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

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **03240/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por un particular que al momento de ingresar la solicitud de información e interponer el recurso de revisión, no señaló nombre o seudónimo con el cual desee ser identificado,en lo sucesivo **El Recurrente**, en contra de la respuesta de la **Secretaría de Movilidad**,en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO. De la solicitud de información.**

En fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, el **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente **00212/SMOV/IP/2024**, mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“La plantilla completa desde el Secretario de Movilidad hasta el personal operativo de niel y rango mas bajo con nombre, cargo, sueldo, oficios de funciones, curriculum y comprobante de estudios” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del **SAIMEX**.

**SEGUNDO. De la solicitud de prórroga por parte del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el sistema **SAIMEX**, se advierte que en fecha dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, **El Sujeto Obligado** solicitó una prórroga por siete días hábiles, para dar respuesta a la solicitud de información, de conformidad con lo siguiente:

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

*SE ANEXA PRORROGA*

*Lic. Alejandro Hernández Aguilar*

*Responsable de la Unidad de Transparencia” (Sic).*

Por lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** adjuntó el Acta de la Sexagésima Tercera Sesión Extraordinaria del año dos mil veinticuatro, del Comité de Transparencia de la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, mediante la cual, se aprobó la prórroga para atender la solicitud de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 163, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el sistema **SAIMEX**, se advierte que en fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, **El Sujeto Obligado** emitió la respuesta en los siguientes términos:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Se anexa respuesta.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Alejandro Hernández Aguilar” (Sic).*

El **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta, el archivo electrónico denominado *“SAIMEX 00212 CH.pdf”;* cuyo contenido no se inserta por ser del conocimiento de las partes, sin embargo, será motivo de estudio en el Considerado respectivo.

**CUARTO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, el ahora **Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión en fecha veintidós de mayo de dos mil veinticuatro, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **03240/INFOEM/IP/RR/2024**, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

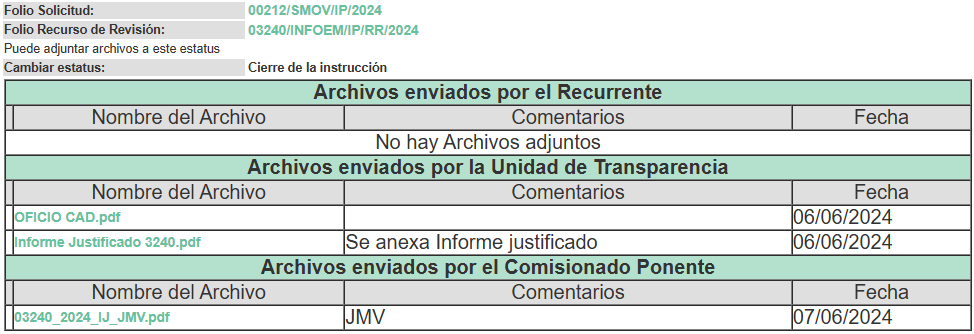
1. **Acto Impugnado:** *“Solicita prorroga para no entregar nada es una violación a mi derecho humano la información esta incompleta” (Sic).*
2. **Razones o Motivos de Inconformidad**: *“el infoem deberia de sansionar a esta dependnecia que con agravio afecta los derechos humanos de las personas solicito prorroga para que no me entrege la información completa van varias veces que la solicito y hace lo mismo” (Sic)*

**QUINTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha doce de junio de dos mil veinticuatro, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**SEXTO. De la etapa de manifestaciones y/o alegatos.**

Una vez transcurrido el término legal referido se destaca que, en fecha seis de junio de dos mil veinticuatro, el **Sujeto Obligado** remitió su informe justificado mediante los archivos electrónicos denominados *“Informe Justificado 3240.pdf”* y *“OFICIO CAD.pdf”*; por lo que, se pusieron a la vista del particular mediante Acuerdo de fecha siete de junio del año en curso; asimismo, se aprecia que la parte **Recurrente** no realizó alegatos, ni ofreció pruebas o manifestaciones, lo anterior de conformidad con la siguiente imagen:



**SÉPTIMO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, permitió decretarse el cierre de instrucción en fecha trece de junio del año en curso, en términos del artículo 185, Fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**OCTAVO. De la ampliación del término para resolver.**

En fecha ocho de julio de dos mil veinticuatro, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por un plazo de quince días hábiles.

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

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

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

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

a) Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

b) Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.

c) Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRIMERO. De la 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 interpuesto por el ahora Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De los alcances del Recurso de Revisión.**

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

Aunado a los anterior tenemos algunas cuestiones de previo y especial pronunciamiento, antes de entrar al estudio del fondo del asunto y es necesario referir, que si bien el recurso de mérito es procedente al haber sido admitido como ha quedado descrito en el apartado de antecedentes, no menos cierto es que en el acuerdo de admisión no se hace mención al nombre del **Recurrente,** por lo que en este punto se tiene por satisfecho, ya que el artículo 180, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios último párrafo, prevé que no es requisito indispensable contener el nombre cuando se hace la impugnación de manera electrónica, ello porque no se advierte nombre en específico, del cual no se colige que corresponda al nombre de una persona.

Esta Ponencia considera importante abordar el análisis de los requisitos de procedibilidad de los recursos de revisión, así el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

*“****Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

***I.*** *El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

En principio, de una interpretación del artículo transcrito se observan los requisitos que deberán contener los recursos de revisión; sobre el particular, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el solicitante y ahora **Recurrente**, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, no proporcionó un nombre para que sea identificado; por lo que no tiene certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido, no se colmarían los requisitos establecidos en el citado artículo 180, de la Ley de Transparencia.

No obstante lo anterior, debe destacarse que el artículo 15, de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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 *sine qua non* que los particulares y, en su caso, los recurrentes deban señalar, por el contrario la Ley de Transparencia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

Por lo que el derecho humano de acceso a la información pública se reitera que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este 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 y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; las circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO.** **Estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis de los presentes recursos, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en los expedientes electrónicos, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

En este sentido nuestro estudio versará en determinar si la información remitida mediante respuesta colma el derecho de acceso a la información solicitado por laparte **Recurrente**, para ello analizaremos lo solicitado y la información proporcionada.

**REQUERIMIENTOS SOLICITADOS:**

1. La plantilla completa desde el Secretario de Movilidad hasta el personal operativo de nivel y rango más bajo con nombre, cargo y sueldo.
2. Oficios de funciones.
3. Curriculum.
4. Comprobante de estudios.

En vista de lo anterior, el **Sujeto Obligado** mediante el oficio número 22000011000100S/2446/2024, firmado por la Subdirectora de Administración del Capital Humano y la Jefa del Departamento de Registro de Incidencias, emitió su respuesta, la cual, consta en lo siguiente:

| Solicitud de Información | Respuesta | Cumplimiento |
| --- | --- | --- |
| 1. La plantilla completa desde el Secretario de Movilidad hasta el personal operativo de niel y rango más bajo con nombre, cargo y sueldo. | Remitió un listado de 699 (seiscientos noventa y nueve) servidores públicos, con los siguientes datos: Nombre, cargo, Nivel, Rango y Total Neto Mensual. | **Parcialmente**  *(Faltó el salario monto Bruto mensual)* |
| 2. Oficios de funciones. | Respecto a “oficios de funciones, curriculum y comprobante de estudios”, informó que, el soporte documental consta de 3370 fojas y que la normatividad de conformidad con el Capítulo II “De las cuotas” artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; permite a los Sujetos Obligados el cobro para la entrega de información siempre y cuando ésta implique la entrega de veinte hojas simples.  Adicionalmente, indicó que, el total por copias simples, por expedición en disco compacto o en copia certificada. | **No** |
| 3. Curriculum. | **No** |
| 4. Comprobante de estudios. | **No** |

Es de destacar que, al haber un pronunciamiento por parte del **Sujeto Obligado**, dentro de sus atribuciones, este Órgano Garante, no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del **Sujeto Obligado** pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Por lo que, inconforme con la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, **El Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión, señalando como sus **razones o motivos de la inconformidad**, lo siguiente: *“el infoem debería de sancionar a esta dependencia que con agravio afecta los derechos humanos de las personas solicito prórroga para* ***que no me entregue la información completa*** *van varias veces que la solicito y hace lo mismo" [Sic].*

Asimismo, se advierte **que el particular no expresa razonamientos concretos que permitieran a analizar si, efectivamente, el Sujeto Obligado violentó el derecho de acceso a la información del particular**, para mayor abundamiento es aplicable la Jurisprudencia con número de registro 173593 de la Novena Época, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Tomo XXV, de enero de 2007, tesis I.4o.A. j/48 en materia común, en la que se establece lo siguiente:

***CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. SON INOPERANTES CUANDO LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS POR EL QUEJOSO O EL RECURRENTE SON AMBIGUOS Y SUPERFICIALES.***

*Los actos de autoridad y las sentencias están investidos de una presunción de validez que debe ser destruida. Por tanto,* ***cuando lo expuesto por la parte quejosa o el recurrente es ambiguo y superficial, en tanto que no señala ni concreta algún razonamiento capaz de ser analizado, tal pretensión de invalidez es inatendible, en cuanto no logra construir y proponer la causa de pedir, en la medida que elude referirse al fundamento, razones decisorias o argumentos y al porqué de su reclamación****. Así, tal deficiencia revela una falta de pertinencia entre lo pretendido y las razones aportadas que, por ende, no son idóneas ni justificadas para colegir y concluir lo pedido. Por consiguiente, los argumentos o causa de pedir que se expresen en los conceptos de violación de la demanda de amparo o en los agravios de la revisión deben, invariablemente, estar dirigidos a descalificar y evidenciar la ilegalidad de las consideraciones en que se sustenta el acto reclamado, porque de no ser así, las manifestaciones que se viertan no podrán ser analizadas por el órgano colegiado y deberán calificarse de inoperantes, ya que se está ante argumentos non sequitur para obtener una declaratoria de invalidez.*

*CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.*

*Amparo en revisión 43/2006. Juan Silva Rodríguez y otros. 22 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Claudia Patricia Peraza Espinoza.*

*Amparo directo 443/2005. Servicios Corporativos Cosmos, S.A. de C.V. 1o. de marzo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretario: Alfredo A. Martínez Jiménez.*

*Amparo directo 125/2006. Víctor Hugo Reyes Monterrubio. 31 de mayo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretario: Alfredo A. Martínez Jiménez.*

*Incidente de suspensión (revisión) 247/2006. María del Rosario Ortiz Becerra. 29 de junio de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Alfredo A. Martínez Jiménez, secretario de tribunal autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal para desempeñar las funciones de Magistrado. Secretaria: Alma Flores Rodríguez.*

*Incidente de suspensión (revisión) 380/2006. Director General Jurídico y de Gobierno en la Delegación Tlalpan. 11 de octubre de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jesús Antonio Nazar Sevilla. Secretaria: Indira Martínez Fernández.*

De la misma forma, es aplicable la siguiente Tesis Aislada, número de registro 230923 de la Octava Época, que puede consultarse en el Semanario Judicial de la Federación Tomo I, Segunda Parte, Enero – Junio de 1988 en materia común, en la que se dispone lo siguiente:

***AGRAVIOS, LO QUE DEBE CONSIDERARSE COMO TALES***

*Si los agravios se concretan a expresar que la sentencia que se impugna es contraria a intereses jurídicos y que causa daño de difícil reparación, estas expresiones deben desestimarse como tales, ya que no razonan contra los fundamentos del fallo que atacan, pues no pueden considerarse como agravios la simple manifestación u opinión del recurrente de inconformidad con el sentido de la sentencia recurrida por considerarla ilegal, ya que él mismo debe impugnar con razonamientos lo que la hayan fundado.*

*PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEPTIMO CIRCUITO.*

*Incidente 563/87. Jorge Orlando Cuallo. 20 de enero de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Tomás Enrique Ochoa Moguel. Secretario: Héctor Riveros Caraza.*

Por lo que, en la etapa de manifestaciones, el **Sujeto Obligado** informó lo siguiente:

* Mediante el oficio número **22000011000100S/2901/2024**, firmado por la Subdirectora de Administración del Capital Humano y la Jefa del Departamento de Registro de Incidencias, medularmente confirmaron su respuesta inicial.
* Oficio número **CCT/UT/0637/2024**, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el cual, informó que, en ningún momento se niega el derecho de acceso a la información del (la) hoy recurrente, tomando en consideración que, desde el pronunciamiento otorgado por este Sujeto Obligado a la solicitud primigenia, se le remite la información solicitada.

Ante ello, es de señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

*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.”*

Del precepto legal invocado, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Al respecto, cabe traer a cuenta lo previsto por el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que la letra establece lo siguiente:

***Artículo 12.*** *…*

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

Además, y de conformidad con lo ya establecido anteriormente en el artículo 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, anteriormente invocado el **Sujeto Obligado** sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que *a contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Así también, se dispone que 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, y que éstos sólo proporcionarán la información que generen en ejercicio de sus atribuciones, por lo que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, por lo que los Sujetos Obligados no están constreñidos a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

En este contexto, el **Sujeto Obligado** no está obligado a generar documento ***ad hoc*** para para satisfacer el derecho de acceso, situación que no está permitida dentro de la materia de acceso a la información. Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

*Resoluciones:*

*• RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*• RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*• RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”*

Bajo estas líneas argumentativas, al retomar y delimitar los requerimientos del ahora **Recurrente**, de manera objetiva se precisa que se queja de la siguiente información:

**PUNTOS RECURRIDOS:**

* “el infoem debería de sancionar a esta dependencia que con agravio afecta los derechos humanos de las personas solicito prórroga para que no me entregue la información completa van varias veces que la solicito y hace lo mismo” (sic)

Primeramente, respecto de las manifestaciones realizadas por el **Recurrente** como razones o motivos de inconformidad, consistentes en “[…]el infoem debería de sancionar a esta dependencia que con agravio afecta los derechos humanos […]”; y derivado que el recurso de revisión no es el medio para sancionar, este Instituto sugiere al solicitante que interponga su queja o denuncia ante la autoridad competente.

Ahora bien, primeramente, es importante señalar que la pretensión del solicitante es obtener información, referente a la **plantilla completa desde el Secretario de Movilidad hasta el personal operativo de niel y rango más bajo con nombre, cargo y sueldo**.

En tal virtud, es de destacar que en la legislación del Estado de México no existe precepto alguno que conceptualice la ***plantilla de personal***; sin embargo, la norma mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres número NMX-R-025-SCFI-2009 la define de manera textual como *“todas las personas que laboran en la organización, independientemente del tipo de contrato con el que cuentan, incluidas las subcontratadas.” (Sic)*

Ahora bien, el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios en el Manual del Procedimiento Operativo de Control de Plantilla de Personal la define como el *“documento autorizado por el Gobierno del Estado de México, el cual contiene el número de plazas autorizadas por puestos, categorías, unidades de adscripción, percepciones brutas mensuales y datos personales del servidor público, así como tipo de relación laboral (sindicalizado o confianza).” (Sic)*

Conforme a lo anterior, se advierte que la plantilla de personal es el documento del que se puede advertir el número de servidores públicos que laboran en una institución pública, con referencia a la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción.

Una vez precisado lo anterior, es de señalar que el artículo 98, fracción XV de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone que las instituciones públicas, tal es el caso del **Sujeto Obligado**, deberán elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.

Bajo ese tenor, es preciso traer a contexto lo establecido en el artículo 92, fracciones II VII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

*“****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****:*

*[…]*

***II.******Su estructura orgánica completa****, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

*[…]*

***VII. El directorio de todos los servidores públicos****, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

***El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado****,* ***nivel del puesto*** *en la estructura orgánica,* ***fecha de alta en el cargo****, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;*

***VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos****, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

*[…]*

***X.*** *El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el* ***total de las vacantes****, por nivel de puesto,* ***para cada unidad administrativa****;”*

*(Énfasis añadido)*

Correlativo a lo anterior, los “*Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”****,*** en su Anexo I referente a las Obligaciones de Transparencia Comunes de los Sujetos Obligados contempladas en el artículo 70, fracciones II, VII, VIII y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, precisan en los Criterios Sustantivos de Contenido con relación a la información pública que puede colmar lo requerido por el particular, los cuales se transcriben a continuación:

*“…*

***Anexo I***

***Obligaciones de transparencia comunes***

***todos los sujetos obligados***

***Criterios para las obligaciones de transparencia comunes***

***El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General, en el artículo 70, fracciones I a la XLVIII****.*

*En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General.*

***El artículo 70 establece a la letra****:*

***Artículo 70. En la Ley*** *Federal y* ***de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público*** *y mantengan actualizada, 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****:*

***En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios****.*

*[…]*

***II. Su estructura orgánica completa****, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables;*

*[…]*

***Se deberá publicar la estructura vigente****, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que la estructura orgánica se modifique, será indispensable que los sujetos obligados aclaren mediante leyenda cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (denominación anterior y actual) y aquéllas que desaparecieron.*

*[…]*

***Criterios sustantivos de contenido***

***Criterio 1*** *Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)*

***Criterio 2*** *Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia*

***Criterio 3*** *Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)*

***Criterio 4*** *Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)*

***Criterio 5*** *Área de adscripción (Área inmediata superior)*

***Criterio 6*** *Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso*

***Criterio 7*** *Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto*

***Criterio 8*** *Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso*

***Criterio 9*** *Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique*

***Criterio 10*** *En cada nivel de estructura se debe incluir, en su caso, los prestadores de servicios profesionales o los miembros que se integren de conformidad con las disposiciones aplicables [por ejemplo, en puestos honoríficos]*

***Criterio 11*** *Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica), además de la estructura orgánica*

***Formato 2. LGT\_Art\_70\_Fr\_II***

***Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Denominación del Área (catálogo)* | *Denominación del puesto (catálogo)* | *Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)* | *Clave o nivel de puesto* | *Área de adscripción (área inmediata superior)* | *Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc.)* | *Fundamento Legal (artículo y/o fracción)* | *Texto del artículo y/o fracción donde se especifican las Atribución, función, responsabilidad* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique* | *Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)* | *Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)* |
|  |  |  |
|  |  |  |

***VII.******El directorio de todos los servidores públicos****, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.* ***El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado****, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;*

***Periodo de actualización:*** *trimestral*

***Conservar en el portal de transparencia: información vigente y la del ejercicio en curso****.*

***Aplica a:*** *Todos los sujetos obligados*

***Criterios sustantivos de contenido***

*[…]*

***Criterio 4******Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido), en su caso incluir*** *una leyenda que especifique* ***el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante***

***Criterio 5******Unidad administrativa de adscripción (área) del servidor(a) público(a)*** *(de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)*

*[…]*

***Formato 7. LGT\_Art\_70\_Fr\_VII***

***Directorio de servidores(as) públicos(as) de <<sujeto obligado>>***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ejercicio* | *Clave o nivel del puesto* | *Denominación del cargo o nombramiento otorgado* | ***Nombre(s)*** | ***Primer apellido*** | ***Segundo apellido*** | ***Unidad administrativa de adscripción*** | *Fecha de alta en el cargo (formato día/mes/año)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Domicilio oficial* | | | | | | *Número(s) de teléfono oficial* | *Extensión* | *Correo electrónico oficial* |
| *Calle* | *Número Exterior* | *Número Interior*  *(en su caso)* | *Colonia* | *Delegación o municipio* | *C.P.* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza****, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

*[…]*

***Esta delimitación permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar****, a través de su portal de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad,* ***relativa a: la remuneración bruta y neta****, todas las percepciones en efectivo o en especie,* ***sueldos****, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración.*

*[…]*

***Criterios sustantivos de contenido***

*[…]*

***Criterio 3 Denominación del puesto*** *(de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)*

***Criterio 4 Denominación del cargo*** *(de conformidad con nombramiento otorgado)*

***Criterio 5 Área de adscripción*** *(de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)*

***Criterio 6 Nombre completo del servidor(a) público(a) (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)***

***Criterio 7 Remuneración mensual bruta*** *(se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)*

***Criterio 8 Remuneración mensual neta*** *(se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE)*

*[…]*

***Formato 8. LGT\_Art\_70\_Fr\_VIII***

***Remuneraciones de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza de <<sujeto obligado>>***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Tipo de trabajador*  *(Confianza, Base, Otro)* | *Clave o nivel del puesto* | *Denominación del puesto* | *Denominación del cargo* | *Área de adscripción* | *Nombre(s)* | *Primer apellido* | *Segundo apellido* | *Remuneración mensual bruta* | *Remuneración mensual neta* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Percepciones adicionales (en efectivo o en especie)* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* | *Ingresos y sistemas de compensación* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gratificaciones* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* | *Primas* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* | *Comisiones* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Dietas* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* | *Bonos* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* | *Estímulos* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Apoyos económicos* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* | *Prestaciones económicas y/o en especie* | *Periodicidad* | *Fecha de entrega* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***X.******El número*** *total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el* ***total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa****;*

***En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica básica y no básica****[[2]](#footnote-2) vigente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y,* ***desde cada área, desplegar el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza, de tal forma que se señale cuáles están*** *ocupadas y cuáles* ***vacantes****, así como los totales.*

***La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica)****, III (facultades de cada área), IV (metas y objetivos de las áreas), V (indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer), VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados),* ***VII (directorio)****,* ***VIII (remuneración)****, IX (gastos de representación y viáticos),* ***X (el número total de las plazas y el personal de base y confianza****, XI (las contrataciones de servicios profesionales por honorarios), XII (información en versión pública de las declaraciones patrimoniales) y XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.”*

***Criterios sustantivos de contenido***

*[…]*

***Criterio 2******Denominación del puesto*** *(de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia*

*[…]*

***Criterio 4 Área de adscripción*** *(área inmediata superior)*

***Criterio 5 Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado****: ocupado o* ***vacante****. Cuando la normatividad del sujeto obligado establezca un servicio profesional o análogo, se deberá desagregar la información por rama: administrativo o servicio profesional*

***Criterio 6*** *Hipervínculo a la información publicada en la fracción XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) por cada puesto y/o cargo de la estructura* ***vacante***

***Del personal de base se especificará lo siguiente****:*

*[…]*

***Criterio 8 Total de plazas vacantes***

*Del personal de* ***confianza*** *se especificará lo siguiente:*

*[…]*

***Criterio 10 Total de plazas vacantes***

***Formato 10. LGT\_Art\_70\_Fr\_X***

***Total de plazas y vacantes de <<sujeto obligado>>***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Denominación del área* | *Denominación del puesto* | *Clave o nivel de puesto* | *Área de adscripción (área inmediata superior)* | *Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional* | *Hipervínculo a la fracción XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) Por cada puesto y/o cargo de la estructura* ***vacante*** | *Respecto al personal de base, especificar:* | | *Respecto al personal de confianza, especificar:* | | |
|  |  |  |  |  |  | *Total de plazas ocupadas* | *Total de plazas vacantes* | | *Total de plazas ocupadas* | *Total de plazas vacantes* |

En consecuencia, esta Ponencia Resolutora determina que colmó parcialmente lo requerido por parte del particular, ya que, el documento remitido en respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, contiene la información concerniente en la solicitud de información, lo anterior de conformidad con la siguiente ilustración:



Como se puede observar, dicho documento contiene la plantilla de personal del Sujeto Obligado, con la mayoría de los datos requeridos; sin embargo, el sueldo de los servidores públicos adscritos a dicha Dependencia, no colmaría, por lo que se ordenaría la entrega del documento en donde conste el sueldo bruto mensual.

En segundo plano, tenemos que, referente a los oficios de funciones; Curriculum y Comprobante de estudios de los servidores públicos inmersos en la plantilla de personal, recordemos que, el **Sujeto Obligado** a través de la Subdirectora de Administración del Capital Humano y la Jefa del Departamento de Registro de Incidencias, informaron que, el soporte documental consta de 3370 fojas y que la normatividad de conformidad con el Capítulo II “De las cuotas” artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; permite a los Sujetos Obligados el cobro para la entrega de información siempre y cuando ésta implique la entrega de veinte hojas simples.

Adicionalmente, indicó que, el total por copias simples, por expedición en disco compacto o en copia certificada.

Ante ello, se procede a determinar si es correcto el cobro por digitalización de la información que pretende realizar el **Sujeto Obligado**, o bien, si éste se encuentra constreñido a la entrega gratuita de los datos requeridos por el **Recurrente.**

Por lo que de manera general, es de señalar que el artículo 6, segundo párrafo, inciso A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, todo ello de manera gratuita; no obstante que, como se verá, dicha gratuidad sólo debe entenderse en lo concerniente al trámite de acceder a la información solicitada.

Así mismo del contenido de los artículos 23 fracción IV y 24 fracción XXIII, de la Ley de Transparencia local, establece la obligación de transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, así como la obligación de procurar digitalizar toda la información pública que tengan en su poder, como se observa a continuación:

*“****Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***IV.*** *Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

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

***(****…)*

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

Con base en lo anterior, se acredita la obligación a cargo del **sujeto obligado** de procurar digitalizar toda la información pública que se encuentre en su poder, así como el proporcionarla cuando le sea requerida.

Precisado ello, no debe pasarse por alto lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios regula la forma de entregar la información de acuerdo a la modalidad elegida por el recurrente y sus excepciones, sirviendo de sustento los artículos 9 fracción III, 164, 165 y 174 de la Ley citada, los cuales a la letra señalan:

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

*…*

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

***(…)***

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

***En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.***

***Artículo 165****. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.*

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

*Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.*

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

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

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

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

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

*Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable el Código Financiero del Estado de México y Municipios deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicho ordenamiento.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.”* ***(Sic)***

De los ordenamientos en cita, se puede concluir que el derecho de acceso a la información será gratuito, y que excepcionalmente procederá su cobro atendiendo a la modalidad seleccionada por el solicitante o que, en su caso, se genere un costo de los materiales utilizados en la reproducción, el pago del envió de los documentos; pero claramente se establece que se deberá fundar y motivar su cobro respectivo.

En ese orden de ideas, atendiendo a que la modalidad de entrega de información seleccionada por el particular es a través del **SAIMEX**, el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega de las documentales que se ordena su entrega **SIN COSTO.**

Ahora bien, en cuanto a los **oficios de funciones**; al ser información de carácter administrativo *(oficios)* y bajo este tenor, sirve citar por analogía los **Lineamientos para el trámite de la correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo**, publicados en mayo de dos mil diez por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. Dichos lineamientos sujetan a todas las dependencias y unidades orgánicas del Poder Ejecutivo para lograr una homogenización en la comunicación formal de las instituciones públicas:

***“2. Objetivo***

***Proporcionar a las áreas de recepción y despacho de correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo****, un instrumento técnico que les permita homogeneizar y****eficientar los servicios de correspondencia, a fin de agilizar la comunicación formal así como coadyuvar a la oportuna toma de decisiones por parte de los servidores públicos****.*

***Administración de documentos:***

***Conjunto de actividades vinculadas con la****generación, adquisición****, recepción****, control, circulación, reproducción, organización, conservación, custodia, restauración, valoración, selección, eliminación****, uso y divulgación de los documentos.***

***Circulación documental:***

*Tratamiento que se da al documento desde su generación hasta la conclusión del trámite y la determinación de su destino final.*

***3. Conceptualización básica***

*(…)*

***Circular:***

*Comunicación formal que se dirige simultáneamente a varios destinatarios de unidades administrativas por ser de interés general y por regular aspectos diversos de la administración pública. Transmite acuerdos, instrucciones, reglas, procedimientos, informes, avisos, recomendaciones, decisiones e interpretaciones de normas, con la finalidad de ratificar o implementar nuevos cursos de acción o para continuar el desarrollo de determinados procesos administrativos. Es de observancia general y la información que transmite fluye en línea horizontal o vertical descendente.*

***Control de correspondencia:***

*Proceso mediante el cual se registran los documentos a través de sistemas manuales o automatizados, para garantizar su destino y dar continuidad a la tramitación de asuntos.*

***…***

***Correspondencia oficial:***

*Comunicaciones escritas que se producen, circulan y controlan entre las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal.*

*(…)*

***Documentación en trámite:***

*Documentos generados como consecuencia de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, produzcan o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, referentes a los asuntos en gestión.*

***Documento:***

*Soporte material derivado de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, generen o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, y que contengan información textual, en lenguaje natural o convencional, o cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen que pueda dar constancia de un hecho.*

*…*

***Memorándum:***

*Comunicación de carácter formal de uso interno que transmite información para recordar asuntos, anunciar disposiciones, solicitar informes, realizar observaciones o dirigir instrucciones en las dependencias y organismos auxiliares.*

*Es un documento breve, claro y preciso y su redacción es sencilla y concisa. La información que transmite fluye en línea vertical descendente y horizontal.*

***Oficio:***

*Comunicación formal que se utiliza para tratar asuntos de índole oficial. Su característica primordial es la sobriedad de su estilo. Es un documento que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales fuera del sector público. La información fluye en línea vertical ascendente o descendente y en forma horizontal.*

***Producción de documentos:***

*Es la generación de los documentos con el objeto de cumplir un trámite determinado, en el desarrollo de toda gestión, a partir del razonamiento de que su producción es necesaria y útil.*

*…*

***Recepción de documentos:***

***Acción de recibir e ingresar los documentos****a las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal****para su atención, custodia o circulación****.*

***4. Lineamientos generales***

*…*

*4.2****Las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal****.*..”

De lo anteriormente vertido, se tiene que los documentos que sirven de comunicación entre las diferentes unidades administrativas de una institución pública pueden ser a través de circulares, memorándums u oficios, dependiendo de la información que se trata en cada uno de ellos.

Así, una circular se emite cuando se da a conocer información de interés general y a varios destinatarios sobre acuerdos, instrucciones, reglas, procedimientos, informes, avisos, recomendaciones, decisiones e interpretaciones de normas; un memorándum tiene como efecto recordar asuntos, anunciar disposiciones, solicitar informes, realizar observaciones o dirigir instrucciones en las dependencias y organismos auxiliares; y el oficio es el medio de comunicación formal que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales en el marco de sus actuaciones.

Aunado a lo anterior, en términos de los artículos 3 fracciones XXII y XI y 4 de la Ley de Transparencia en la Entidad, es información de interés público la que se refiere a aquella que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados que se registran en documentos, tales como expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

En este sentido, con relación al soporte documental requerido por el particular se destaca que es susceptible de reflejar el nombre y cargo de personal operativo que no ostente mando medio o superior,información que deberá de ser objeto de un proceso de reserva de la información para no hacer identificable al titular de los datos personales, lo anterior, de conformidad con las siguientes consideraciones:

Inicialmente, se destaca que, por regla general, se estima al nombre como un atributo de la personalidad que designa e individualiza a una persona, compuesto por un sustantivo propio y el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que, de común acuerdo se determine, ello atendiendo a los artículos 2.13 y 2.14 del Código Civil del Estado de México, porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

***Artículo 2.13.-*** *El nombre designa e individualiza a una persona.*

***Artículo 2.14.*** *El nombre de las personas físicas se forma con el sustantivo propio y el primer apellido del padre y el primer apellido de la madre, en el orden que, de común acuerdo determinen. En el caso de que el padre y la madre no lleguen a un acuerdo respecto del orden que deben seguir los apellidos del hijo o hija, el apellido paterno aparecerá en primer lugar y el apellido materno en segundo lugar.*

*El orden de los apellidos acordado entre padre y madre se considerará preferentemente para los demás hijos e hijas del mismo vínculo.*

*Cuando solo lo reconozca uno de ellos se formará con los apellidos de este, en el mismo orden, con las salvedades que establece el Libro Tercero de este Código.*

Circunstancia que de ser visible y otorgarse por los Sujetos Obligados, vulneraria el derecho de protección de datos personales de las personas mismas, siempre y cuando no se trate de personas físicas que:

* **Ejerzan funciones en el ámbito público.**
* Practiquen actos de autoridad
* Resulten vencedores en licitaciones públicas o invitaciones directas, o incluso figuren como apoderado o representante legal de personas morales que hayan obtenido un resultado favorable.
* Sean titulares de licencias que involucren aprovechamientos de bienes, servicios y/o recursos públicos.

En efecto, tratándose de servidores públicos, el nombre de las personas físicas recibe un tratamiento menos riguroso, pues, aunque identifica y hace identificable a una persona física, existe un claro interés público por conocer quién es el responsable de ejercer actos de autoridad, recibir recursos públicos o incluso generar actos de molestia dirigidos a la ciudadanía.

Visto lo anterior, no se aprecia que los Sujetos Obligados tengan la obligación de elaborar oficios para designar funciones a los servidores públicos, por lo que, en caso de no haber generado dicha información, bastará con que así lo manifieste el Sujeto Obligado al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

En segundo plano, conforme a lo requerido por el particular ***(Curriculum Vitae)***, es indispensable determinar lo que se concibe como currículum vitae, del cual únicamente la Real Academia de la Lengua Española lo define de la siguiente manera:

“***Currículum Vítae****.****1.****Loc. lat. que significa literalmente ‘carrera de la vida’. Se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.*”

De la interpretación a esta definición se desprende que el Currículum Vitae está relacionado con la hoja de vida o carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral que tiene, además de los méritos obtenidos tal y como podrían ser cursos, certificaciones o capacitaciones.

Sirve agregar que el Currículum Vitae es un documento actualizable y que se genera precisamente para su entrega en situaciones en que se pretenda obtener un empleo, por lo que su elaboración y contenido dependerá sólo del titular de la información, tanto para cuestiones como informar el grado académico con el que cuenta hasta los empleos o trabajos anteriores que se han ejercido; documento que persigue como finalidad acreditar la idoneidad para ostentar el cargo para el que se pretende postular una persona.

Asimismo, es de señalar que el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Entidad, la información curricular desde el nivel del jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Sujeto Obligado, constituye una obligación de transparencia como se advierte enseguida:

*“****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;*

*(…)”*

***(Énfasis añadido)***

Información que deberá ser publicada en atención a los *“Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV, del artículo 31, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deberán difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”*, que en su *“Anexo I”*, relacionado con artículo 70, de la Ley General de Transparencia, de forma análoga prevé en su fracción XVII, la información curricular; respecto de la cual define la forma y criterios en que deberá ser publicada por los Sujetos Obligados, que en lo que al presente estudio interesa establece en sus “Criterios sustantivos de contenido” 1 a 12 la información siguiente:

*“****Criterio 1*** *Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)*

***Criterio 2*** *Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)*

***Criterio 3*** *Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado*

***Criterio 4*** *Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)*

***Criterio 5*** *Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)*

*Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:*

***Criterio 6*** *Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado*

***Criterio 7*** *Carrera genérica, en su caso*

*Respecto de la experiencia laboral especificar los tres últimos empleos, en donde se indique:*

***Criterio 8*** *Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)*

***Criterio 9*** *Denominación de la institución o empresa*

***Criterio 10*** *Cargo o puesto desempeñado*

***Criterio 11*** *Campo de experiencia*

***Criterio 12*** *Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria[[3]](#footnote-3)37 del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público*

Asimismo, es importante mencionar que la **Ficha Curricular**, sirve para observar la trayectoria académica, profesional y experiencia laboral de los servidores públicos; por lo que se deberá tomar en consideración su conocimiento, profesión, vocación y experiencia relacionada con el puesto que ostentan; información documental que el **Sujeto Obligado** debe poseer y en su caso generar, toda vez que dicha información debe ser publica y accesible de manera permanente a cualquier persona.

De la misma forma, es de señalar que el **Currículum Vitae** no cuenta con validez oficial a diferencia del Título o Cédula Profesional, sin embargo, los cargos públicos en los que sea indispensable contar con un grado de estudios como Licenciatura o Maestría, en obviedad de circunstancias se debe contar Título o Cédula Profesional, por lo que **NO es procedente restringir el acceso a la fotografía** en el currículum vitae, cuando ese mismo dato personal tiene el carácter de público en otros documentos como lo son el Título o Cédula Profesional, mismos que indudablemente deben obrar en los archivos de los Sujetos Obligados por ser inherentes e indispensables para el desempeño de los cargos públicos, en ese sentido, todos los Sujetos Obligados deben adoptar criterios firmes y unificados para dar cumplimiento al Derecho de Acceso a la Información, es decir, si la fotografía de los servidores públicos tiene el carácter de público en el Titulo y la Cédula profesional, éste mismo dato personal debe ser público en todos los documentos en que se encuentre.

Es así que bajo las razones antes plasmadas se considera que la fotografía de los cargos públicos antes descritos en la solicitud de información debe ser pública, toda vez que no afecta la esfera más íntima de su privacidad, así como su trayectoria académica y laboral.

En conclusión, el **Currículum Vitae** es equiparable con la **Ficha Curricular**, puesto que cumplen con el mismo fin, es decir, plasmar carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral. Por lo que es dable la entrega de la información requerida.

Adicionalmente, respecto al grado de estudios de los servidores públicos adscritos al **Sujeto Obligado**, es importante mencionar que el **Título Profesional** es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tenga reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la legislación aplicable y el acceder a la copia del mismo, o cualquier otro documento que, acredite experiencia académica, de quien ocupe cargos en la administración permitirá al particular conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan en los cargos cuenta con la idoneidad de desempeñarlos y así como la capacidad de desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de este.

Elementos indispensables y necesarios para que se encuentre en condiciones plenas de ejercer, de manera informada, su derecho a la libertad de expresión y, en su caso, el control constitucional popular de los actos de gobierno.

Del mismo modo, la Secretaría de Educación Pública (SEP) refiere que la cédula profesional es una credencial plástica, expedida por la misma secretaria cuya finalidad es comprobar que una persona terminó por completo sus estudios y que tiene los conocimientos para ejercer su profesión.

Ahora bien, es de precisar que, para obtener la **Cédula Profesional**, se requiere que;

1. El particular haya concluido sus estudios y;
2. Realizar el trámite correspondiente para su obtención, por lo que dentro de este trámite se llevan a cabo una serie de pasos de carácter personal como lo es; llenar la solicitud correspondiente, asistir a una cita, proceder al pago de derechos, entre otros.

De lo cual se puede advertir que, en razón a que **es un trámite personal y es generado de manera voluntaria y a solicitud del particular**, ésta pudo haber sido o no entregada por el particular ahora servidor público al **Sujeto Obligado**, por lo que existe la posibilidad de que este documento se encuentre o no, dentro de sus archivos.

Por otro lado, atendiendo a que la normatividad especifica de manera precisa cuáles son los requisitos que se requieren para:

1. Ingresar al servicio público y;
2. Para ocupar un determinado cargo público; que para el segundo caso, se señala que es indispensable contar con determinados documentos, en el caso concreto, ya sea con el título profesional o, (incluso) con la cédula profesional y por ende debió haber sido entregada al organismo, institución y/o administración pública a la cual se ingresó, toda vez que para ostentar ciertos cargos dentro de la administración pública, es obligación de los Sujetos Obligados poseer los documentos necesarios que den cumplimiento a los requisitos previstos por las normatividades.

Por lo anterior, esta ponencia procede a determinar que en alusión a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, que tiene por objeto regular las relaciones de trabajo comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios, y sus respectivos servidores públicos[[4]](#footnote-4), que se entienden establecidas mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo, de conformidad con el artículo 5, de la Ley en análisis, que reza de la siguiente manera:

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

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

Ahora bien, es importante señalar de manera enunciativa más no limitada que otros documentos del señalado en el párrafo anterior, lograrán probar el grado de estudios pudiendo ser el certificado de estudios, cédulas de pasantes, cedula profesional, constancias, diplomas o grados académicos, los cuales deben ser expedidos por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes y que haya demostrado tener los conocimientos necesarios, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 171 y 174, de la Ley de Educación del Estado de México, que señala al respecto de manera exacta lo siguiente:

*“****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.*

***DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA***

***Artículo 174.-*** *La Autoridad Educativa Estatal deberá implantar y mantener actualizado un Sistema Estatal de Información y Gestión Educativa, mismo que deberá proporcionar información para satisfacer las necesidades de operación del Sistema Educativo Estatal.*

***Asimismo participará en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, que contendrá:***

***…***

***IV.*** *El Registro Estatal de emisión, validación e inscripción de documentos académicos;*

*…*

***VI.******Certificados, diplomas de especialidad, títulos y cédulas profesionales*** *de educación básica, media superior y superior;*

***VII.******Cédulas de pasante y autorizaciones temporales para el ejercicio de una actividad profesional;***

*…*

***IX.******Certificaciones Profesionales****, expedidas por los colegios o asociaciones de profesionistas.” (Sic)*

Asimismo, es necesario resaltar que **es viable mantener visible la fotografía en los documentos que comprueben el último grado de estudios de los servidores públicos** en atención a lo dispuesto por el Criterio 15/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el que se establece lo siguiente:

***FOTOGRAFÍA EN TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL ES DE ACCESO PÚBLICO.*** *Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales.* ***De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación****.*

***Resoluciones:***

*•* ***RRA 3777/16.*** *Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 07 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*

*•* ***RRA 0047/17 y acumulado.*** *Instituto Federal de Telecomunicaciones. 01 de marzo del 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*•* ***RRA 1189/17.*** *Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera. 03 de mayo de 2017. Por mayoría, con voto disidente del Comisionado Joel Salas Suárez. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

Ahora bien, con relación a los documentos descritos con anterioridad, es menester señalar que pudieran ser susceptibles de reflejar la siguiente información:

* **Calificaciones:**

En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas, **es información íntima de los aspirantes aceptados o no, pues corresponde a su desempeño dentro de un proceso de admisión, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial**, pues inclusive revela le voluntad de participar en un proceso para estudiar una especialización que implica un costo para el particular.

De tales circunstancias, se considera que las calificaciones y el promedio, es información confidencial lo cual atañe únicamente a los aspirantes, por lo que, son clasificados en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Para motivar la confirmación de la clasificación de la información, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento, lo que en el presente caso sucedió.

* **Firma:**

Tratándose de personas físicas en el rol de ciudadanos, es considerada como un atributo de la personalidad, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.

En contraste, tratándose de servidores públicos cuando se emite un acto de autoridad en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto jurídico es pública. Lo anterior, en virtud de que la firma se plasmó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, estribando entonces en un requisito de validez.

Por tanto, la firma de los servidores públicos vinculada al ejercicio de la función pública es información 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.

**Cabe precisar que, en el presente caso, se trata de los servidores públicos en su calidad de particular, por lo que, es de señalar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.**

Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza que los trabajadores recibieron sus remuneraciones quincenales.

La publicidad de dichos datos, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

*“****Firma y rúbrica de servidores públicos.*** *Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, procede la 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, de la firma localizada en el documento comprobatoria de nivel de estudios, pues da cuenta de un grado o nivel académico, documento que no fue firmado por el titular del dato en calidad de servidor público.

* **Nombre:**

Es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que de por sí misma permite identificar a una persona física. Debe evitarse su revelación tratándose de particulares, en sentido contrario, tratándose de servidores públicos, el nombre no goza de protección, al ser un dato público.

* **Fotografía:**

Por lo que hace a las fotografías, es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.

Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (**con excepción del personal operativo en materia de seguridad**, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como **RESERVADA**).

En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.

Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, **que no puede ser clasificado como confidencial**, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

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.

Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

* **Clave Única de Registro de Población.**

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

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

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

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

* **Código de barras de cédula profesional.**

Acorde a información de la Secretaría de Educación Pública; con la finalidad de fortalecer las acciones en materia de registro, control y vigilancia del ejercicio profesional, se establece que el código de barras y bidimensional QR, constituyen elementos de seguridad, dado que con su lectura se puede acceder al contenido del documento (Cédula Profesional). Además, que, con dichos datos, únicamente se localiza, el número de cédula, el nombre completo del servidor público, profesión, año de expedición e institución, al dirigirte únicamente a la página <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>.

Por tales circunstancias, al no revelar datos personales confidenciales del servidor público, se considera que el código de barras **no actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

En ese orden de ideas, resulta preciso mencionar que de conformidad con la página oficial de Gobierno de México (consultada en https://www.gob.mx/cedulaprofesional), el formato de la nueva cédula profesional electrónica, contiene diversos datos susceptibles de ser clasificados, tales como cadenas y sellos digitales en los que se puede obtener la clave CURP, la cual actualiza el supuesto de clasificación previsto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tal como se puede apreciar a continuación:

Imagen que contiene Tabla

Descripción generada automáticamente

Aclarado lo anterior, es de señalar que el informe justificado no subsanó la violación al derecho de acceso a la información, resultando procedente hacer entrega de la información requerida por el particular, debiendo en su caso observar lo relativo a la protección de los datos de carácter sensible y confidencial, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

* ***De la Versión Pública***

Derivado de que la información es insoslayable, resaltar que la información puede contener datos personales susceptibles de clasificar, ello es así ya que la excepción de publicidad, es aquella información que tenga el carácter de confidencial (datos personales), por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la intimidad por medio de la protección de datos personales, por ende de la información que se ponga a disposición, su entrega deberá ser en versión pública; referencia cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

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

*[…]*

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

***[…]***

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

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

*[…]*

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

*[…]*

***II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o***

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

*(Énfasis añadido)*

En este sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, en suma el Sujeto Obligado deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como con 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 del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo anterior es así, puesto que ha de destacarse que el artículo 91, de la Ley de la Materia, dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

En el mismo sentido, en el caso específico, de los documentos solicitados pudieran obrar datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP).

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas que **no son proveedores**, constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos, cuyo trámite de inscripción en el registro, lo hacen con el propósito de realizar (mediante esa clave de identificación) operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacer identificable respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior, es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio de interpretación 19/17, de la segunda época, y SO/008/2019 de la Segunda Época, los cuales son del tenor literal siguiente:

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

*Resoluciones:*

*• RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*• RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”*

Así, el **RFC** se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable.

Ahora bien, en lo que corresponde a la Razón Social y RFC de las personas jurídico colectivas, los mismos son de naturaleza pública, en primer lugar porque la razón social se encuentra contenida en una fuente de acceso público y el RFC no arroja datos personales de una persona identificable, lo anterior, es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio de interpretación **SO/008/2019** de la Segunda Época, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Razón social y RFC de personas morales.*** *La denominación o razón social de personas morales* ***es pública****, por encontrarse inscritas en el Registro Público de Comercio; asimismo, su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en principio, también es público, ya que no se refiere a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores.*

*Precedentes:*

*• Acceso a la información pública. RRA 3104/16. Sesión del 01 de noviembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*• Acceso a la información pública. RRA 5402/17. Sesión del 25 de octubre de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• Acceso a la información pública. RRA 7492/17. Sesión del 07 de febrero de 2018. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Procuraduría Federal del Consumidor. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que el mismo debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

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

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligadoque la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones 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, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Finalmente, y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad vertidos por **El Recurrente**, por ello con fundamento en la *segunda hipótesis* del artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00212/SMOV/IP/2024**, que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado.

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **El Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00212/SMOV/IP/2024**, por resultar fundados los motivos de inconformidad vertidos por el **Recurrente**, en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** haga entrega al **Recurrente** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, a través delSistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la versión pública, de lo siguiente:

1. El o los documentos en donde conste la remuneración bruta mensual de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, de los servidores públicos descritos en la plantilla de personal remitida en respuesta.
2. Oficios de funciones de los Servidores Públicos descritos en la plantilla de personal remitida en respuesta.
3. El Curriculum Vitae, ficha curricular u homólogo de los Servidores Públicos descritos en la plantilla de personal remitida en respuesta.
4. El Comprobante de estudios de los Servidores Públicos descritos en la plantilla de personal remitida en respuesta.

*Como sustento de la versión pública, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo y se ponga a disposición de la* ***Recurrente****.*

*Respecto de los numerales* ***2)*** *y* ***4)****, referentes a los oficios de funciones y el Comprobante de Estudios, en el que se acredite no contar con la información, deberá hacerlo del conocimiento de la parte Recurrente, en términos del párrafo segundo del artículo 19 de la Ley de Transparencia Local.*

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** 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 y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** al **Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE); LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE); EN LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/jasm

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. De acuerdo con la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, se entenderá por **Estructura orgánica básica como aquella que la integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones directas** conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de las dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). **Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales**, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales.

   La **estructura orgánica no básica, la integran las unidades administrativas cuya atribución la realiza en forma indirecta y dependen en su desdoblamiento funcional** de manera invariable de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Así mismo, los sujetos obligados de las Entidades Federativas, así como los municipios, utilizarán la demás normatividad que les sea aplicable. [↑](#footnote-ref-2)
3. 37 *Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.* [↑](#footnote-ref-3)
4. ***Artículo 1****, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México*. [↑](#footnote-ref-4)