emitido únicamente en relación con los datos proporcionados por el interesado en el Formato a que se refiere la fracción I del artículo anterior, y su utilización será estricta responsabilidad del usuario. El Informe se limitará a señalar que, conforme a los datos proporcionados, la persona de que se trate, no cuenta con antecedentes penales, sin hacer mayor precisión sobre los expedientes o registros correspondientes, o bien, que podrá presentarse en las oficinas del Instituto de Servicios Periciales para realizar las aclaraciones respectivas y en su caso, solicitar las rectificaciones y cancelaciones a que haya lugar, en términos de las disposiciones legales aplicables."

De lo anterior se desprende que el certificado no antecedentes penales se expide únicamente bajo los supuestos señalados en el numeral quinto de los Lineamientos en cita, previo pago de derechos, asimismo, el Instituto de Servicios Periciales podrá expedir un Informe de no antecedentes penales de forma gratuita, mismo que se limitará a señalar que, conforme a los datos proporcionados, la persona de que se trate, no cuenta con antecedentes penales, sin hacer mayor precisión sobre los expedientes o registros correspondientes, o bien, que podrá presentarse en las oficinas del Instituto de Servicios Periciales para realizar las aclaraciones respectivas

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

y en su caso, solicitar las rectificaciones y cancelaciones a que haya lugar, en términos de las disposiciones legales aplicables.

En este contexto, se advierte que la especificación hecha por el solicitante respecto a que requería “certificado, no solicitud” no se encuentra ajustada a derecho, pues como se advierte del numeral quinto de los lineamientos, la emisión de un certificado de no antecedentes penales se encuentra condicionada a que el interesado acredite ante el Director General del Instituto de Servicios Periciales el fundamento legal que establezca de manera fehaciente este documento como requisito, así como especificar el nombre de la institución que se lo solicita, no así respecto del Informe de no antecedentes penales, por tanto, existe la posibilidad de que el sujeto obligado cuente con uno o con otro en sus archivos, dependiendo de la importancia de las atribuciones del cargo de que se trate.

En este orden de ideas, como ha quedado evidenciado, para expedir el certificado o el informe de no antecedentes penales respectivo, el Instituto de Servicios Periciales recabará los datos personales del interesado, de lo que resulta evidente que el documento multireferido contiene datos que resultan de carácter confidencial en términos de lo dispuesto en el artículo 143, 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 XI y XII de la *Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México*, por tanto, la entrega de este documento deberá hacerse en versión pública de conformidad con el considerando siguiente.

Respecto de los numerales 1.1 y 2.3 referentes a la solicitud o ficha curricular y la acreditación de la experiencia profesional, se menciona que de conformidad con la fracción I del artículo 47 de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México*, para ingresar al servicio público se requiere, presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, en la que de manera enunciativa obran los siguientes datos: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, escolaridad, capacitación recibida con relación al puesto solicitado, conocimientos y/o habilidades para el puesto, experiencia laboral, fecha y firma de quien solicita; esto conforme al formato utilizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Como se advierte, la solicitud de empleo contiene la información curricular de la persona que solicita ingresar al servicio público, término que es definido por el Diccionario de la Real Academia Española de la siguiente forma:

***“Curricular***

*Perteneciente o relativo al currículum o a un currículum.*

***Currículum***

*Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc., que califican a una persona.”*

Lo que permite determinar que la parte hoy recurrente desea tener acceso a dicho soporte documental, al hacer constar, los estudios realizados o bien el nivel académico, así como la experiencia laboral que incluye los cargos ocupados por los servidores públicos.

En este contexto, es imprescindible precisar, que la información que contiene la solicitud de empleo, también se puede encontrar inmersa en el currículum vitae o

ficha curricular, bajo la premisa de que la palabra *currículum*, es una locución latina que significa “*carrera de la vida*”.

Desde esta perspectiva, se presume que el requerimiento del particular es con la finalidad de conocer los estudios realizados o bien el nivel académico, así como la experiencia laboral que incluye los cargos ocupados, en qué periodo y las funciones desarrolladas por los servidores públicos que ingresaron entre el primero de enero y el siete de mayo de dos mil diecinueve, información a la que le reviste el carácter de pública, de conformidad con el criterio 03/2009 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ahora INAI, que establece que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, o bien, en las solicitudes de empleo<sup>10</sup>, el cual para mayor ilustración se transcribe a continuación:

*“Currículum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el currículum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

---

<sup>10</sup> Documento en el que se ubica información relativa al nombre, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, domicilio, teléfono, dependientes económicos, hábitos personales, referencias personales, estado de salud, formación académica y experiencia laboral, o en su caso, deberá acreditarse contar con conocimientos suficientes.

*Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae 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 de los ahí contenidos.*

*En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos 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 información pública<sup>11</sup> de los servidores públicos la relativa a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos datos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público por lo que deberá hacerse entrega de aquel documento en que ello conste.

En lo concerniente al requerimiento marcado con el numeral 1.4 consistente en la constancia de no inhabilitación toma relevancia lo previsto en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios*, al disponer que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal, por lo que, los servidores públicos sin perjuicio de sus derechos

---

<sup>11</sup> "INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental..."

y obligaciones laborales deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Cuando se determine que los actos u omisiones de los servidores públicos incurren en la comisión de faltas administrativas graves o no graves, se deberá substanciar el procedimiento en cuanto a las falta graves, para que el Tribunal de Justicia Administrativa sea quien imponga la sanción que corresponda<sup>12</sup>, en el entendido de que incurren en falta administrativa no grave, el servidor público que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones previstas en el artículo 50 y 51 de la Ley en análisis.

Mientras que el diverso 52, prevé que para efectos de la Ley, se consideran faltas administrativas graves de los servidores públicos, el cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, la utilización indebida de información, el abuso de funciones, cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual, actuar bajo conflicto de interés, la contratación indebida, el enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés, tráfico de influencias, encubrimiento, desacato y la obstrucción de la Justicia.

Conforme a lo prescrito en el Título Cuarto, del Libro Primero, denominado “De las Sanciones”, de nuestra Ley en estudio, tenemos las sanciones por faltas

---

<sup>12</sup> Cfr. Artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

administrativas no graves y graves, entre las que hay que destacar, lo que es de nuestro interés:

*“Artículo 79. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:*

(...)

*IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año...*

*Artículo 82. Las sanciones administrativas por la comisión de faltas administrativas graves que imponga el Tribunal de Justicia Administrativa a los servidores públicos, derivadas de los procedimientos correspondientes, consistirán en:*

(...)

*IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:*

*a) Por un periodo no menor de un año ni mayor a diez años, si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.*

*b) Por un periodo no menor a diez años ni mayor a veinte años, si el monto de la afectación excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.*

*Cuando no se causen daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación...”*

Disposiciones que reconocen la inhabilitación de los servidores públicos, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, derivado de la comisión de faltas administrativas graves o no graves, sanción que en todo caso,

deberá quedar inscrita en el sistema estatal de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal prevista en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Siendo una obligación de los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultar los sistemas nacional, estatal y municipal de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional y estatal, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas, de no existir se expedirá la constancia correspondiente<sup>13</sup>.

Tocante a los puntos 2.1, 2.2, 3.1, 4.2 y 4.3 referentes a la certificación de competencia laboral o la evidencia de estar en proceso de certificarse y el título profesional de Secretario del Ayuntamiento, Secretario Técnico, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador de Mejora Regulatoria, Director de Ecología, Director de Desarrollo Urbano, Titular de la Unidad de Transparencia, Coordinador de Protección Civil; las certificaciones en al menos 3 de las 8 unidades de competencia laboral del Jefe de Catastro; el comprobante del grado máximo de estudios de los servidores públicos que no están obligados a presentar título profesional; y el Título Profesional y cédula profesional del Director Jurídico, se menciona, lo siguiente:

En primer lugar que como lo refirió el particular, de conformidad con el artículo 32 fracción IV de la *Ley Orgánica Municipal*, los titulares de las unidades administrativas, de los organismos auxiliares, así como aquellos que ocupen los

---

<sup>13</sup> Cfr. Artículo 28 párrafo cuarto *Ibidem*.

cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal, de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas. Protección Civil, y de los organismos auxiliares, deberán contar con título profesional y acreditar ante Presidente Municipal y de ser el caso ante el Ayuntamiento, los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, por lo que se advierte que al menos los servidores públicos señalados en el propio texto legal, deben contar con el grado profesional Licenciatura, por lo que resulta procedente ordenar la entrega de los títulos profesionales de dichos servidores públicos, así como el documento que dé cuenta de que acreditaron contar con la experiencia mínima de un año en la materia.

Lo anterior se robustece con la lectura de los artículos 81 Bis, 92 fracción I, 96 ter, 96 quintus, 96 septies y 96 nonies, de la Ley en análisis, que regulan lo relativo a los servidores públicos que ostentan los cargos de titulares en las áreas precisadas por el particular, de donde se desprende que además de los requisitos previstos en el artículo 32 de la ley en cita, en ciertos casos, los servidores públicos deben contar con un título profesional en materias que resulten a fin con el área de adscripción, para el desempeño de sus funciones, y con certificación de competencia laboral expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México, como se observa a continuación:

*“Artículo 81 Bis. Para ser titular de la Unidad Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, tener los conocimientos suficientemente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los*

*seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, a través del certificado respectivo, haber tomado cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma.*

...

**Artículo 92.-** *Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:*

*I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;*

...

**Artículo 96 Ter.-** *El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.*

...

**Artículo 96 Quintus.-** *El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.*

...

**Artículo 96. Septies.** *El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de ingeniería civil-arquitectura; además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.*

*Artículo 96. Nonies. El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de biología-agronomía-administración pública; además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.”*

En este sentido, tenemos que la Ley en estudio señala de manera precisa que los titulares de la Coordinación de Protección Civil, la Secretaría del Ayuntamiento y las Direcciones de Obras Públicas, Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano y Ecología, deben contar con título profesional en áreas que resulten a fin con dichas materias para el desempeño de sus funciones, así como con la certificación de competencia laboral, y, si bien la legislación es omisa por cuanto hace al resto de las direcciones que conforman los ayuntamientos, no debe perderse de vista el contenido de la fracción IV del artículo 32 de la Ley Orgánica, por cuanto hace a los titulares de las unidades administrativas, mismo que permite la presunción que los servidores públicos que ostentan los cargos de directores, deben cumplir con dichos requisitos, y por lo tanto dichas las documentales son susceptibles de ser entregadas, en los términos del considerando siguiente.

Cabe precisar respecto del requerimiento de los documentos del Director de Ecología, que de conformidad con el artículo 100 del *Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal, 2019*, las funciones y atribuciones municipales en materia de conservación y equilibrio ecológico, conservación de los recursos naturales, mejoramiento de los ecosistemas, biodiversidad, restauración, preservación, protección y mejoramiento del medio ambiente para el desarrollo sustentable, son

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

conferidas a la *Dirección de Medio Ambiente*, por lo que al proporcionar información del servidor público titular de dicha área, se tendría este por atendido.

Ahora bien, por lo que se refiere al Secretario Técnico es oportuno mencionar que de conformidad con el artículo 19 del Reglamento Interno Municipal, el Presidente Municipal cuenta con la Oficina de la Presidencia Municipal área que se apoya, entre otras unidades administrativas, de la Secretaría Técnica Administrativa, no obstante, la normatividad aplicable, no establece los requisitos que debe cumplir el servidor público que ostente dicho cargo de titular de dicha área, por lo que no se tiene la certeza de que éste deba contar con una certificación de competencia laboral, por lo que en aras del principio de máxima publicidad, lo procedente es ordenar la búsqueda del documento que pudiera dar constancia de dicho requisito, sin embargo, en caso de no localizarse, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte solicitante.

Por cuanto hace al título profesional del Secretario Técnico Administrativo, este requerimiento se relaciona con el numeral 4.2 al comprobante de grado máximo de estudios de los Servidores Públicos que no están obligados a presentar su Título Profesional.

En este tenor, se menciona que los servidores públicos que ingresan al servicio público, deben cumplir ciertos requisitos, de los cuales podría desprenderse la información solicitada, requisitos que se encuentran establecidos en el artículo 47 de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México* citado con antelación, de donde se desprende que para formar parte del servicio público, los

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

interesados deben cumplir con los elementos señalados, así como aquellos requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, siendo obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes correspondientes, en términos del artículo 98 fracción XVII de la *Ley* en cita.

En esta virtud, se asume que el sujeto obligado al establecer las relaciones de trabajo con sus servidores públicos, debió integrar los expedientes laborales de los mismos como parte de sus obligaciones, asimismo, los interesados debieron presentar documentos para integrar su expediente laboral, entre los cuales podría localizarse el o los documento (s) que avalen su grado de estudios del Secretario Técnico Administrativo, así como de los servidores públicos que no están obligados por ley a presentar título profesional, por tanto, dichas documentales son susceptibles de entrega en términos del considerando siguiente.

Respecto de las certificaciones de jefe de catastro, en 3 de las 8 unidades de competencia laboral que integran las normas vigentes en materia de catastro o en su defecto la evidencia de que dé cuenta de que se encuentra inscrito o los cursos tomados; es oportuno hacer alusión al artículo 30 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Tesorería Municipal, cuenta con la Sub tesorería de ingresos, unidad administrativa donde se localiza la Coordinación de Catastro Municipal y el Departamento de Catastro, de manera que se entiende que la información que solicita el particular con fundamento en el artículo 169 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios,

corresponde al Titular de la Coordinación de Catastro, debiendo proceder a su búsqueda y entrega en versión pública de ser necesario, de conformidad con el considerando siguiente.

Por cuanto hace al numeral 4.3 relativo al Título Profesional y Cédula profesional del Director Jurídico, se menciona que de conformidad con el artículo 22 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal, el Presidente Municipal el responsable de la ejecución de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, asumirá la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte, auxiliándose de la Dirección Jurídica, es decir, se advierte que corresponde a esta última representar al ayuntamiento en los litigios en los que sea parte.

En este tenor, resulta aplicable lo establecido en el artículo 2 de la *Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional*, a saber:

*“ARTICULO 2o.- Las leyes que regulen campos de acción relacionados con alguna rama o especialidad profesional, determinarán cuáles son las actividades profesionales que necesitan título y cédula para su ejercicio.”*

Del precepto citado se desprende que el ejercicio profesional de algunas actividades requiere título y cédula profesional, de conformidad con su campo de acción y de lo dispuesto en las leyes que regulen dichos campos, como pudiera ser, de manera enunciativa la *Ley Federal del Trabajo*, que en su artículo 692 fracción II dispone lo siguiente:

*“Artículo 692.- Las partes podrán comparecer a juicio en forma directa o por conducto de apoderado legalmente autorizado.*

...

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

*II. Los abogados patronos o asesores legales de las partes, sean o no apoderados de éstas, deberán acreditar ser abogados o licenciados en derecho con cédula profesional o personas que cuenten con carta de pasante vigente expedida por la autoridad competente para ejercer dicha profesión. Sólo se podrá autorizar a otras personas para oír notificaciones y recibir documentos, pero éstas no podrán comparecer en las audiencias ni efectuar promoción alguna;*

Asimismo, el artículo 26 párrafo primero de la *Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional*, dispone lo siguiente:

*“ARTÍCULO 26.- Las autoridades judiciales y las que conozcan de asuntos contencioso administrativos rechazarán la intervención en calidad de patronos o asesores técnicos del o los interesados, de persona, que no tenga título profesional registrado.”*

En términos del artículo 89 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, el Director Jurídico tiene, entre otras facultades no delegables, la de intervenir en los asuntos legales relativos y de competencia de todas las áreas de la Administración Pública Municipal y la de elaborar o formular querellas sobre hechos presuntamente delictivos en los que tenga injerencia o que sean de competencia de la Administración Pública Municipal, por lo que se presume que para ejercer dichas atribuciones debe contar necesariamente con un título profesional de Licenciado en Derecho registrado, en el Registro Nacional de Profesionistas, así como con una Cédula Profesional con efectos de Patente, en observancia del artículo 3 de la *Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional*, a saber:

*“ARTÍCULO 3o.- Toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener cédula de ejercicio con efectos de patente, previo registro de dicho título o grado.”*

Derivado de lo expuesto, este Órgano Garante estima que el sujeto obligado debe contar en sus archivos con los documentos que acrediten que el Director Jurídico puede ejercer la profesión de licenciado en derecho, a efecto de cumplir con su obligación de representación jurídica de la Administración Pública Municipal, siendo procedente ordenar su entrega en versión pública de conformidad con el considerando siguiente.

Tocante al punto 4.1 relativo al nombramiento de los servidores públicos referidos por el particular, resulta es alusivo lo señalado por los artículos 5, 8 fracción I, 45, 48 fracción I y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que en su parte conducente señalan lo siguiente:

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

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

(...)

**ARTÍCULO 8.** *Se entiende por servidores públicos de confianza:*

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

(...)

*Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de*

*protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.*

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

(...)

**ARTÍCULO 48.** *Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:*  
**I. Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;**

(...)

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

- I. Nombre completo del servidor público;*
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*
- IV. Remuneración correspondiente al puesto;*
- V. Jornada de trabajo;*
- VI. Derogada;*
- VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución"*

De los elementos normativos transcritos podemos advertir que las relaciones de trabajo entre los servidores públicos del Estado y sus municipios se encuentran reguladas por la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios*, la cual indica expresamente que las mismas se entenderán establecidas mediante el

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

*nombramiento, formato único de movimientos de personal, contrato o cualquiera que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo;* en consecuencia, todos los servidores públicos prestan necesariamente sus servicios a través de cualquiera de dichos documentos, ya que son requisito para configurar la relación laboral entre éstos y las instituciones públicas, debiendo ser expedidos por quien tenga facultades para ello.

En tales consideraciones, se estima que para colmar el requerimiento del particular, el Sujeto Obligado deberá proporcionar los documentos en los que conste el nombramiento, el formato único de movimientos de personal, el contrato o cualquier documento que acredite el establecimiento de la relación de trabajo entre los servidores públicos y el Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, en los términos del considerando siguiente.

Finalmente, en cuanto a lo peticionado en el numeral 5, cabe recordar que el particular requirió la justificación de la contratación y quien autorizó la contratación de los servidores públicos que no cumplen con los requisitos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Bajo dichas circunstancias, esta Ponencia considera pertinente establecer las diferencias entre el derecho de petición y el derecho base del asunto que nos ocupa, basado en lo siguiente:

El Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere que el derecho de petición “...es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc.”<sup>14</sup>, mientras que David Cienfuegos Salgado, lo concibe como “el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público.”<sup>15</sup>

Para diferenciar el derecho de petición al derecho de acceso a la información, resulta conducente señalar que José Guadalupe Robles, conceptualiza el derecho a la información como “un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecida en la ley, así como una garantía de que la información sea transmitida con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública.”<sup>16</sup>

Además, el derecho a la información constituye una prerrogativa a acceder a documentación en poder de los Sujetos Obligados, no así a realizar cuestionamientos, o manifestaciones subjetivas. Sirve de apoyo a lo anterior la definición de derecho a la información de Ernesto Villanueva Villanueva que dice: “la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en

---

<sup>14</sup> BURGOA ORIHUELA Ignacio. *Diccionario De Derecho Constitucional, Garantías y Amparo*. Ed. Porrúa, S.A., México. 1992. p. 115.

<sup>15</sup> CIENFUEGOS SALGADO David. *El Derecho de Petición en México*. Ed. Instituto de Investigaciones Jurídica UNAM. México 2004. p. 31

<sup>16</sup> ROBLES HERNÁNDEZ José Guadalupe. *Derecho de la Información y Comunicación Pública*. Ed. Universidad de Occidente. México. 2004, p. 72.

*poder de entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.”<sup>17</sup>*

Por lo que, la entrega de una razón o un razonamiento por parte del Sujeto Obligado no es algo que la ley establezca como atribución, derecho, o facultad; pues ello implicaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado, los cuales, al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición, sin embargo, resulta alusivo el criterio 16/17 de los emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que es del texto y rubro siguiente:

*“Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”*

Consecuentemente, los Sujetos Obligados deben realizar una interpretación a la solicitud para determinar si la información obra en documentos en su poder, en virtud de que el derecho de acceso a la información constituye una prerrogativa a acceder a documentación, no así a realizar cuestionamientos, o manifestaciones subjetivas, por ello, el derecho en cuestión se satisface con entregar el soporte documental en el que conste lo solicitado.

---

<sup>17</sup> VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto. Derecho de la Información, Ed. Porrúa, S.A., México, 2006. p. 270.

En el caso concreto la entrega de la “justificación de la contratación”, no puede colmarse con documentos previamente generados, y por lo tanto, no es atendible mediante una solicitud de Acceso a la Información, toda vez que lo que el particular pretende es que se le entregue una opinión o un razonamiento por parte del Sujeto Obligado, facultad, atribución o derecho que no establece la Ley; pues ello implicaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado, el cuales, al constituir una interrogante o inquietudes se satisface vía derecho de petición.

Respecto de quien autorizó la contratación, este Órgano Garante considera que el sujeto obligado, a través de la Dirección de Administración y la subdirección de Recursos Humanos, en ejercicio de sus atribuciones, pudo haber generado, administra o posee documentos que den cuenta de lo solicitado, como pudiera ser el nombramiento, el formato único de movimiento de personal, el contrato o documento análogo, mediante el cual se estableció la relación laboral entre los servidores públicos y el Ayuntamiento, por lo que en cumplimiento de lo se ordena para satisfacer el 4.1, se tendrá por atendido el presente requerimiento.

Así con base en lo expuesto, a consideración de este Órgano Garante, los motivos de inconformidad hechos valer por la parte solicitante devienen fundados, por lo tanto a efecto de garantizar su derecho de acceso a la información pública, lo procedente es revocar la respuesta del sujeto obligado y ordenar haga entrega a través del sistema SAIMEX, en versión pública de conformidad con el considerando siguiente, de los servidores públicos señalados en la relación adjunta a la solicitud de información, solicitud de empleo, ficha curricular o documento análogo, constancia de no inhabilitación, nombramiento, formato único de movimiento de personal o

documento análogo, comprobante del grado máximo de estudios de los servidores públicos que no están obligados a presentar Título Profesional; del Secretario del Ayuntamiento, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador de Mejora Regulatoria, Director de Medio Ambiente, Director de Desarrollo Urbano, Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinador de Protección Civil, la certificación de competencia laboral o en su defecto la evidencia de encontrarse en proceso de certificarse y título profesional; del Coordinador de Catastro Municipal certificaciones en al menos tres de las ocho unidades de competencia laboral que integran las normas vigentes en materia de catastro o en su defecto la evidencia de que dé cuenta de que se encuentra inscrito o los cursos tomados; del Director Jurídico el Título Profesional y la Cédula Profesional.

**QUINTO. Versión Pública.** Por último, cabe señalar que respecto a la versión pública de los documentos que contenga la información solicitada, el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, deberá emitir el acuerdo de clasificación de información reservada con fundamento en el artículo 3 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, que establece lo siguiente respecto a los datos personales:

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

*(...)*

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

*(...).”*

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

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

*II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

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

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

En el caso específico, en la documentación en la cual podría constar la información solicitada, podría advertirse información confidencial que haga identificada o identificable a una persona, la cual de manera enunciativa más no limitativa podría ser el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, huella digital, **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros) Código QR**; los cuales, deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas.

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

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o

actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

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

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

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), **conforme al** criterio número 18/17, el cual refiere:

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

La huella digital misma que es considerada un dato personal de carácter biométrico, lo cual se traduce a obtener de ese dato un conjunto de técnicas utilizadas para medir y analizar parámetros únicos en cada persona y comprobar su identidad. Algunos otros datos de este tipo son el iris del ojo, la voz, la palma de la mano o los rasgos del rostro ya que estos identifican plenamente a su titular, convirtiéndose por tanto en datos de carácter personal.

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

Finalmente por cuanto al Código QR también denominados *códigos bidimensionales*, los cuales son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada mediante barras en dos dimensiones al igual que los códigos de barras o códigos unidimensionales. Datos que pueden ser obtenidos por cualquier persona,

los cuales en el caso que nos atañe pueden corresponder a datos personales como los anteriormente señalados.

En relación con las implicaciones anteriores, resulta esencial traer a colación lo que el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito establece en su parte conducente:

*“Artículo 142.- La información y documentación relativa a las operaciones y servicios a que se refiere el artículo 46 de la presente Ley, tendrá carácter confidencial, por lo que las instituciones de crédito, en protección del derecho a la privacidad de sus clientes y usuarios que en este artículo se establece, en ningún caso podrán dar noticias o información de los depósitos, operaciones o servicios, incluyendo los previstos en la fracción XV del citado artículo 46, sino al depositante, deudor, titular, beneficiario, fideicomitente, fideicomisario, comitente o mandante, a sus representantes legales o a quienes tengan otorgado poder para disponer de la cuenta o para intervenir en la operación o servicio.”*

Es así que del texto antes citado, se advierte que la documentación e información relativa a las operaciones y servicios a que se refiere el artículo 46<sup>18</sup> de la citada Ley que corresponden a las instituciones de crédito tienen el carácter de confidencial.

---

<sup>18</sup> Artículo 46.- Las instituciones de crédito sólo podrán realizar las operaciones siguientes: I. Recibir depósitos bancarios de dinero: a) A la vista; b) Retirables en días preestablecidos; c) De ahorro, y d) A plazo o con previo aviso; II. Aceptar préstamos y créditos; III. Emitir bonos bancarios; IV. Emitir obligaciones subordinadas; V. Constituir depósitos en instituciones de crédito y entidades financieras del exterior; VI. Efectuar descuentos y otorgar préstamos o créditos; VII. Expedir tarjetas de crédito con base en contratos de apertura de crédito en cuenta corriente; VIII. Asumir obligaciones por cuenta de terceros, con base en créditos concedidos, a través del otorgamiento de aceptaciones, endoso o aval de títulos de crédito, así como de la expedición de cartas de crédito; IX. Operar con valores en los términos de las disposiciones de la presente Ley y de la Ley Mercado de Valores; X. Promover la organización y transformación de toda clase de empresas o sociedades mercantiles y suscribir y conservar acciones o partes de interés en las mismas, en los términos de esta Ley; XI. Operar con documentos mercantiles por cuenta propia; XII. Llevar a cabo por cuenta propia o de terceros operaciones con oro, plata y divisas, incluyendo reportos sobre estas últimas; XIII. Prestar servicio de cajas de seguridad; XIV. Expedir cartas de crédito previa recepción de su importe, hacer efectivos créditos y realizar pagos por cuenta de clientes; XV. Practicar las operaciones de fideicomiso a que se refiere la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y llevar a cabo mandatos y comisiones; Las instituciones de crédito podrán celebrar operaciones consigo mismas en el cumplimiento de fideicomisos, mandatos o comisiones, cuando el Banco de México lo autorice mediante disposiciones de carácter general, en las que se establezcan requisitos, términos y condiciones que promuevan que las operaciones de referencia se realicen en congruencia con las condiciones de mercado al tiempo de su celebración, así como que se eviten conflictos de interés; XVI. Recibir depósitos en administración o custodia, o en garantía por cuenta de terceros, de títulos o valores y en general de documentos mercantiles; XVII. Actuar como representante común de los tenedores de títulos de crédito; XVIII. Hacer servicio de caja y tesorería relativo a títulos de crédito, por cuenta de las emisoras; XIX. Llevar la contabilidad y los libros de actas y de registro de sociedades y empresas; XX. Desempeñar el cargo de albacea; XXI. Desempeñar la sindicatura o encargarse de la liquidación judicial o extrajudicial de negociaciones, establecimientos, concursos o herencias; XXII. Encargarse de hacer avalúos que tendrán la misma fuerza probatoria que las leyes asignan

En resumen, toda la información relativa a una persona física que la pueda hacer identificada o identificable, constituye un dato personal y por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por los sujetos obligados. En este contexto todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido por los sujetos obligados. Sin embargo, no debe dejarse de lado que la protección no es absoluta en todos los casos por igual.

Por otro lado, derivado de la información que se ordena entregar pudiera existir información de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento o su equivalente, la cual ponga en riesgo los integrantes de las corporaciones policíacas, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, también lo es, que la Ley permite la entrega de la **información de forma disociada**, es decir, los datos personales de los policías no pueden asociarse a sus titulares, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la

---

*a los hechos por corredor público o perito; XXIII. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de su objeto y enajenarlos cuando corresponda, y XXIV. Celebrar contratos de arrendamiento financiero y adquirir los bienes que sean objeto de tales contratos. XXV. Realizar operaciones derivadas, sujetándose a las disposiciones técnicas y operativas que expida el Banco de México, en las cuales se establezcan las características de dichas operaciones, tales como tipos, plazos, contrapartes, subyacentes, garantías y formas de liquidación; XXVI. Efectuar operaciones de factoraje financiero; XXVI bis. Emitir y poner en circulación cualquier medio de pago que determine el Banco de México, sujetándose a las disposiciones técnicas y operativas que éste expida, en las cuales se establezcan entre otras características, las relativas a su uso, monto y vigencia, a fin de propiciar el uso de diversos medios de pago; XXVII. Intervenir en la contratación de seguros para lo cual deberán cumplir con lo establecido en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y en las disposiciones de carácter general que de la misma emanen, XXVIII. Las análogas o conexas que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Las instituciones de banca múltiple únicamente podrán realizar aquellas operaciones previstas en las fracciones anteriores que estén expresamente contempladas en sus estatutos sociales, previa aprobación de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de lo dispuesto por los artículos 9o. y 46 Bis de la presente Ley. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, dentro de la regulación que deban emitir en el ámbito de su competencia, deberán considerar las operaciones que las instituciones de banca múltiple estén autorizadas a realizar conforme a lo previsto en los artículos 8o., 10 y 46 Bis de esta Ley, y diferenciar, cuando lo estimen procedente, dicha regulación en aspectos tales como la infraestructura con que deberán contar y la información que deberán proporcionar, entre otros. Asimismo, se podrán considerar los modelos de negocios o características de sus operaciones.*

identificación individual de los mismos, tal y como lo establece el artículo 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que refiere:

*“Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

*...*

*XII. Disociación: Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo;”*

Es así que, dicha información debe entregarse mediante el procedimiento de disociación de la información, a efecto no de permitir la vinculación de la identificación individual de los servidores públicos, respecto de la estructura de la Dependencia.

En este marco, cabe señalar que si bien es cierto este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene la misión de garantizar el derecho de acceso a la información pública de los particulares; también lo es que debe cuidar la protección de datos personales y sobre todo cuando traen implícito que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona.

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales emitidas por la Suprema corte de Justicia de la Nación, que son del literal siguiente:

*“DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS. El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad*

*nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados."*

**"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.** El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se trate. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia, el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

*proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.”*

Por lo anterior, es procedente ordenar la entrega del Acuerdo del Comité de Transparencia por el que se clasificó la información ordenada, es decir, deberá emitir el acuerdo correspondiente de manera fundada y motivada, mediante el cual testó y/o disoció aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

El Acuerdo de Clasificación, se emitirá en términos de lo dispuesto tanto como en los en los artículos 128 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, motivando la referida clasificación al señalar las **razones, motivos o circunstancias especiales** que lo llevaron a concluir que el caso concreto, se ajustó a los supuestos previstos en la normatividad legal invocada como fundamento, para dichos efectos, debe proceder a su vez a realizar una prueba de daño, en la que se justificaran las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;

que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación sea adecuada al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

En relación directa con ello, los Lineamientos en estudio establecen los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos, que atienden a lo siguiente:

Parcial		Total	
Concepto	Dónde	Concepto	Dónde
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.	Reservado	Leyenda de información RESERVADA.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.	Confidencial	Leyenda de información CONFIDENCIAL.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
		Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
		Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

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

### III. RESUELVE:

**Primero.** Son fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **recurrente**, por lo que en términos de los argumentos de derecho señalados en el Considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Revoca** la respuesta del sujeto obligado.

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado** que en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega vía SAIMEX, en versión pública de los siguientes documentos actualizados al nueve de mayo de dos mil diecinueve:

De los servidores públicos señalados en la relación adjunta a la solicitud de información:

1. Solicitud de empleo, ficha curricular o documento análogo.
2. Constancia de no inhabilitación.
3. Nombramiento, contrato, formato único de movimiento de personal o documento análogo.
4. Comprobante del grado máximo de estudios de los servidores públicos que no están obligados a presentar Título Profesional.
5. Certificado o informe de no antecedentes penales.

Del Secretario del Ayuntamiento, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador de Mejora Regulatoria, Director de Medio

Ambiente, Director de Desarrollo Urbano, Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinador de Protección Civil:

6. Certificación de competencia laboral.
7. Título profesional.

Del Secretario Técnico Administrativo:

8. Certificación de competencia laboral.
9. Comprobante del grado máximo de estudios.

Del Coordinador de Catastro Municipal:

10. Certificaciones en al menos tres de las ocho unidades de competencia laboral que integran las normas vigentes en materia de catastro.

Director Jurídico:

11. Título Profesional.
12. Cédula Profesional.

*Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen del documento que se ordena, mismo que igualmente se hará de conocimiento del Recurrente.*

*En caso de que no administre o posea la información de la cual se ordena su entrega en el punto 8, bastará con que así lo haga del conocimiento del particular.*

13. El Acuerdo del Comité de Transparencia debidamente fundado y motivado que clasifique como información confidencial en su totalidad la Cartilla de Servicio Militar, el Certificado médico y el Certificado de no deudor alimentario moroso, de los servidores públicos adscritos al sujeto obligado.

**Tercero. Remítase** al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado la presente resolución, para que conforme a los artículo 186, último

**Recurso de Revisión:** 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la misma.

**Cuarto. Hágase del conocimiento** de la parte recurrente, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA TRIGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Recurso de Revisión: 05319/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco  
de Berriozábal  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

**Zulema Martínez Sánchez**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno  
(Rúbrica)



**iInfoem**  
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios  
**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución del nueve de octubre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión número 05319/INFOEM/IP/RR/2019.