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 Zinacantepec, Estado de México, **el trece de marzo de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo de los Recursos de Revisión **5522/INFOEM/IP/RR/2023, 5555/INFOEM/IP/RR/2023 y 5573/INFOEM/IP/RR/2023 acumulados** promovidos por una persona de forma anónima,a quien en lo sucesivo se le denominará **LA RECURRENTE,** en contra de las respuestas del Ayuntamiento de Zinacantepec, en lo subsecuente, **EL SUJETO OBLIGADO;** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. De las Solicitudes de Información**

**1. Presentación.** **LA RECURRENTE** el treinta y uno de julio y el dieciséis de agosto de dos mil veintitrés presentó ante **EL SUJETO OBLIGADO,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX**, las Solicitudes de Acceso a la Información Pública**[[1]](#footnote-1)** con los folios siguientes:

| **No.** | **Fecha**  **Folio de Solicitud[[2]](#footnote-2)/**Recurso | **Solicitud** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **31-07-2023**  **00858 /ZINACANT/IP/2023** 5522/INFOEM/IP/RR/2023 | *“se solicita el documento que acredite el ultimo grado de estudios de los servidores públicos adscritos a la dirección de administración” (SIC)* |
| 2 | **16-08-2023**  **01233/ZINACANT/IP/2023**  5555/INFOEM/IP/RR/2023 | *“SOLICITO EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS DEL TITULAR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE” (SIC)* |
| 3 | **16-08-2023**  **01252/ZINACANT/IP/2023**  5573/INFOEM/IP/RR/2023 | *“SOLICITO LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS DE TODOS LOS MANDOS MEDIOS SUPERIORES QUE CONFORMAN EN AYUNTAMIENTO QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES A LA FECHA DE LA SOLICITUD” (SIC)* |

**MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **SAIMEX**

**2. Turnos de requerimientos DEL SUJETO OBLIGADO.** El siete y diecisiete de agosto de dos mil veintitrés, el Titular de la Unidad de Transparencia turnó las solicitudes de información a los servidores públicos habilitados que estimó competentes, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[3]](#footnote-3).

**3. Prórroga.** El dieciocho de agosto el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud 00858/ZINACANT/IP/2023, señaló:

*“ … 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:*

*Con fundamento en el artículo 163 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se solicita prórroga como máximo de 7 días hábiles para poder dar una cabal respuesta a la presente solicitud que nos ocupa.*

*BRENDA SELENE HERNANDEZ LOPEZ*

*Responsable de la Unidad de Transparencia.”*

Sin acompañar el acuerdo del comité correspondiente.

**4. Respuestas.** El treinta de agosto y seis de septiembre de esa misma anualidad, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a cada una de las solicitudes de información de la forma siguiente:

| **No.** | **Solicitud /Recurso** | **Resumen de respuesta[[4]](#footnote-4)** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **00858/**5522 | *La Dirección de Administración* remite listado de comprobación de estudios de documentos que obran en los expedientes de personal y soportes documentales. | |
| **2** | **01233/**5555 | *El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Zinacantepec* sostiene que no cuenta con referente informativo que proporcionar. | |
| **3** | **01252/**5573 | *La Dirección de Administración* remite listado de comprobación de estudios de documentos que obran en los expedientes de personal y soportes documentales. |

**II. De los Recursos de Revisión.**

**1. Interposición.** El seis de septiembre de dos mil veintitrés, **LA RECURRENTE** interpuso los Recursos de Revisión, registrados en **EL SAIMEX** bajo los números de expedientes,con los actos impugnados y motivos de agravio siguientes:

| **No.** | **Recurso de Revisión** | **Actos impugnados y motivos de agravio** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **5522/INFOEM/IP/RR/2023** (00858) | *“ACTO IMPUGNADO: INFORMACIÓN INCOMPLETA”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD: INFORMACIÓN INCOMPLETA* |
| **2** | **5555/INFOEM/IP/RR/2023**  (01233) | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA INFORMACIÓN”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:*  *NO ENTREGA INFORMACIÓN”* |
| **3** | **5573/INFOEM/IP/RR/2023** (01252) | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA LA INFORMACIÓN COMPLETA DE TODOS LOS MANDOS MEDIOS SUPERIORES, ENTREGA DE UNOS CUANTOS”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:*  *NO ENTREGA LA INFORMACIÓN COMPLETA DE TODOS LOS MANDOS MEDIOS SUPERIORES, ENTREGA DE UNOS CUANTOS”* |

**2. Del turno de los Recursos de Revisión.** El mismo día en que fueron interpuestos, los recursos se enviaron electrónicamente a este Instituto de Transparencia; y con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia local, fueron turnados a los Comisionados de este Instituto, a efecto de decretar la admisión o desechamiento de los mismos, conforme a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Recurso** | **Comisionado ponente** |
| **1** | **5522** (00858) | Sharon Cristina Morales Martínez |
| **2** | **5555** (01233) | José Martínez Vilchis |
| **3** | **5573** (01252) | María Del Rosario Mejía Ayala |

**3. Admisiones de los Recursos de Revisión.** En diversos días se acordó la admisión a trámite de los Recursos de Revisión que nos ocupan, así como la integración de los expedientes respectivos, mismos que se pusieron a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles **LA RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera; así como para que **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera los Informes Justificados correspondientes; lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia local, en los siguientes términos:

| **No.** | **Recurso** | **Fecha de admisión** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **5522** (00014) | 08-09-2023 |
| **2** | **5555** (01233) | 12-09-2023 |
| **3** | **5573** (01252) | 11-09-2023 |

**4. Manifestaciones e Informes Justificados.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia local, dentro del término legalmente concedido a **LA RECURRENTE**, se advierte que no realizó manifestación alguna, por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** tampoco rindió sus Informes Justificados.

**5. Acumulación.** Por economía procesal y con la finalidad de evitar resoluciones contradictorias, en la **trigésima quinta sesión** **ordinaria del Pleno de este Instituto de veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés,** se acumularon los recursos **5555 y 5573 al 5522,** por ser este último el más antiguo,quedando la elaboración del proyecto de resolución a cargo de la Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez.

**6. Ampliación del Recurso de Revisión.** El **veintisiete de octubre de dos mil veintitrés** se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión y sus acumulados, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia local.

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

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

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

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

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma, debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:

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

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

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia **P./J. 32/92** emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“****TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.****”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

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

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

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

*“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO****.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351. *“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.****”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350, y

**7. Cierre de Instrucción.**

Por lo que, una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el **doce de marzo de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Christina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia local.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia**.

Este 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 y acumulados, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia local; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO.** **De la Acumulación de los Recursos.**

De las constancias que obran en los expedientes acumulados, se advierte que los Recursos de Revisión **05522, 05555 y 05573** fueron presentados por la misma **RECURRENTE** respecto de los actos u omisiones del mismo **SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual resulta conveniente su trámite de forma unificada para homogéneamente resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, derivado de ello, este órgano garante realizó la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia local en vigor.

De lo dispuesto en los numerales citados en el párrafo que antecede, dicha acumulación procede cuando:

1. El solicitante y la información referida sean las mismas;
2. Las partes o los actos impugnados sean iguales;
3. Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo Sujeto Obligado; y
4. Aun tratándose de solicitudes diversas, resulte conveniente la resolución unificada de los asuntos*.*

De tal suerte que, como se mencionó anteriormente, los Recursos de Revisión que nos ocupan fueron interpuestos por la misma **RECURRENTE,** ante el mismo **SUJETO OBLIGADO**, por lo que, resulta conveniente la resolución conjunta por economía procesal y con el fin de no emitir resoluciones contradictorias entre sí, en caso de resolverlos en forma separada por Ponentes diferentes.

**TERCERO. Requisitos de procedencia.** Los Recursos **5522, 5555 y 5573** reúnen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la ley de la materia, conforme a lo siguiente:

**a) Forma.** Los Recursos de Revisión en estudio fueron presentados vía SAIMEX, constando **EL SUJETO OBLIGADO** de la solicitud, el número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, la fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante, el acto recurrido y los motivos de inconformidad.

**b) Interés.** Los Recursos fueron interpuestos por parte legítima, en atención a que se presentaron por **LA RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló las solicitudes de acceso a la información pública al **SUJETO OBLIGADO,** pues para ello, es necesario que el particular ingrese al **SAIMEX** mediante la utilización de su clave de usuario y contraseña.

**c) Nombre de La Recurrente.** Se considera importante precisar que conforme al artículo 180, fracción II, último párrafo de la Ley de Transparencia local, cuando las solicitudes se presenten de manera electrónica no es requisito indispensable el proporcionar el nombre, tal como se muestra a continuación:

***“Artículo 180.*** *El Recurso de Revisión contendrá:*

***…***

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, …*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.****”***

*(Énfasis añadido)*

Es así que, derivado que los Recursos de Revisión materia del presente asunto, se interpusieron de manera electrónica, no es necesario que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre**;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentados vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

Lo anterior es así, pues el artículo 15 de Ley de Transparencia local prevé que toda persona tendrá Acceso a la Información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública **el nombre no es un requisito indispensable —*sine qua non—*** para que los particulares ejerzan el derecho de Acceso a la Información Pública, pues por el contrario la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo.

Aunado a lo anterior, cabe precisar que los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la Información Pública.

Asimismo, se estima que el requisito relativo al nombre de **LA RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, párrafos segundo y tercero, 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafo vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas de los expedientes, de las que se desprende que **LA RECURRENTE**  es la misma persona que realizó las solicitudes de Acceso a la Información Pública que ahora se impugnan.

Es así que, para el estudio de la materia sobre la versa el presente Recurso de Revisión acumulado, resulta intrascendente conocer el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México reconocen la prerrogativa de los individuos para que no resulte necesario la acreditación de un interés o justificar la utilización de la información; por lo que, resulta ocioso realizar dicho análisis, en la inteligencia de que se limitaría el ejercicio de un Derecho Humano, como el Derecho de Acceso a la Información Pública, por una cuestión procedimental.

**CUARTO. Oportunidad**.

Los Recursos de Revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente aquel que **LA RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada; tal y como, lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia local, según se observa en el siguiente cuadro las fechas de notificación de respuesta e interposición del recurso.[[5]](#footnote-5)

| **Recurso** | **Notificación de respuesta** | **Plazo de presentación[[6]](#footnote-6)** | **Fecha de interposición** | **Oportunidad**  **Si/No** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 05522 | 30/08/2023 | Del treinta y uno de agosto al veinte de septiembre | 06/09/2023 | Si |
| 05555 | 06/09/2023 | Del siete de septiembre al veintisiete de septiembre | 06/09/2023 | Si |
| 05573 | 06/09/2023 | Del siete de septiembre al veintisiete de septiembre | 06/09/2023 | Si |

En efecto, atendiendo a la fecha de notificación de las respuestas a las solicitudes de información pública, y la fecha de impugnación, es evidente que su presentación fue oportuna.

Respecto de los recursos **05555** y **05573**, se advierte que **LA RECURRENTE** presentó los medios de impugnación el mismo día en que fueron notificadas las respuestas, por lo tanto, su interposición se considera oportuna. [[7]](#footnote-7)

En mérito de lo expuesto, se tienen por presentados en tiempo los aludidos Recursos de Revisión.

**QUINTO. Análisis de procedencia.**

A efecto de determinar la procedencia del estudio de la acción intentada por la solicitante, se procede a revisar la solicitud, la respuesta, los actos impugnados y las razones de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE** expuestos en los antecedentes de la presente resolución,advirtiéndose que se actualizan las hipótesis de procedibilidad previstas en las fracciones I y V, del artículo 179 de la Ley de la materia, el cual 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:*

***I. La negativa a la información solicitada;***

***…***

***V. La entrega de información incompleta;***

***…****” (Énfasis añadido)*

Atendiendo a lo anterior, se procede al análisis de la improcedencia.

**Respecto de las causales de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este órgano resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio.

Así las cosas, del análisis a los expedientes electrónicos, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia local, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

Atendiendo a lo anterior y al no identificarse causa alguna que impida el estudio de los motivos de inconformidad planteados, se procede al análisis respectivo.

**SEXTO. Estudio y resolución del asunto.**

**Marco Normativo General.**

Con la finalidad de dictar un fallo conforme a derecho, este Órgano Garante realizará un análisis del contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico formado en **EL SAIMEX**, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

**El derecho de acceso a la Información Pública** se encuentra sustentado en el artículo 6°, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

De igual manera, el artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Por su parte, la Ley de Transparencia local prevé en su artículo 23, que los sujetos obligados deberán transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, encontrándose entre otros, “***Los ayuntamientos, dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal”.***

De los preceptos legales citados se establece que los Ayuntamientos se encuentran obligados a documentar y transparentar su actuar, así como a permitir el acceso a la información que generen, posean o administren; de ahí que la Ley de la materia delimite perfectamente los alcances de las obligaciones que corresponden a los Ayuntamientos. En ese tenor es necesario referir el contenido del artículo 115, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por otro lado, resulta importante el contenido de los artículos 4 y 12 de la Ley de Transparencia local[[8]](#footnote-8), los cuales, en esencia refieren que los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a entregar la información pública solicitada por los particulares que se encuentre en sus archivos o que obre en su posesión, privilegiando en todo momento el principio de máxima publicidad, sin generarla, procesarla, resumirla, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Queda de manifiesto entonces que, **se considera información pública al conjunto de datos que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público,** criterio que ha sostenido la Suprema Corte de Justicia de la Nación[[9]](#footnote-9).

Así que la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice su consulta en el lugar que ésta se localice, conforme a lo previsto en los artículos 3 fracción XI, 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia local.

En el caso que nos ocupa, es aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11[[10]](#footnote-10), cuyo rubro y texto dispone:

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

Con base a lo anterior, podemos afirmar que las autoridades locales se encuentran constreñidas a la observancia de que, toda la información que generen, administren o posean en su calidad de los Sujetos Obligados, debe ser considerada un bien de dominio público y accesible a cualquier persona; como es de amplio conocimiento, el derecho imperante en materia de transparencia se rige por el **principio de máxima publicidad** y en caso de negarse o limitarse, la procedencia de tales excepciones deberá en todo momento ser acreditado fehacientemente por aquellos cuya obligación sea asistir a dicha garantía, es decir, deberán motivar la clasificación de la información que consideren susceptible de tal actuación, señalando las causas especiales que los llevaron a dicha actuación.

Atendiendo a los preceptos legales a los cuales se hizo referencia, se concluye que, el Ayuntamiento de Zinacantepec, se encuentra dentro de los supuestos de obligatoriedad a transparentar y garantizar el Acceso a la Información Pública.

Fijado el marco constitucional y legal, procederemos al análisis del **caso en concreto.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recurso** | **Lo solicitado** | **Lo entregado** | **Observaciones** |
| **5522** | El documento que acredite el último grado de estudios de los servidores públicos adscritos a la dirección de administración. | La Directora de Administración remite un listado de 20 personas en donde identifica nombre y comprobante de grado de estudios y acompaña el soporte documental de 15 personas. | Remite información solicitada con firma y fotografías de los titulares visibles y algunos datos como calificaciones y promedios testados.  No acompaña acta de clasificación con motivo de la versión pública. |
| **5555** | Documento que acredite el último grado de estudios del titular del instituto del deporte. | El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec señaló que no cuenta con referente informativo que proporcionar. | El titular de la información refiere no contar con la información. |
| **5573** | Los documentos que acrediten el ultimo grado de estudios de todos los mandos medios superiores que conforman en ayuntamiento que se encuentran vigentes a la fecha de la solicitud | La Directora de Administración remite un listado de 26 personas en donde identifica nombre, cargo y documento que proporciona —grado de estudios— y acompaña el soporte documental de 26 personas. | Remite soportes documentales relacionados con la información solicitada. Con firma y fotografías de los titulares visibles. |

Inconforme, **LA RECURRENTE** interpuso los presentes recursos aduciendo:

| **Recurso** | **Actos impugnados y motivos de agravio** |
| --- | --- |
| **5522** | *“ACTO IMPUGNADO: INFORMACIÓN INCOMPLETA”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD: INFORMACIÓN INCOMPLETA* |
| **5555** | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA INFORMACIÓN”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:*  *NO ENTREGA INFORMACIÓN”* |
| **5573** | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA LA INFORMACIÓN COMPLETA DE TODOS LOS MANDOS MEDIOS SUPERIORES, ENTREGA DE UNOS CUANTOS”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:*  *NO ENTREGA LA INFORMACIÓN COMPLETA DE TODOS LOS MANDOS MEDIOS SUPERIORES, ENTREGA DE UNOS CUANTOS”* |

Es importante mencionar que derivado de las respuestas emitidas por el **SUJETO OBLIGADO** en las cuales asume contar con la información, se advierte que es competente para atender la solicitud de acceso a la información del particular.

Ahora bien, como en las tres solicitudes se solicita documento que acredite el último grado de estudios de diversas personas funcionarias públicas, se establece la siguiente **metodología** a efecto de determinar si se ha vulnerado el derecho de acceso a la información del solicitante.

* + - 1. Primeramente, analizaremos la estructura de mandos superiores del **SUJETO OBLIGADO.**
      2. Conceptualizaremos qué debe entenderse por el documento solicitado.
      3. Determinaremos la obligatoriedad de que dichos documentos obren en los archivos del **SUJETO OBLIGADO.**
      4. Acto seguido, se analizarán las particularidades de los Recursos en el orden siguiente: **05573, 05555 y 05522.**

De acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec 2022-2024:

***Artículo 6.******El Ayuntamiento*** *es el órgano máximo de gobierno dentro del municipio,* ***de elección popular directa*** *que deberá salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y máxima difusión en el ejercicio de sus funciones.*

*…*

***Artículo 7.*** *De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica,* ***el Ayuntamiento*** *de Zinacantepec, Estado de México,* ***se integra por****:*

*I. Un Presidente Municipal.*

*II. Un Síndico y;*

*III. Cinco Regidores por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidores por el principio de representación proporcional.*

***Artículo 12.*** *Las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, Autónomo y Desconcentrado, deberán auxiliar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, conforme lo señalen las disposiciones legales, a fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones*

Ahora bien, el Ayuntamiento de Zinacantepec, cuenta con las áreas siguientes dependientes de la Presidencia, siendo las siguientes:

***Artículo 22.*** *El Presidente Municipal desempeñará sus funciones y atribuciones, a través de las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, de la Administración Pública Municipal que considere pertinente, las cuales estarán a su mando, y se enuncian a continuación:*

*I. Unidades Administrativas Centralizadas:*

*1. Secretaría Particular.*

*2. Secretaría Técnica.*

*3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.*

*4. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.*

*5. Unidad de Transparencia.*

*6. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.*

*7. Coordinación de Asuntos Intergubernamentales.*

*8. Coordinación de Asesores.*

*9. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.*

*10.Secretaría del Ayuntamiento.*

*11.Tesorería Municipal.*

*12.Contraloría Municipal.  
13.Dirección de Administración.*

*14.Dirección de Obras Públicas.*

*15.Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.*

*16.Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.*

*17.Dirección de Desarrollo Económico.*

*18.Dirección de Desarrollo Social.*

*19.Dirección de Seguridad Pública y Tránsito.*

*20.Dirección de Servicios Públicos.*

*21.Dirección de Medio Ambiente.*

*22.Dirección de Cultura y Turismo.*

*23.Dirección de Educación.*

*24.Dirección de Gobernación.*

*25.Dirección de la Mujer.*

*26.Dirección Jurídica.*

*II. Organismos Descentralizados:*

*1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec (SMDIF).*

*2. Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinacantepec (OPDAPAS).*

*3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec (IMCUFIDEZ).*

*III. Organismo Desconcentrado: 1. Instituto Municipal de la Juventud.*

*IV. Organismo Autónomo: 1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.*

Lo anterior es acorde con el organigrama que el **SUJETO OBLIGADO** tiene en su página oficial.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

De las disposiciones normativas previas se obtiene que el Ayuntamiento de Zinacantepec cuenta con:

* Mandos superiores electos popularmente: son once personas —un Presidente Municipal, un Síndico y cinco Regidores por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidores por el principio de representación proporcional—.
* Mandos superiores, no de elección popular, sino de la administración pública municipal, se advierte que al menos son treinta personas titulares, de manera enunciativa no limitativa, entre unidades administrativas centralizadas, organismos descentralizados, organismo desconcentrado y organismo autónomo.

Ahora bien, por el **documento que acredite el último grado de estudios de los servidores públicos**, debemos entender que es la información que contenga la preparación académica —que presume la experiencia profesional— el cual, sirve para relacionar a su titular con el nivel de estudios que ostenta, lo cual acredita su preparación académica en un determinado campo del conocimiento; por lo que, dicha documentación permite conocer si la persona que se desempeña como funcionario público tiene el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que deriven de su encargo.

Luego, debemos saber si dicha información —*documento que acredite el último grado de estudios de los servidores públicos*— debe obrar o no en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.

Al respecto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señalan lo siguiente:

*Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios*

*“****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;*

*(…)*

***VIII.******Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;***

*(…)*

***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.”*

*Ley de Transparencia local*

*“****Artículo 92****.* ***Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla****, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda,* ***la información, por lo menos****, de los temas, documentos y políticas* ***que a continuación se señalan****:*

*(…)*

***XXI.******La información curricular****, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto*

*(…)”*

De los artículos que anteceden se obtiene que:

* Para formar parte del servicio público, los interesados deben cumplir con los elementos señalados, así como aquellos requisitos que se establezcan para los diferentes puestos.
* Es obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes correspondientes.
* La información curricular de los Servidores Públicos, forma parte de las obligaciones de transparencia común.

En ese orden de ideas, el **SUJETO OBLIGADO** debe contar en sus archivos con una serie de documentos, tales como la ficha curricular o el currículum vitae, y la solicitud de empleo, donde se puede apreciar el último grado de estudios de los Servidores Públicos, así como el soporte documental correspondiente, pues en el caso, no bastaría con afirmar o negar cierto grado de estudios en una solicitud o currículum, sino que el documento comprobatorio forma parte de la información curricular.

Es importante señalar que los documentos que pueden dar cuenta de la acreditación de nivel o grado de estudios, de conformidad con el artículo 171 de la Ley de Educación del Estado de México[[11]](#footnote-11), pudiera ser el certificado, constancias, diplomas, títulos o grados académicos.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que en términos de la Ley Orgánica Municipal hay obligatoriedad de acreditar cierto nivel de estudios en determinados cargos, según se observa en los artículos siguientes:

***Artículo 32.-*** *Para ocupar los cargos de Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes,* ***titulares de las unidades administrativas,*** *de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

*…*

***III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima*** *de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;*

***Artículo 85 Sexies.*** *El* ***Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria****, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere* ***contar con título profesional****, además deberá acreditar, (…).*

***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.*** *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 contables administrativas****, con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación, y con certificación (…);*

*…*

***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, o contar con una experiencia mínima de un año****, con anterioridad a la fecha de su designación.*

***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 o contar con experiencia mínima de un año****, con anterioridad a la fecha de su designación.*

***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 o afín, o contar con una experiencia mínima de un año****, con anterioridad a la fecha de su designación; además deberá acreditar,*

***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 o afín, o contar con una experiencia mínima de un año****, con anterioridad a la fecha de su designación.*

***Artículo 96. Undecies.*** *El* ***Director de Turismo,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley,* ***requiere contar con título profesional en el área de turismo o afín.***

***Artículo 96 Terdecies.*** *El* ***Director de Desarrollo Social*** *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 Ciencias Sociales o a fin, o contar con una experiencia mínima de un año*** *en la materia, con anterioridad a la fecha de su designación.*

***Artículo 96 Quindecies****. La persona titular de la* ***Dirección de las Mujeres****, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley,* ***deberá contar con título profesional en el área de las ciencias sociales o afines y conocimiento amplio del contexto en el municipio correspondiente****.*

***Artículo 96 Sexdecies****. La persona titular de la Dirección del Campo o equivalente, preferentemente contara con* ***estudios de******Ingeniería en agronomía (…).***

***Artículo 113****. Para ser* ***contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal,*** *a excepción de la caución correspondiente.*

***Artículo 123 Bis****. La persona titular de los organismos públicos descentralizados en materia de cultura física y deporte, a que se refiere el artículo anterior, además de los requisitos* *establecidos en el artículo 32 de esta Ley, preferentemente deberá* ***contar con título profesional en el área de educación física o disciplina afín****.*

***Artículo 147 I.*** *La o el Defensor Municipal de Derechos Humanos debe reunir los requisitos siguientes:*

***…***

***III.******Contar*** *preferentemente* ***con título de licenciado en derecho o disciplinas afines, así como experiencia o estudios en derechos humanos****;*

De los numerales trascritos se concluye que existen los siguientes supuestos:

* Los que se encuentran obligados a contar con título profesional para ocupar un cargo en específico.
* Los que se encuentran obligados pero con la opción de acreditar experiencia mínima de un año.

En ese sentido, la **obligatoriedad de contar con título profesional**, es para quienes ocupen los cargos de:

1. Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria
2. Secretario del ayuntamiento
3. Tesorero Municipal
4. Director de Turismo
5. Titular de la Dirección de las Mujeres
6. Contralor

Asimismo, se observa que también hay cargos que dejan la **obligatoriedad con opción** —“o” disyuntiva— esto es, ya sea contar con Título profesional “**o**” acreditar experiencia mínima de un año, como en los cargos siguientes:

1. Director de Obras Públicas
2. Director de Desarrollo Económico
3. Director de Desarrollo Urbano
4. Director de Ecología
5. Director de Desarrollo Social
6. El Defensor Municipal de Derechos Humanos

Y finalmente, se encuentran **todos los demás cargos de titulares de las unidades administrativas**, de Protección Civil y de los organismos auxiliares, **que en términos del artículo 32 fracción III de la Ley Orgánica Municipal** no hay obligatoriedad de contar con título profesional, siempre que se acredite experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran.

Respecto del titular de la Dirección del Campo, solo requiere contar preferentemente con estudios de Ingeniería en Agronomía.

Analizado lo anterior, es conveniente señalar en qué área se podría contar con la información solicitada (documento que acredite último grado de estudios). Al respecto, el Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec 2023 señala:

***Artículo 52.*** *La Dirección de Administración es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.*

***Artículo 53.*** *Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos sobre los procesos de selección, adquisición y mantenimiento del mobiliario y recursos materiales, así como en el reclutamiento y selección de personal;*

***II. Mantener el resguardo y actualización del Archivo de personal del Ayuntamiento****;*

Del artículo transcrito se advierte que el área del ayuntamiento relacionada con el manejo de la documentación del personal es la **Dirección de Administración**, área competente que atendió las solicitudes de información.

Establecido lo anterior, procederemos al análisis de cada uno de los recursos acumulados.

**RECURSO 5573.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lo solicitado** | **Lo entregado** |
| *Los documentos que acrediten el último grado de estudios de todos los mandos medios superiores que conforman en ayuntamiento que se encuentran vigentes a la fecha de la solicitud.* | La Directora de Administración remite un listado de 26 personas en donde identifica nombre, cargo y documento que proporciona —grado de estudios— y acompaña el soporte documental de 26 personas. |

Inconforme, **LA RECURRENTE** interpuso el presente recurso aduciendo que no entregan la información completa de todos los mandos medios superiores, sino solo de unos cuantos.

Primeramente, se suple la deficiencia de la queja de conformidad con los artículos 13[[12]](#footnote-12) y 181[[13]](#footnote-13) enmarcados en la Ley de Transparencia local en el sentido de que la solicitante requiere la información respecto de mandos medios y mandos superiores, no así de mandos medios superiores.

Continuando, de la respuesta entregada se obtiene el archivo titulado “*Oficio de Atención a Solicitud 01252 ZINACANT- 2023.pdf*” en el que se puede leer:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Al realizar una comparativa entre la información que de acuerdo con la normatividad debe tener y la información remitida se advierte que le asiste la razón a **LA RECURRENTE** pues la información remitida se encuentra incompleta, siendo evidente por ejemplo, que no fue remitida documentación alguna de los mandos superiores de elección popular —presidente municipal, regidores y síndico—.

Respecto de aquellos que no son de elección popular, a manera de ejemplo, tomando como base la estructura planteada por la Ley Orgánica Municipal de manera enunciativa más no limitativa, se evidencia con la información remitida en respuesta en el archivo identificado como *“Comprobantes de Último Grado de Estudios - Personal MM.pdf”* que se tiene por presentada documentación de algunos cargos así como de cargos faltantes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo conforme a normatividad** | **Documento remitido en respuesta** | **Observación** |
| 1. Secretaría Particular. | NO REMITIDO |  |
| 2. Secretaría Técnica. | NO REMITIDO |  |
| 3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. | Carta de pasante de Ingeniero en Sistemas Computacionales | Se tiene por presentado |
| **4. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.** | **DOCUMENTO ILEGIBLE[[14]](#footnote-14)** | **Por NO PRESENTADO.**  **Existe obligatoriedad de contar con título profesional conforme al artículo 85 Sexies de la Ley Orgánica Municipal.** |
| 5. Unidad de Transparencia. | Diploma de Licenciatura en ciencias políticas y administración pública | Se tiene por presentado. |
| 6. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública. | Carta de pasante de licenciado en criminología | Se tiene por presentado. |
| 7. Coordinación de Asuntos Intergubernamentales. | NO REMITIDO |  |
| 8. Coordinación de Asesores. | NO REMITIDO |  |
| 9. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos. | NO REMITIDO |  |
| **10. Secretaría del Ayuntamiento.** | **Título profesional de licenciado en Planeación Urbana** | **Se tiene por presentado conforme al artículo 92 fracción I, en el segundo supuesto[[15]](#footnote-15) de la Ley Orgánica Municipal, establece la obligatoriedad de contar con título profesional.** |
| **11. Tesorería Municipal.** | **Título profesional en administración financiera** | **Se tiene por presentado conforme al artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal.** (Contiene firma expuesta del alumno). |
| **12. Contraloría Municipal.** | **Título profesional de licenciada en derecho** | **Se tiene por presentado conforme al artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal.** |
| 13. Dirección de Administración. | Título profesional de licenciada en derecho | **Se tiene por presentado.** |
| 14. Dirección de Obras Públicas. | Título profesional de Arquitecto | **Se tiene por presentado. Artículo 96 Ter.** |
| 15. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad. | Grado profesional de Maestría en Calidad Ambiental | **Se tiene por presentado.** |
| 16. Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano. | Título profesional de arquitecto | **Se tiene por presentado. Artículo 96 Septies.** |
| 17. Dirección de Desarrollo Económico. | Constancia de autenticación de título electrónico de licenciatura en derecho | **Se tiene por presentado. Artículo 96 Quintus.** |
| 18. Dirección de Desarrollo Social. | Título profesional de licenciado en derecho | **Se tiene por presentado. Artículo 96 Terdecies** |
| 19. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito. | Título profesional de licenciado en derecho | **Se tiene por presentado.** |
| 20. Dirección de Servicios Públicos. | NO REMITIDO |  |
| 21. Dirección de Medio Ambiente —Ecología—. | Constancia de autenticación de título electrónico de licenciatura en derecho | **Se tiene por presentado. Artículo 96 Nonies.** |
| **22. Dirección de Cultura y Turismo.** | **Carta de pasante de la Maestría de Educación Superior.** | **Se tiene por presentado. Conforme al artículo 96. Undecies de la Ley Orgánica Municipal.** |
| 23. Dirección de Educación. | Título profesional de licenciada en Derecho | Se tiene por presentado. |
| 24. Dirección de Gobernación. | NO REMITIDO |  |
| 25. Dirección de la Mujer. | Cédula profesional de licenciatura en Mercadotecnia | **Se tiene por presentado, en términos del artículo 96 Quindecies** **de la Ley Orgánica Municipal, establece la obligatoriedad de contar con título profesional.**  (Contiene firma expuesta de la titular). |
| 26. Dirección Jurídica. | Título profesional de Licenciado en Derecho | Se tiene por presentado. |
| 29. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec. | NO REMITIDO | Será motivo de estudio del recurso 5555. |
| 30. Coordinador del Instituto Municipal de la Juventud. | Título Profesional de licenciado en ciencias políticas y administración pública. | Se tiene por presentado. |
| 31. Defensoría Municipal de Derechos Humanos. | Grado Profesional de Maestría en Derecho | **Se tiene por presentado. Artículo 147 I.**  (Contiene firma expuesta del alumno). |
| 32. Coordinación de Fiscalización | Título Profesional de licenciado en derecho | Se tiene por presentado. |
| 33. Coordinación de Recaudación | NO REMITIDO |  |
| 34. Coordinación de Catastro | Título Profesional | Se tiene **por NO PRESENTADO** por ser un documento parcialmente legible.[[16]](#footnote-16) |
| 35. Coordinación de Contabilidad | Título Profesional de licenciado en Contabilidad | Se tiene por presentado  (Contiene firma expuesta del alumno). |
| 36. Coordinación de Presupuesto | NO REMITIDO |  |
| 37. Coordinación de Caja Genera | NO REMITIDO |  |
| 38. Coordinación de la Oficialía Mediadora Conciliadora | Cédula profesional de Lic. En Derecho | Se dejó expuesta la CURP. |
| 39. Coordinación de Recursos Materiales | Título Profesional de Contador | Se tiene por presentado. |

Así, se tienen por presentados los Títulos profesionales obligatorios en términos de la Ley Orgánica Municipal respecto de los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de la Mujer; y por no presentado el de la persona titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, al no ser legible.

Cabe señalar que respecto del último grado de estudios de la persona titular de la Dirección de Cultura y Turismo, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de la carta de pasante de la Maestría de Educación Superior —lo que hace presumir que se cuenta con título profesional— por lo que se advierte que entregó la información solicitada, consistente en el último grado de estudios, por lo que se tiene por colmado.

Asimismo, se tienen por presentados los comprobantes de estudio de —aquellos que tienen obligación con opción de título profesional o experiencia— los Titulares de la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, Director de Ecología, Director de Desarrollo Social y Defensor Municipal de Derechos Humanos.

En consecuencia, es evidente que además de faltar los comprobantes de estudio de los mandos superiores de elección popular y de algunas Unidades Administrativas del Ayuntamiento, el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en pronunciarse respecto de los mandos medios.

Aunado a lo anterior, de la revisión a la documentación remitida se observa que se han dejado a la vista datos personales en algunos de los documentos remitidos como la CURP —del titular— contenidas en cédulas profesionales y la firma del titular en títulos y cédulas profesionales.

De igual forma, se advierte que no se acompaña Acuerdo del Comité de Transparencia en donde se haya determinado la clasificación. Por lo que se deberá observar las directrices respecto de la Versión Pública y el Acuerdo de clasificación emitido por el Comité que sustente la clasificación como confidencial de la CURP dentro de las cédulas profesionales de estudios de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Zinacantepec.

Ahora bien, respecto de las constancias de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y del Coordinador de Catastro, se advierte del archivo remitido que la información no es visible [[17]](#footnote-17) por lo que no se pasa por alto que el hacer entrega de un documento cuya información se encuentre ilegible, deja en total incertidumbre al particular, violentando con su respuesta el Derecho de Acceso a la Información.

Es decir, la información documental que entregue el **SUJETO OBLIGADO** debe ser clara, entendible y legible, esto con la finalidad de que pueda ser verificada la información contenida en los documentos proporcionados, ya que de lo contrario se incumple el principio de accesibilidad, lo que constituye una restricción indirecta al Derecho de Acceso a la Información Pública.

Sirve de apoyo a lo anterior como criterio orientador la tesis número II. 1°. C.T. 55 C, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de3 registro 201,412, que a la letra dice:

*“COTEJO DE COPIAS FOTOSTÁTICAS ILEGIBLES. AL NO SER POSIBLE CONSTATAR SU AUTENTICIDAD ES INÚTIL E INTRASCENDENTE SU PERFECCIONAMIENTO, POR LO QUE LA JUNTA ESTÁ IMPEDIDA PARA ORDENAR SU DESAHOGO. Cuando alguna de las partes en el juicio laboral ofrece como prueba algún documento en copia fotostática y su perfeccionamiento por medio del cotejo con su original, la Junta estará impedida para ordenar su desahogo, si el texto de esas reproducciones fotostáticas es ilegible en alguna de sus partes, toda vez que el actuario no podrá constatar, a través de sus sentidos, si concuerdan o no las copias aportadas al sumario con sus originales, pues no es posible que en caso de que la parte legible de esas reproducciones resulte igual que sus originales y, que por ese hecho, considerara lo mismo respecto de la otra parte a la que no puede dar lectura, dado que es ilegible; por tanto, al ser imposible constatar su autenticidad por medio del citado perfeccionamiento, dicha probanza se torna inútil e intrascendente, conforme al artículo 779 de la Ley Federal del Trabajo.”(Sic)*

En conclusión, el **SUJETO OBLIGADO** al momento en que dé respuesta a cualquier solicitud de acceso a la información deberá revisar y verificar que la documentación que remitió en su respuesta y que resultó ilegible o indebidamente escaneada, sea entregada de manera adecuada, para que este Instituto tenga por satisfecho el derecho de acceso a la información ejercido por la parte **RECURRENTE**.

Así, al haberse evidenciado que la información remitida se encuentra incompleta, este Órgano Garante determina que son fundados los agravios y, por tanto, es procedente **MODIFICAR** la respuesta y ordenar en versión pública:

* 1. *Acuerdo de Clasificación del Comité de Transparencia con motivo de la versión pública de la información remitida en respuesta.*
  2. *El título o cédula legibles de las personas titulares de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y del Coordinador de Catastro —remitidos en respuesta—.*
  3. *El último grado de estudios de los faltantes mandos superiores —de elección popular y aquellos que conforman el ayuntamiento de Zinacantepec— así como de todos los mandos medios en funciones al dieciséis de agosto de dos mil veintitrés.*

**RECURSO 5555.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lo solicitado** | **Lo entregado** |
| Documento que acredite el último grado de estudios del titular del instituto del deporte. | El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec señaló que no cuenta con referente informativo que proporcionar. |

Al respecto, es importante señalar que, conforme al Reglamento Orgánico Municipal citado previamente, respecto del instituto del deporte establece:

***CAPÍTULO CUARTO***

***DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE***

***Artículo 106.*** *El Instituto será el organismo descentralizado ejecutor de políticas de cultura física y deporte integral e incluyente para beneficio de la población.*

Ahora bien, se debe tener en cuenta que, en el caso, la Titular de la Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a la solicitante señaló: *En apego a lo establecido su solicitud fue analizada y turnada a el área poseedora de la información, en este caso a la Dirección de Administración.* Pero, de las constancias que obran en SAIMEX se advierte que fue turnada al Servidor Público Habilitado C. DANIEL AGALLO VICENT, Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, quien da respuesta en sentido negativo.

Es importante recordar que conforme a la Ley Orgánica Municipal Artículo 123 Bis, la persona titular del organismo público descentralizado en materia de cultura física y deporte se encuentra en el supuesto que refiere:

***Artículo 123 Bis.-*** *La persona titular de los organismos públicos descentralizados* ***en materia de cultura física y deporte****, a que se refiere el artículo anterior,* ***además de los requisitos establecidos en el artículo 32*** *de esta Ley,* ***preferentemente*** *deberá contar con título profesional en el área de educación física o disciplina afín.*

*…*

Atendiendo a la normatividad señalada se infiere que, si bien el artículo 123 Bis señala que se debe contar con título profesional en el área de educación física o disciplina afín, lo cierto es que *a priori* (antes de) refiere “preferentemente” lo cual, nos lleva a los requisitos del artículo 32 en donde queda como posibilidad optativa.

Ahora bien, de la respuesta se observa que si bien el **SUJETO OBLIGADO**, no siguió el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de turnar la solicitud a las áreas en las que podría obrar la información, como podría ser la Dirección de Administración, lo cierto es que, quien se está pronunciado de la información es la persona titular por lo que a ningún efecto práctico conduciría ordenar la búsqueda respectiva a la Dirección de Administración, ello, pues como quedó demostrado en el análisis al Recurso 5573, dicha Dirección ya se pronunció al respecto de la documentación que tiene en resguardo sin que se advierta la correspondiente al servidor público en cuestión.

En consecuencia, este Órgano Garante determina infundado el motivo de agravio y por tanto, es procedente **CONFIRMAR** la respuesta entregada por el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.

**Recurso 5522.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lo solicitado** | **Lo entregado** |
| ***El documento que acredite el último grado de estudios de los servidores públicos adscritos a la dirección de administración.*** | La Directora de Administración remite un listado de 20 personas en donde identifica nombre y comprobante de grado de estudios y acompaña el soporte documental de 15 personas. |

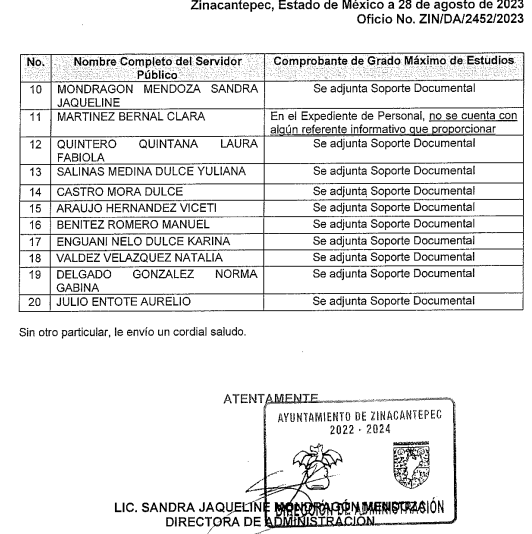
Primeramente, se tiene a la Dirección de Administración, área que como se señaló previamente es la competente, dando respuesta de lo solicitado.

Ahora bien, en éste último recurso, lo solicitado es el último grado de estudios solicitado corresponde a los servidores públicos adscritos a la dirección de administración.

De la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** se observa que remite un listado de veinte personas adscritas a la Dirección de Administración, acompañando soporte documental respecto de quince personas adscritas, y de las otras cinco refiere que en el expediente no se cuenta con algún referente informativo que proporcionar, según se observa:

Una captura de pantalla de una computadora

Descripción generada automáticamente



Como se puede leer, El **SUJETO OBLIGADO** entregó comprobantes del grado máximo de estudios, que se encuentran en los expedientes de personal, resguardados en los archivos de la Subdirección de Recursos Humanos, relativos al personal adscrito a la Dirección de Administración; por lo que se revisan las documentales y se analizan los datos contenidos en éstas, distinguiendo que conforme a la normativa previa, la Dirección de Administración debe contar con una persona titular y demás personal adscrito.

Luego entonces, en el caso de la persona que tiene la titularidad de la Dirección de Administración, adscrita a esa Dirección, en términos del artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal para ocupar el cargo debió acreditar el requisito de presentar título profesional o acreditar experiencia de un año; de las constancias remitidas, es visible el título profesional que la acredita como Licenciada en Derecho mediante título expedido por la Universidad Autónoma del Estado de México[[18]](#footnote-18), por lo que, como se señaló en el estudio que antecede se tiene por entregado el último grado de estudios de la titular de la Dirección Administrativa..

Respecto de quienes no se entregó documentación, el **SUJETO OBLIGADO** sostiene: “*En el Expediente Personal, no se cuenta con algún referente informativo que proporcionar*” Al respecto, de la revisión en IPOMEX se dichas personas, se advierte que se trata de personal que no cuentan con cargo medio o superior, a saber.

1. Auxiliar técnico B
2. Encargado de área
3. Técnico especializado
4. Técnico analista F
5. Técnico analista F

Luego entonces, se tiene al **SUJETO OBLIGADO** pronunciándose al respecto de lo solicitado, toda vez que no existe obligatoriedad para que cuente con algún documento que acredite el grado de estudios de los demás servidores públicos adscritos a la Dirección de Administración.

Por lo que respecta a las catorce personas restantes adscritas a la Dirección de Administración, se observan diferentes documentos como acta de recepción profesional, boleta de calificaciones de secundaria, certificados de estudios —de secundaria, estudios técnicos, licenciatura— carta de pasante y grado de maestría con los que dan respuesta a los últimos grados de estudios.

Del análisis realizado a la documentación remida en respuesta, se advierte que respecto de trece personas se tienen por presentados sus comprobantes de estudios, salvo, el documento relativo a la pasantía de una persona[[19]](#footnote-19) por ser parcialmente ilegible, por lo que no se puede tener por presentado, en términos del estudio previo respecto de la valoración de documentos ilegibles.

En ese sentido **se ordena se haga entrega del mismo de forma legible en versión pública, y se acompañe el Acta de Comité de la información clasificada al respecto.**

Así, al haber existido un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, a fin de dar respuesta a las solicitudes planteadas, este órgano garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada, pues, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de la materia, no se encuentra facultado para pronunciarse acerca de la autenticidad de dicho pronunciamiento.

Por otra parte, cabe señalar que en algunos de los documentos acompañados por el **SUJETO OBLIGADO** se observa que han sido testadas las calificaciones y promedios acompañándose en cada uno la leyenda:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Asimismo, se advierte que se han dejado algunos datos personales expuestos[[20]](#footnote-20), como la firma de la persona titular, el número de matrícula, créditos, la CURP y el número de certificado. Aunado a ello, el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en acompañar el Acuerdo de clasificación por parte de su Comité de Transparencia.

Al respecto es importante señalar que, la clasificación de información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que dispone la Ley de Transparencia local.

En ese sentido, si bien con los documentos proporcionados en la respuesta se da atención a la solicitud de información y se podría tener por atendido el requerimiento de información, lo cierto es que el **SUJETO OBLIGADO** realizó y entregó una incorrecta versión pública, por lo que es procedente modificarla respuesta entregada, ordenando le sea notificado el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública a **LA RECURRENTE**, para ello, se deben observar las directrices siguientes.

**De la Versión Pública**

Este Órgano Garante no pierde de vista que la información solicitada, **pudiera contener a su vez datos personales susceptibles de considerarse información confidencial** como lo son: CURP, número de cuenta del estudiante o su matrícula, número de certificado, calificaciones y créditos, por lo que se analizará la naturaleza de cada uno de estos.

* **Clave Única de Registro de Población —CURP—.**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.

El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

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

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

• El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.

• La fecha de nacimiento.

• El sexo.

• La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

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

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

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

De acuerdo con el criterio, la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Calificaciones obtenidas, créditos, el promedio general, las materias aprobadas y no aprobadas** en los estudios realizados por las personas servidoras públicas, se tiene que las mismas fueron obtenidas en el desarrollo de la vida académica de los servidores públicos, no en el ejercicio de sus funciones, por lo cual se trata de un dato personal, en virtud de que atiende al desempeño obtenido por el hoy servidor público, en su calidad de estudiante, que no necesariamente encuentra vinculación con el ejercicio de su desarrollo profesional.

Dichos datos, en su conjunto, revelan información concerniente al ámbito privado de las personas que las obtuvieron, ya que dan cuenta o permiten inferir características asociadas a la capacidad de aprendizaje o aprovechamiento escolar; lo cual, no es información que revista interés público, pues las aptitudes para el cargo se deben analizar a partir del momento en que se solicita la vacante.

En consecuencia, se tiene que las calificaciones, créditos, el promedio general y las materias aprobadas y no aprobadas, en los estudios realizados por el servidor público, actualizan la clasificación como información confidencial con fundamento en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por cuanto al **número de cuenta del estudiante, matrícula o número de certificado**, es un dato que constituye un medio de identificación de la persona al interior de la Institución Educativa, lo hace identificado e identificable, de ahí que, de proporcionarlo, podría facilitar que una persona no autorizada tenga acceso a información personal escolar.

En este sentido, el número de cuenta del servidor público en su calidad de alumno de una institución educativa no guarda relevancia con el desempeño de sus funciones actuales, por lo que carece de interés público y pertenece al ámbito de la vida privada de la persona y actualiza la clasificación de información confidencial de acuerdo con el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Fotografía, firma en cédula y el título profesional**

Al respecto, es necesario precisar que la cédula y el título profesional, son los documentos que toda persona *a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener* (…) ***con efectos de patente,*** es otorgada por la Dirección General de Profesiones o por la Institución respectiva, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Ahora bien, no se omite mencionar que la documentación que se ordena entregar puede contener **fotografías de los servidores públicos**, las cuales no pueden ser clasificadas como confidenciales cuando obran en documentos que los acredita como tal, que dan cuenta del cumplimiento de sus funciones, o que son requisitos legales para ocupar el cargo ostentado; pues su derecho a la privacidad o a la propia imagen es superado por el interés público de conocer si la persona que aparece en la documentación es quien dice ser y si cumple con los requisitos y características necesarias para el puesto.

Además, esta información sirve para verificar la legitimidad y transparencia de los procesos de selección y designación de los servidores públicos, lo cual es un aspecto fundamental en un régimen democrático donde el acceso a la información pública es un derecho fundamental y un pilar para la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción. En este contexto, la transparencia prevalece sobre el derecho a la privacidad en la medida en que contribuye a fortalecer la confianza en las instituciones públicas y permite a los ciudadanos ejercer control sobre sus representantes y los procesos administrativos.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos, sin importar el nivel o rango, guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información.

Por otro lado, respecto a la **firma,** es necesario precisar que ésta es considerada un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados.

Ahora bien, aún y cuando la firma en cuestión sea de un servidor público y se advierta que ésta no fue estampada en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, se debe clasificar la misma como confidencial, como lo consideró el INAI en su resolución RRA 7562-17.

Respecto de este dato, resulta aplicable a contrario sensu el Criterio 10/10 del otrora IFAI, hoy INAI, en donde señala lo siguiente:

*“La* ***firma de los servidores públicos*** *es información de* ***carácter público*** *cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.” (Sic)*

En consecuencia, los documentos donde conste la firma de servidores públicos, en calidad de ciudadanos, se deben clasificar como confidencial.

Por lo anterior resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia local, así como los numerales aplicables de 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 dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales[[21]](#footnote-21).

Igualmente, los citados Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales[[22]](#footnote-22), tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

En relación directa con ello, los Lineamientos referidos en estudio establece el formato para la clasificación:

***Quincuagésimo tercero.*** *El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada, es el siguiente:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Concepto*** | ***Dónde:*** | |
| *Sello oficial o logotipo del sujeto obligado* | *Fecha de clasificación* | *Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento o expediente, en su caso.* | |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* | |
| *Información reservada* | *Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, o en su caso, se precisará que se ha reservado el documento o expediente en su totalidad.* | |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá reservado el documento, el expediente o en su caso, las partes o secciones reservadas.* | |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.* | |
| *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.* | |
| *Rúbrica del titular del área* | | | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | | | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | | | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |

En resumen, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, por lo que el Acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de **LA RECURRENTE.**

La Ley de Transparencia local, establece lo siguiente:

***“Artículo 49.******Los Comités de Transparencia*** *tendrán las siguientes atribuciones:*

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información****…”*

*“****Artículo 53.*** *Las* ***Unidades de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***funciones****:*

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****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.”(Sic)*

Es decir, el Sujeto Obligado a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico en los términos señalados.

Atendiendo a todo lo expuesto se concluye que respecto del **Recurso 05522**, le asiste la razón a **LA RECURRENTE**, siendo procedente **MODIFICAR** la respuesta y ordenar:

1. Acuerdo de Clasificación del Comité de Transparencia con motivo de la versión pública de la información remitida en respuesta.
2. El comprobante de estudios remitido en respuesta de Dulce Yuliana Salinas Medina, de forma legible en versión pública.

Acuerdo de Clasificación del Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.

Por otra parte, al haberse dejado datos personales visibles — La firma de la persona titular del comprobante de estudios, la matricula, los créditos, la CURP— en los archivos remitidos en los expedientes 05522 y 05573 **resulta procedente dar vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales** de este Instituto, para que, en el ámbito de sus facultades correspondientes, resuelvan lo conducente y determine, en su caso, el grado de responsabilidad en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por lo que, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, párrafos trigésimos segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia local, este Pleno:

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Resultan infundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE** analizadas en el considerando **SEXTO** de esta resolución, respecto del Recurso de Revisión **05555/INFOEM/IP/RR/2023** por lo que se **CONFIRMA** la respuesta entregada.

**SEGUNDO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE** en los Recursos de Revisión **005522/INFOEM/IP/RR/2023 y 005573/INFOEM/IP/RR/2023** en términos del considerando **SEXTO**, se **MODIFICA y ordena** haga entrega a **LA RECURRENTE,** a través del **SAIMEX** de ser procedente en versión públicadel documento o documentos en donde conste lo siguiente**:**

**Recurso de Revisión 05522.**

1. *El comprobante de estudios remitido de Dulce Yuliana Salinas Medina, de forma legible.*

*Acuerdo de Clasificación del Comité de Transparencia con motivo de la versión pública, así como el acuerdo que sustente la versión pública de la información remitida en respuesta.*

**Recurso de Revisión 05573.**

1. *El título o cédula legibles de las personas titulares de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y* *del Coordinador de Catastro —remitidos en respuesta.*
2. *Así como el último grado de estudios de los faltantes mandos superiores, incluyendo aquellos de elección popular, al dieciséis de agosto de dos mil veintitrés.*
3. *El último grado de estudios de mandos medios que conforman el ayuntamiento en funciones al dieciséis de agosto de dos mil veintitrés.*

*Debiendo notificar a* ***LA RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que emita en su caso el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública, así como el acuerdo que sustente la versión pública de la información remitida en respuesta.*

*En caso de que no se cuente con el documento que acredite el último grado de estudios de los servidores públicos de los que se ordena en los incisos c) y d), bastará con que así se haga del conocimiento al* ***RECURRENTE,*** *de manera fundada y motivada.*

**TERCERO. Notifíquese** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia **DEL SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia local; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de **diez días hábiles**, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia local.

**CUARTO.** **Notifíquese** a **LA RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**.

**QUINTO.** Hágase del conocimiento a **LA RECURRENTE**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia local, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, **EL SUJETO OBLIGADO** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**SÉPTIMO.** **Gírese** oficio al **Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales**, en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando SEXTO de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS EMITIENDO VOTO PARTICULAR; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/ESS

1. Es importante señalar que, al encontrarse los expedientes formados con motivo de la presentación de las solicitudes enunciadas de forma electrónica en el SAIMEX, todas las constancias que integran los expedientes aludidos que en este acto se resuelven obran en el sistema de referencia. [↑](#footnote-ref-1)
2. En adelante, las claves alfanuméricas de las solicitudes se abreviarán bajo los numerales 000014, 00041 y 00043 respectivamente. [↑](#footnote-ref-2)
3. En adelante, Ley de Transparencia local. [↑](#footnote-ref-3)
4. Documentales de las cuales se omite su reproducción por ser del conocimiento de las partes, mismas que serán analizadas en el considerando correspondiente. [↑](#footnote-ref-4)
5. “**Artículo 178.** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, Recurso de Revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

   A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de Acceso a la Información Pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

   En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.” [↑](#footnote-ref-5)
6. Sin contemplar en los cómputos los días sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia local; así como, el lunes veintiuno de noviembre de dos mil veintidós, por ser día inhábil por suspensión de labores, en términos del Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto para el año dos mil veintidós y enero dos mil veintitrés. [↑](#footnote-ref-6)
7. Sirve de sustento, en aplicación por analogía la Jurisprudencia de rubro y texto: Jurisprudencia Localizable bajo el número 1a./J. 41/2015 (10a.), Décima época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, del mes de junio de 2015. “RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que, si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.” [↑](#footnote-ref-7)
8. “Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

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

   Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.” [↑](#footnote-ref-8)
9. Tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463. “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” (sic). [↑](#footnote-ref-9)
10. Emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once. [↑](#footnote-ref-10)
11. Artículo 171. Las instituciones del Sistema Educativo expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas correspondientes. Dichos certificados, constancias, diplomas, títulos y grados deberán registrarse en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la República, en términos de lo dispuesto en la Ley General. Consultable en: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig180.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
12. *“****Artículo 13****. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.”* [↑](#footnote-ref-12)
13. “***Artículo 181****. (…) Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiarlos hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.”* [↑](#footnote-ref-13)
14. Pág. 13 del archivo *Comprobantes de Último Grado de Estudios - Personal MM.pdf* relacionado con el listado del archivo *Oficio de Atención a Solicitud 01252 ZINACANT- 2023.pdf* consecutivo 13, dentro del expediente del Recurso 05573. [↑](#footnote-ref-14)
15. “en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;” De acuerdo con el Censo de 2020 llevado a cabo por el INAI, el Municipio de Zinacantepec cuenta con 203,872 habitantes, visible en: <https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/mex/poblacion/> registro 118. [↑](#footnote-ref-15)
16. Pág. 6 del archivo *Comprobantes de Último Grado de Estudios - Personal MM.pdf* relacionado con el listado del archivo *Oficio de Atención a Solicitud 01252 ZINACANT- 2023.pdf* consecutivo 6, dentro del expediente del Recurso 05573. [↑](#footnote-ref-16)
17. Página 13, del archivo “Comprobantes de Último Grado de Estudios - Personal MM.pdf” remitido en respuesta dentro del expediente del Recurso 05573. [↑](#footnote-ref-17)
18. Como se puede observar en la página 14 del archivo denominado Soportes Documentales - Comprobantes de Estudios - Personal Dirección de Administración.pdf remitido en respuesta por el SUJETO OBLIGADO. [↑](#footnote-ref-18)
19. Contenida en la página 12 del archivo Soportes Documentales - Comprobantes de Estudios - Personal Dirección de Administración.pdf, del expediente 5522 [↑](#footnote-ref-19)
20. Como: la firma de la persona titular en las páginas 1,3, 5, 6, 11 y 13; la matricula en la página 2, los créditos en la página 3, la CURP en las páginas 8 y 12 y, el número de certificado en la página 11. [↑](#footnote-ref-20)
21. Lineamientos expedidos el 15 de abril de 2016, por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016#gsc.tab=0>; modificados en cuanto a los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio el 29 de julio de 2016, visible <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5446230&fecha=29/07/2016#gsc.tab=0> y, posteriormente el 18 de noviembre de 2022, se modificaron diversos numerales, entrando en vigor a partir del 17 de enero de 2023, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5671860&fecha=18/11/2022#gsc.tab=0> [↑](#footnote-ref-21)
22. https://www.infoem.org.mx/doc/normatividad/LI\_Lineamientos\_Generales\_en\_materia\_de\_clasificacion\_y\_desclasificacion\_de\_la\_informacion.pdf [↑](#footnote-ref-22)