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, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión **07386/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por XXXXXXXXXXX, en lo sucesivo, la persona Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de San Antonio la Isla**, a la solicitud de acceso a la información pública 00133/ANTOISLA/IP/2024, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

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

**I. Presentación de la solicitud de información**

El treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, se presentó una solicitud de información por la persona Recurrente, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),ante el Ayuntamiento de San Antonio la Isla, en los siguientes términos:

***“DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA***

*Solicitó el perfil de puestos de los trabajadores del ayuntamiento. Así como su último grado de estudios de toda la administración, su último recibo de nomina y de los mandos superiores requiero su CV, de la información que se solicita se exceptuando a los policías operativos” (Sic)*

***“MODALIDAD DE ENTREGA***

*A través del SAIMEX” (Sic)*

**II. Respuesta del Sujeto Obligado**

El veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado notificó al Particular, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la respuesta a la solicitud de acceso a la información, en los siguientes términos:

*“…Estimado solicitante, por este medio le envío la respuesta del Servidor Público Habilitado a su requerimiento de información. No omito mencionar, que en cumplimiento del artículo 177 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tiene el derecho de interponer recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en un plazo de 15 días hábiles a partir de la presente notificación. Finalmente, se hace de su conocimiento que, en la página oficial del Ayuntamiento de San Antonio la Isla, https://sanantoniolaisla.gob.mx/encuesta-de-satisfaccion-usuaria-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ encontrará un documento denominado “encuesta de satisfacción usuaria”, en relación con dicho formato solicitamos su valiosa colaboración para responder dicho instrumento de medición de opinión con la finalidad de retroalimentar nuestros procesos de atención ciudadana. Por lo que una vez que la encuesta sea contestada, agradeceremos la atención de enviarla al correo electrónico sanantoniolaisla@itaipem.org.mx…” (Sic)*

Además, adjunto la digitalización de los siguientes documentos:

i) Oficio número SALI/PM/ADM/0154/2024 de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Director de Administración, dirigido a la Unidad de Transparencia, por medio del cual se menciona lo siguiente:

*“…Del análisis del requerimiento de información planteado por el solicitante, se desprende que la pretensión consiste en acceder a información relativa a 3 requerimientos de acceso a la información pública, consistentes en lo siguiente:*

1. *Perfil de puestos de los trabajadores del ayuntamiento.*
2. *Último grado de estudios de los servidores públicos de toda la administración.*
3. *Último recibo de nómina de los servidores públicos de toda la administración, exceptuando policías.*

*A fin de dar respuesta a dichos requerimientos, a continuación, se realizará su análisis.*

***Requerimiento 1.***

*En relación con el requerimiento identificado con el numeral 1, me permito hacer de su conocimiento que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y 92 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la In formación Pública del Estado de México y Municipios; la información que requiere el solicitante es pública y se encuentra publicada en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX); a consultarse en la siguiente liga electrónica:*

[*https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/28/163/12*](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/28/163/12)

***Requerimiento 2.***

*En relación con el requerimiento identificado con el numeral 2, me permito hacer de su conocimiento que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y 92 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la In formación Pública del Estado de México y Municipios; la información que requiere el solicitante es pública y se encuentra publicada en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX); a consultarse en la siguiente liga electrónica:*

[*https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/28/163/12*](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/28/163/12)

***Requerimiento 3.***

*En relación con el requerimiento identificado con el numeral 3, me permito hacer de su conocimiento que, después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos documentales consistente e registros físicos y electrónicos de la Coordinación de Recursos Humanos, dependiente de esta Dirección de Administración, se cuentan con los recibos de nómina de la última quincena del mes de octubre de 2024 como lo requiere el solicitante; sin embargo este Servidor Público Habilitado detectó que contienen datos personales de los servidores públicos en cuestión; por lo que, en fecha 22 de noviembre de 2024 durante el Desarrollo de la Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante ACUERDO/SALI/UT/047/2024 se aprobó la clasificación de los recibos de Nómina CFDI requeridos en la presente solicitud.*

*Bajo ese orden de ideas, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,* ***“los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública*** *que se les requiera y obre en sus archivos* ***y en el estado en que ésta se encuentre”;*** *es menester mencionar que los recibos de Nómina CFDI requeridos se encuentran en estado físico. Por lo que las versiones públicas se realizan con el siguiente procedimiento:*

1. *Se imprimen copias simples de los documentos.*
2. *En las impresiones se eliminan los datos personales a mano.*
3. *Se imprimen las leyendas de clasificación.*
4. *Se adjunta el cuadro de clasificación.*
5. *Se escanea el documento final para convertirlo en formato digital.*

*Para la entrega de las versiones públicas de los recibos, es conveniente citar lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

***Artículo 17.*** *La búsqueda y acceso a la información es gratuita y* ***solo se cubrirán los gastos de reproducción,*** *o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.*

*De la interpretación gramatical del precepto jurídico que antecede, se desprende que, si bien el derecho de acceso a la información pública no tiene costo, la reproducción de la información solicitada, si tendrá costo de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.*

*En esta tesitura, la legislación aplicable para la elaboración de las versiones públicas la constituyen los Lineamientos Generales de la Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de las Versiones Públicas, que en su numeral quincuagésimo noveno establecen:*

***“Quincuagésimo noveno****. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".*

*Cómo se mencionó con antelación la información requerida obra en nuestros archivos en formato físico, o bien, impreso por lo que, para elaborar la versión pública es necesario fotocopiarlos; tomando en consideración que los documentos requeridos, asciendan a* ***118 hojas,*** *por lo que tendrán que cubrir los gastos de reproducción, en términos del numeral quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas:*

***“Quincuagésimo sexto.******La versión pública*** *del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales,* ***será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción,*** *a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.*

*En este sentido, el volumen en conjunto sobrepasa los limites establecidos por el artículo 174 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el cual, menciona:*

***“Artículo 174…***

*I a III…*

***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.*

*…*

***La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.*** *Las unidades de transparencia podrán…….”*

*Complementando lo establecido en la LTAIPEMM; el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios establecen lo siguiente:*

***Articulo 148.- Por la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho a la información pública, se pagarán los derechos*** *conforme a la siguiente:*

**

*Considerando que la Unidad de Medida y Actualización vigente hasta octubre del 2024, asciende a $108.57 (ciento ocho pesos 57/100 M.N.), los costos que se deberán cubrir acorde al artículo 148 del Código Financiero, para el costo de copias simples y/ escaneo y digitalización los costos son los siguientes:*

**

*Por lo anterior, y para fines de comprensión se expresan los cobros de cada requerimiento el cual, quedaría de la siguiente manera:*

 *En caso de requerir la documentación en copia simple: $226.72 (doscientos veintiséis pesos 72/100 M.N.).*

*En caso de requerir la documentación escaneada y digitalizada, adicionalmente deberá cubrir un costo de: $101.48 (ciento un pesos 48/100 M.N.).*

*Para efectos de realizar el pago, el solicitante deberá acudir a la Unidad de Transparencia por la orden de pago correspondiente y realizar el mismo en la caja de la Tesorería Municipal, una vez realizado el pago, la Tesorería Municipal emitirá un recibe, mismo que deberá ser enviado al correo electrónico* *sanantoniolaisla@itaipem.org.mx* *; Una vez notificado el pago, este servidor público habilitado de la Dirección de Administración le proporcionará la información requerida en plazo máximo de 07 días hábiles.*

*Es conveniente mencionar que, si bien este ayuntamiento se encuentra vinculado a digitalizar los recibos CFDI, con la finalidad de entregar los Informes Trimestrales al Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM); a pesar de contar con los recibos CFDI digitalizados, para la elaboración de las versiones públicas de dicho formato, se requiere un Software que permite modificar de manera electrónica dichos documentos.* ***Este Ayuntamiento no cuenta con licencia software que permita realizar esta actividad de forma digital y la prueba gratuita que otorga este software ha caducado durante el ejercicio 2022.***

*Por lo anterior expuesto las versiones públicas tendrían que realizarse de forma física a mano y posteriormente digitalizarse, por lo cual, deberán cubrirse los montos antes señalados.*

*Así mismo, se informa que, la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios* ***“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”;*** *si bien, el INFOEM no ha elaborado dichos lineamientos, el* ***Reglamento de Transparencia de San Antonio la Isla en su artículo 39 BIS,*** *contempla la condonación del pago de derechos por concepto de reproducción de la información derivada del acceso a la información pública; por lo que este medio se pone a su disposición el proceso para solicitar la condonación del pago de derechos:*

 *“****Artículo 39 BIS. Condonación de cuotas de acceso.*** *El ayuntamiento de San Antonio la Isla, en términos del artículo 31 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, podrá condonar el pago de derechos por concepto de la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho a la información pública; bajo el siguiente procedimiento:*

*1. El solicitante deberá requerir la orden de pago a la Unidad de Transparencia.*

*2. El solicitante deberá presentar solicitud de condonación de pago de derechos por concepto de la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho a la información pública, ante el Ayuntamiento de San Antonio la Isla, exponiendo los motivos por los cuales no le es posible cubrir los mismos; señalando el número de solicitud; la orden de pago y un correo electrónico de contacto.*

*3. Una vez recibida la solicitud, será turnada a la Secretaría del Ayuntamiento con la finalidad de que sea incluida en la orden del día de la Sesión de Cabildo más próxima.*

*4. En Sesión de Cabildo, el Ayuntamiento analizará, discutirá y en su caso aprobará la solicitud de condonación.*

*5. La Secretaria del Ayuntamiento informará el acuerdo respectivo a la a la Unidad de Transparencia.*

*6. La Unidad de Transparencia informará el sentido del acuerdo de cabildo al solicitante a través del correo electrónico señalado en la solicitud de condonación; así como a través de estrados y al servidor público habilitado.*

*7. Una vez que se acreditó la condonación, el servidor público habilitado entregará la reproducción de la información a la Unidad de Transparencia dentro del término de siete días hábiles. En caso de que al término de este plazo no se tuviera en su totalidad la versión pública, se entregara el avance que hasta el momento se tenga, estableciendo el servidor público habilitado las fechas para la entrega de la documentación faltante.*

*8. La Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias ante la Tesorería Municipal para la cancelación de la orden de pago.”*

*No pasa desapercibido para esta Dirección de Administración, que de conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, “el procedimiento de acceso a la información, se regirá por el principio de gratuidad”; por lo que una vez manifestadas las circunstancia que podría generar un costo al solicitante para acceder a la información solicitada;* ***adicionalmente con fundamento en los artículos 158 y 164*** *del ordenamiento antes citado;* ***se ofrece la posibilidad de que la/ el solicitante consulte la documentación de forma directa en las oficinas de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de San Antonio la Isla.***

*…*

*…*

*Por lo anterior expuesto, se informa que, el solicitante puede presentarse a las oficinas que ocupan la Coordinación de Recursos Humanos dependiente de esta Dirección de Administración de este ayuntamiento cito en José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal, San Antonio la Isla, C.P. 2022 -2024, a partir del próximo martes 26 de noviembre de 2024, en un horario de 10: a 14:00 horas, con la finalidad de consultar de manera directa la documentación requerida en la solicitud de mérito. En dicha dependencia, este servidor Público Habilitado de la Dirección de Administración, le brindara las facilidades necesarias para ejercer su derecho de acceso a la información pública.*

*La documentación requerida estará disponible durante 60 días hábiles, Transcurridos dicho plazo, en caso de no acudir a recibir la información requerida se dará por concluida la solicitud y se procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se produjo la información; en términos del artículo 166 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios…” (Sic)*

ii) Oficio número SALI/PM/UT/0272/2024 de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual se menciona lo siguiente:

*“…Adjunto al presente, se remite la respuesta de la Dirección de Administración con número de oficio* ***SALI/ADM/0154/2024*** *identificado con el nombre de archivo* ***RESPUESTA SOLICITUD 133 ADMINISTRACIÓN; así como la respectiva Acta de la Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de San Antonio la Isla…”***

iii) Acta de la Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de San Antonio la Isla, por medio de la cual se aprobó por unanimidad de votos la clasificación confidencial de manera parcial de los datos personales de los recibos de nómina de la segunda quincena de octubre, correspondientes a los servidores públicos de la administración municipal, exceptuando a los policías, tal como se muestra a continuación:



**IV. Interposición del Recurso de Revisión**

El veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Recurso de Revisión interpuesto por la persona Recurrente, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado,en los siguientes términos:

***“ACTO IMPUGNADO***

*la respuesta del sujeto obligado” (Sic)*

***“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD***

*no me entregan los soportes documentales.” (Sic)*

**V. Trámite del Recurso de Revisión ante este Instituto**

**a) Turno del Medio de Impugnación.** El veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **07386/INFOEM/IP/RR/2024**, al Medio de Impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Organismo Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**b) Admisión del Recurso de Revisión.** El dos de diciembre de dos mil veinticuatro, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por la persona Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

**c) Informe Justificado.** El cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, se recibió, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Informe Justificado del Sujeto Obligado, por medio del oficio SALI/UT/0279/2024, del cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Comisionado Ponente, por medio del cual confirma su respuesta inicial.

**d) Vista del Informe Justificado.** El diez de diciembre de dos mil veinticuatro, se dictó acuerdo mediante el cual se puso a la vista del Particular el Informe Justificado, entregado por el Sujeto Obligado, así como el documento adjunto, el cual fue notificado a las partes, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) el onde de dicho mes y año. **Cabe señalar que la persona Recurrente fue omisa en realizar alguna manifestación que a su derecho conviniera y asistiera.**

**d) Cierre de instrucción.** El diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar los expedientes a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

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

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

**PRIMERO**. **Competencia**

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 56 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 9°, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO**. **Causales de improcedencia y sobreseimiento**

De las constancias que forma parte del Recurso de Revisión que se analiza, se advierte que previo al estudio del fondo de la *litis*, es necesario estudiar las causales de improcedencia y sobreseimiento que se adviertan, para determinar lo que en Derecho proceda.

**Causales de improcedencia**

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente (acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia “IMPROCEDENCIA.” (Semanario Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, **no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia** establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por la persona Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Asimismo, se actualiza las causales de procedencia del Recurso de Revisión señaladas en el artículo 179, fracciones VI y VIII, de la Ley en cita, pues la persona Recurrente se inconformó con la entrega de información que no corresponde con lo solicitado y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.

**Causales de sobreseimiento**

Por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Sobre el tema, el artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte, el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualiza algún supuesto de sobreseimiento; lo anterior, en virtud de que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que la persona Recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado o bien, haya quedado sin materia.

Por tales motivos, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

**TERCERO. Determinación de la Controversia**

Con el objetivo de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar, que una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en el que se actúa, se desprende que el Particular requirió, lo siguiente:

1. El perfil de puestos, el último grado o nivel de estudios y el último recibo de nómina pagado, de todo el personal adscrito al Ayuntamiento de San Antonio la Isla (exceptuando al personal operativo en materia de seguridad).
2. *Currículum vitae* de los servidores públicos con mando superior.

En respuesta, el Sujeto Obligado, a través de la Dirección de Administración refirió que la información relacionada con el perfil de puestos de los trabajadores del Ayuntamiento y el último grado de estudios de toda la administración, la información se encuentra publicada en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) y puede consultarse en la liga remitida, ahora bien respecto del último recibo de nómina de los servidores públicos de toda la administración, exceptuando policías, señaló que*,* después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos documentales consistente e registros físicos y electrónicos de la Coordinación de Recursos Humanos, dependiente de esta Dirección de Administración, se cuentan con los recibos de nómina de la última quincena del mes de octubre de dos mil veinticuatro, como lo requiere el solicitante; sin embargo, para elaborar la versión pública es necesario fotocopiarlos, tomando en consideración que los documentos requeridos, asciendan a 118 hojas y que el Ayuntamiento no cuenta con licencia software que permita realizar esta actividad de forma digital y la prueba gratuita que otorga este software ha caducado durante el ejercicio dos mil veintidós y las mismas tendrían que realizarse de forma física a mano y posteriormente digitalizarse, por lo cual, deberán cubrirse los montos para su reproducción*;* adicionalmente con fundamento en los artículos 158 y 164 del ordenamiento antes citado; se ofrece la posibilidad de que la/el Solicitante consulte la documentación de forma directa en las oficinas de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de San Antonio la Isla.

Ante dicha circunstancia, el Particular se inconformó con la entrega de información que no corresponde con lo solicitado y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, al referir que no le fueron entregados los soportes documentales, lo cual actualiza la causales de procedencia previstas en las fracciones VI y VIII, del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Así las cosas, una vez admitido y notificado el Recurso a las partes, el Sujeto Obligado remitió su informe justificado, a través del cual confirmo su respuesta.

Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en el expediente de referencia, materia de la presente resolución, consistente en: la solicitud de acceso a la información, el escrito recursal y el Informe Justificado; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública**

El artículo 6°, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

**QUINTO. Estudio de Fondo**

Expuestas las posturas de las partes, se procede al análisis del agravio hecho valer por la persona Recurrente, concerniente a la entrega de información que no corresponde con lo solicitado y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, para lo cual, en principio es necesario contextualizar la solicitud de información.

**Perfil de Puestos**

Sobre el tema, la Guía Técnica 9 “La Administración del Personal Municipal”, establece que son servidores públicos, todas aquellas personas que prestan su trabajo al servicio del municipio, conformado por las autoridades (Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Comisarios, Delegados y Agentes Municipales), funcionarios (Secretario del Ayuntamiento, Directores, Tesoreros, Contralores y Jefes de Departamento) y empleados (puestos administrativos y técnicos).

En ese orden de ideas, el primer párrafo, del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, en materia de responsabilidades**, serán servidores públicos, los representantes de elección popular**. De la misma manera, el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, precisa que son funcionarios públicos todas aquellas personas que desempeñen un cargo en los Municipios.

En ese contexto, los artículos 98, fracción XV, 99 y 100 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, precisa que es obligación de las Instituciones Públicas, elaborar un catálogo general de puestos; además que dichas dependencias establecerán un sistema de profesionalización de servidores públicos generales, a partir de diversas bases, entre la cuales se encuentra la definición de un catálogo de puestos, que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes y los requisitos necesarios para desempeñarlos.

Además, el artículo 92, fracción XII, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición de la ciudadanía de manera permanente y actualizada, entre otras cosas, el perfil de puestos de los servidores públicos.

Conforme a dichas circunstancias, se logra vislumbrar que la pretensión del Recurrente es obtener el perfil de puestos de todos los servidores públicos con los que contaba el Ayuntamiento (sin contar al personal operativo en materia de seguridad).

**Último nivel o grado de estudios**

Sobre el tema, resulta conveniente señalar lo establecido por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere que para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, como es el nivel académico.

En ese contexto, el Título profesional, certificado de estudios u homólogo corresponde al 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 esté en proceso o haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables, y para su obtención es indispensable acreditar que se han cumplido los requisitos académicos previstos por las leyes aplicables; lo anterior de conformidad con los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Además, es de señalar que la cédula profesional, es aquella expresión documental con validez legal, para certificar o demostrar que efectivamente una persona está calificada para ejercer la profesión para la cual se ha preparado y ha recibido un título profesional, conforme a lo referido en la página oficial de la Secretaría de Educación Pública.

Así, los documentos que **dan cuenta de la preparación académica, sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, tales como el título y cédula profesional, independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales.**

Así, se logra vislumbrar que el Solicitante requirió el documento donde conste el último grado o nivel de estudios de todos los servidores públicos con los que contaba el Ayuntamiento (sin contar al personal operativo en materia de seguridad).

**Recibos de nómina**

Sobre el tema, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

Da la misma manera, el Anexo IV.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, establece que la remuneración es la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

En ese contexto, el artículo 70, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos, que incluya todas las percepciones, entre las cuales, se encuentran los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos, entre otros.

Además, el Anexo IV.2 Clasificación por objeto del gasto, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, establece que los Presupuestos de Egresos Municipales, se tendrán que generar, conforme al “Clasificador por Objeto del Gasto”, el cual se conforma de diversos capítulos, entre los cuales, se encuentra el **1000 Servicios Personales, que agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como el sueldo, salarios, dietas, honorarios, prestaciones, aguinaldo, obligaciones laborales, entre otras.**

Ahora bien, respecto de los recibos de nómina, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, fracciones II y IV, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentra **los recibos de pago de salarios o las constancias documentales del pago de sueldos**, cuando sea por depósito o mediante información electrónica; así como los recibos o constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones.

Lo anterior, toma sustento en la Tesis aislada número I.6o.T.154 L (10a.), emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, publicada el abril de dos mil dieciséis, en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, en su Libro 29, Tomo III, misma que señala lo siguiente:

*“RECIBOS DE PAGO EMITIDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SIN FIRMA DEL TRABAJADOR. SON VÁLIDOS PARA ACREDITAR LOS CONCEPTOS Y MONTOS QUE EN ELLOS SE INSERTAN (APLICACIÓN SUPLETORIA DEL ARTÍCULO 776, FRACCIONES II Y VIII, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, A LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO). En materia burocrática los recibos de pago que se obtienen por medios electrónicos son válidos para acreditar los conceptos y montos que en ellos se insertan, en términos del artículo 776, fracciones II y VIII, de la Ley Federal del Trabajo, aplicada supletoriamente a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; lo anterior por no ser contrarios a la moral ni al derecho, por lo que la falta de firma de esos documentos, no les resta convicción plena, porque el avance de la ciencia y la necesidad propia de evitar pagos en efectivo, han impuesto al patrón-Estado pagar a sus trabajadores por la vía electrónica; por tanto, si para demostrar las percepciones y montos los recibos correspondientes se exhiben de esta forma sin prueba en contrario que los desvirtúe, entonces no hay razón jurídica para condicionar su eficacia probatoria a que deban adminicularse con otras pruebas; resolver en contrario, implicaría desatender el artículo 137 de la referida Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.”*

De la tesis transcrita, se desprende que en **materia burocrática los recibos de pago acreditan los conceptos y montos que en ellos se insertan,** y constituyen prueba para demostrar las percepciones y montos que reciben los servidores públicos.

En ese orden de ideas, los Lineamientos para la Integración, Presentación y Envió de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, entre los formatos que maneja en el Módulo 1, se advierte que se encuentran los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina 1 y 2, tal como se muestra a continuación:

Así, se advierte que se requirió el último recibo de nómina pagado a los servidores públicos con los que contaba el Sujeto Obligado.

***Currículum Vitae***

Al respecto, el *currículum vitae,* es aquel documento que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, preparación académica y experiencia profesional, para presentarse ante un posible empleador. Por lo que, dicho documento da cuenta de la preparación académica y la experiencia laboral, lo cual permite identificar el nivel de conocimientos de su titular, así como, su perfil profesional o laboral.

En ese orden de ideas, el documento en comento, si bien, **se trata de aquel elaborado por cada persona,** sin ninguna validez oficial, también lo es, que tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quién lo presenta; por lo que, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el Sujeto Obligado cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

Lo anterior, se robustece con la fracción XXI, del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la información curricular es información que deben de poner a disposición del público los sujetos obligados, en el presente caso, el Ayuntamiento de San Antonio la Isla.

Asimismo, toma relevancia, pues conforme al formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de 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 –Lineamientos Generales-, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, el nivel máximo de estudios concluido y comprobable, así como la experiencia laboral, concerniente a los tres últimos empleos.

En ese contexto, según Islas, Jorge (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 244), refirió que el **currículum vitae** d**e un servidor público, justifica que su formación académica resulta viable para el desempeño eficiente y correcto de su encargo; lo anterior, con el fin de acreditar que dichos trabajadores sean los más capacitados acordes al área solicitada.**

En el mismo sentido, el Criterio de Interpretación, de la Tercera de Época, con número de registro SO/007/2023, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes para desempeñar un cargo público determinado, es mediante la **publicidad de ciertos datos contenidos en el** currículum vitae*,* tales como, **la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades pericia para ocupar el puesto público.** Lo anterior, para favorecer la rendición de cuentas, pues la publicidad de lo anterior tiene como fin verificar el correcto desempeño de los sujetos obligados.

De tal suerte, en el presente caso, la pretensión del ahora Recurrente es obtener los documentos donde conste la información curricular, únicamente de aquellos servidores públicos que tuvieran mando superior o alto.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la pretensión de la persona recurrente es obtener, lo siguiente:

1. De los servidores públicos con los que contaba el Ayuntamiento de San Antonio la Isla (sin contar al personal operativo en materia de seguridad), al treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, lo siguiente:
2. El perfil de puestos;
3. El último nivel o grado de estudios, y
4. Recibos de nómina de la segunda quincena de octubre de dos mil veinticuatro (última pagada a la fecha de la solicitud).
5. Información curricular de los servidores públicos con los que contaba al treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, con mando alto o superior.

Ahora bien, se procede analizar la información proporcionada por el Sujeto Obligado, para lo cual, cabe señalar que este, turnó la solicitud de información, a la **Dirección de Administración**; por lo que, resulta necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece que las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida.

Así, a efecto de verificar si el Sujeto Obligado cumplió con el procedimiento de búsqueda es necesario traer a colación el Manual General de Organización de la Administración Pública de San Antonio la Isla 2022-2024, el cual refiere que la Dirección de administración tiene como objetivo diseñar, establecer, aplicar, actualizar y difundir las políticas y lineamientos para la **contratación, control y pago de remuneraciones al personal**, adquisición de bienes, contratación de servicios, asignación y uso de los bienes y servicios y la prestación de los servicios generales al gobierno municipal, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales.

Para lograr lo anterior, será el encargado de elaborar la nómina para el pago al personal que labora en la administración pública municipal, de acuerdo con los niveles salariales y los puestos autorizados, así como, recibir, documentar, integrar y aprobar los movimientos administrativos del personal que labora en la administración pública municipal.

Conforme a lo anteriormente expuesto se logra vislumbrar que el Sujeto Obligado turnó la solicitud de acceso a la información al área competente para conocer de la misma, a saber, la Dirección de Administración, por lo que, se colige que cumplió el procedimiento de búsqueda; establecida dicha circunstancia, se procede analizar cada punto de la solicitud.

**Numeral 1, inciso a y b**

Al respecto el Sujeto Obligado señalo que la información solicitada se encontraba disponible en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) a través de una liga electrónica, la cual se logra vislumbrar que se encuentra en un formato cerrado, es decir, que no se puede copiar y pegar para tener acceso; sobre el tema, Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 136 y 137), precisa que cuando un Sujeto Obligado proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

Asimismo, establece que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:

* **Dato abierto:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.
* **Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

Conforme a lo anterior, se considera que en el caso de que la información peticionada obre en ligas electrónicas, el Sujeto Obligado deberá privilegiar la entrega de estas, en datos abiertos, es decir, en un formato que permita la accesibilidad y facilidad a los Particulares, para obtener la información contenida en estas.

Al respecto, el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que cuando la documentación peticionada ya se encuentra disponible al público, entre otros, en formatos electrónicos disponibles en internet, los sujetos obligados cumplirán el derecho de acceso a la información, cuando le hagan saber de manera precisa a los solicitantes, la fuente, el lugar y la forma en que se puede obtener la información.

Como se logra observar, el Sujeto Obligado si bien señaló una liga electrónica, omitió proporcionarla en formato abierto, lo cual implica la dificultad de acceder a la misma, pues se traduce al hecho de que el Particular tendría que colocar cada dígito alfanumérico, y cuya equivocación implicaría no acceder a la información contenida en las misma; además de que el Ayuntamiento de San Antonio la Isla, no señaló el procedimiento para acceder a los documentos o registros para acceder a la información; por lo que, se considera que incumplió con lo establecido en el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Lo anterior, toma relevancia, pues de la revisión de la liga electrónica proporcionada, la cual remite al Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, en la fracción XXI, Información curricular y sanciones administrativas, la cual no contiene la información de todos los servidores públicos, ni el perfil de puestos.

Por lo que para atender el requerimiento el requerimiento de información, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de todas sus áreas competentes, a efecto que proporcione los documentos que den cuenta del último grado de estudios de los servidores públicos del Ayuntamiento de San Antonio la Isla y el perfil de puestos de los mismos, esto exceptuando a los policías operativos; dicha situación, toma sustento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del Solicitante.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc;* lo cual, de conformidad con en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades del Recurrente; por lo que, en el presente caso, deberá entregar la documentación que dé cuenta de lo peticionado, es decir, de aquellos documentos que den cuenta del perfil de puestos y el último grado o nivel de estudios. Lo cual toma relevancia, pues en la información curricular de los miembros del Cabildo, se localiza el nivel máximo de estudios de cada uno.

Ahora bien, para el caso de que no cuente con algún documento que dé cuenta del grado académico de algún servidor público, al no tener obligación de acreditarlo, deberá hacerlo del conocimiento de la parte Recurrente, de manera clara y precisa en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Numeral 2**

Al respecto de las constancias que obran en el expediente, se logra vislumbrar que el Sujeto Obligado, omitió pronunciarse de manera expresa respecto a los documentos que dieran cuenta de la información curricular de los mandos superiores del Ayuntamiento; sobre el tema, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados.

Situación que se robustece, con el Criterio de Interpretación, con clave de control SO/002/2017, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad,** entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el Sujeto Obligado no satisfizo el derecho de acceso a la información del Solicitante, pues no se pronunció sobre la información curricular de los mandos superiores del Ayuntamiento; lo cual toma relevancia, pues dicha información debe de ponerse a disposición del público como obligación de transparencia.

Así, para atender el requerimiento de información, el Ayuntamiento de San Antonio la Isla, deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, a efecto de proporcionar los documentos que den cuenta de la información curricular de los mandos superiores que laboraban en el Ayuntamiento, al treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, que de manera enunciativa, más no limitativa pudiera ser el *currículum vitae*, ficha curricular o solicitud de empleo, con el fin de dar cumplimiento a los artículos 12 y 160 de la Ley de la materia.

**Numeral 1, inciso c**

Al respecto, la Dirección de Administración señaló que*,* después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos documentales consistente en registros físicos y electrónicos de la Coordinación de Recursos Humanos, dependiente de esta Dirección, se cuentan con los recibos de nómina de la última quincena del mes de octubre de dos mil veinticuatro, como lo requiere el solicitante; sin embargo, para elaborar la versión pública era necesario fotocopiarlos.

Además que los documentos requeridos, ascendían a ciento dieciocho hojas y que el Ayuntamiento no contaba con licencia software que permita realizar esta actividad de forma digital y la prueba gratuita que otorga este software ha caducado durante el ejercicio dos mil veintidós y las mismas tendrían que realizarse de forma física a mano y posteriormente digitalizarse, lo cual generaba un pago y por consecuente se debía acudir a la Dirección para generar la correspondiente orden de pago. Así mismo, se le hizo de conocimiento el procedimiento que contempla la condonación por concepto de reproducción el cual se realiza atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Sobre el tema, resulta necesario traer a colación el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México, que establece que para la expedición de documentos se pagarán 0.008 veces el valor diario de la unidad de medida por **el escaneo y digitalización de cada hoja relativa a los documentos que sean entregados por algún medio electrónico;** además, precisa que el Solicitante, en ejercicio del derecho a la información pública, podrá aportar el medio magnético o disco compacto, para que le sea proporcionada sin costo dicha información.

Por otra parte, el artículo 2°, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como objetivo en materia de transparencia, el de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos.

Asimismo, el artículo 9°, fracción III, de la Ley de la materia, precisa que el **Principio de Gratuidad** consiste en que el acceso a la información pública no generará costo alguno para los solicitantes y sólo podrá requerirse **el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.**

En ese orden de ideas, los artículos 17 y 150, del ordenamiento jurídico referido, prevén que la búsqueda y acceso a la información **es gratuita** y sólo se cubrirán en su caso, los gastos de reproducción por la modalidad de entrega solicitada o por el envío, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable; además, toda vez que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad, auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, ya que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son participes de las acciones de gobierno, lo que favorece la rendición de cuentas.

En ese orden de ideas, el artículo 174 de la Ley de la materia, establece que, en los casos de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa y nunca deberán ser superiores a la suma de **los costos de los materiales utilizados, envío y certificación, en su caso;** además, que dichos montos deberán permitir o facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

De tal manera, por regla general la entrega de la información solicitada en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá ser en completa congruencia con el Principio de Gratuidad y solamente en casos excepcionales, se procederá al cobro para la entrega de la información, lo cual ocurrirá en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por la modalidad de entrega solicitada o por su envió; sin embargo, en el caso concreto no se estima que se actualice ninguno de esos supuestos, por lo que, ello únicamente implica la digitalización o escaneo de la información a entregar, lo cual no conlleva la utilización de materiales que generen un costo para el Sujeto Obligado, como es el caso, de la emisión de copias (simples o certificadas); así tampoco se genera un gasto por el envío de la información, ya que una de las finalidades de la utilización del sistema de referencia es evitar la generación de gastos, tanto para los solicitantes como para los sujetos obligados.

Situación que toma relevancia, pues el Capítulo IX, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, establece lo siguiente:

* **(Quincuagésimo sexto):** La versión pública del documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, a través de sus áreas, y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.
* **(Quincuagésimo octavo):** Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas **no permitan la recuperación o visualización de la misma.**
* **(Sexagésimo):** En el caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore una versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos, denominado “Modelo para testar documentos electrónicos”, mismo que se reproduce a continuación:



Conforme a lo anterior, se considera que el Sujeto Obligado, puede generar versiones públicas electrónicas, sin que implique un gasto de materiales, al poder realizar un archivo electrónico nuevo que no permita la recuperación o visualización de la información clasificada, en términos de los Lineamientos Generales; lo cual toma relevancia, con el hecho de que en el caso de la digitalización, no se está realizando una copia física de los documentos, sino electrónica, misma que se puede realizar con herramientas tecnológicas **(Multifuncional, escáner, cámara, entre otros)** y programas de uso sencillo, mismos con los que cuenta ya el Sujeto Obligado, tal como lo refirió en respuesta; por lo que, **el escaneo se trata de un proceso mecánico, realizado por los servidores públicos, para que se pueda entregar la información, en cualquier medio magnético.**

En ese contexto, si bien el Código Financiero del Estado de México, permite a los sujetos obligados cobrar por la digitalización y escaneo de la información que obre en sus archivos, también lo es que deben guiarse por el Principio de Gratuidad y solo excepcionalmente podrán cobrar, cuando se utilicen materiales para su reproducción, lo cual no acontece con el escaneo y la digitalización de la información.

De tales circunstancias, se considera que en el presente caso **no procede un cobro por la digitalización de la información**, toda vez que no implica la utilización de materiales, tales como papel o tinta, sino únicamente la utilización de un equipo tecnológico para llevar a cabo la entrega de la misma.

Ahora bien, tal como menciono el Sujeto Obligado en su respuesta los recibos de nómina se entregan en los Informes Trimestrales al Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM) de manera digitalizada y si bien no cuentan con licencia de **software que permita realizar las versiones públicas, como quedo establecido en párrafos posteriores, se pueden ocupar diversas herramientas tecnológicasgratuitas propias de una computadora, tales como Microsoft Word, Paint, entre otros procesadores de texto e imágenes.**

De tal suerte, resulta improcedente el cobro por digitalización y entrega en copias simples, pues la información se localiza de manera electrónica, pues son entregadas de manera digital mediante los Informes Trimestrales,

Por otra parte, dentro de su respuesta la Dirección de Administración también refirió que de manera adicional se ofrecía al hoy Recurrente la posibilidad de la entrega de información a través de consulta directa, en las oficinas que ocupan la Coordinación de Recursos Humanos dependiente de esta Dirección de Administración de este ayuntamiento cito en José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal, San Antonio la Isla, a partir del próximo martes veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, en un horario de diez a catorce horas.

Ahora bien, en su respuesta el Sujeto Obligado señalo que la información solicitada pudiera ascender a ciento dieciocho hojas, hecho que se robustece pues este Instituto localizó en la fracción X del Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), que actualmente en el Ayuntamiento de San Antonio la Isla hay un total de setenta y dos plazas ocupadas, tal como se muestra a continuación:



Es decir, la información solicitada no sobrepasa las 120 hojas; por lo que, se procede analizar si dicha circunstancia sobrepasa las capacidades técnicas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Sobre dicha circunstancia, el Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), establece que los sistemas electrónicos cuentan con una capacidad máxima de carga dentro del servidor con un peso total de quinientos megabytes o su equivalente a ocho mil fojas.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la información que da cuenta de lo solicitado, no sobrepasa las capacidades técnicas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, pues ni el número de hojas, ni el peso de la información, supera las dimensiones que permite dicho Portal.

Conforme a lo anterior, resulta procedente ordenar la entrega de los recibos de nómina del personal adscrito al Ayuntamiento (sin contar al personal operativo en materia de seguridad), correspondientes a la segunda quincena de octubre de dos mil veinticuatro; con el fin de dar cumplimiento a los artículos 12 y 160 de la Ley de la materia.

Ahora bien, no pasa desapercibido que, mediante su respuesta, el Ente Recurrido precisó que los recibos de nómina contenían los siguientes datos personales:

* Clave Única de Registro de Población;
* Registro Federal de Contribuyentes del servidor público;
* Código bidimensional o QR;
* Número de seguridad social del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, y
* Deducciones personales.

Además, que los documentos que den cuenta de lo peticionado pudieran contar con la fotografía y firma en nivel o grado de estudios; por lo que, se procede analizar si dichos datos son confidenciales o públicos

Al respecto, cabe mencionar que el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable son confidenciales.

Asimismo, el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando i) la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, ii) por ley tenga el carácter de pública, iii) exista una orden judicial, iv) por razones de seguridad nacional y salubridad general o v) para proteger los derechos de terceros o cuando se transmita entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

1. Se trate de datos personales o información privada; esto es, información concerniente a una persona física o jurídico colectiva y que esta sea identificada o identificable.
2. Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento del titular.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3°, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4°, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

En este sentido, un dato personal es cualquier información que pueda hacer a una persona física o jurídica colectiva identificada e identificable; sin embargo, cuando las personas tienen una relación comercial, laboral, de servicios, trámites o del tipo que sea, necesariamente por un tema de interés público, debe cederse un poco de privacidad, de tal forma que la gente en general pueda verificar el debido desempeño de los servidores públicos, la aplicación de la ley y el ejercicio de recursos públicos; sin embargo, esto obliga a un ejercicio de ponderación en donde únicamente se privilegie la publicidad de los datos esenciales para la transparencia y rendición de cuentas, sin afectar la vida privada de las personas. Bajo ese contexto, se analizarán si los datos mencionados, deben ser considerados confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, o públicos.

* **Clave Única de Registro de Población (CURP)**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos; además, el diverso 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

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

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html> y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226> (consultadas el diecisiete de mayo de dos mil veintitrés), estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad** **del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

* El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila;
* La fecha de nacimiento;
* El sexo, y
* La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la Clave Única de Registro de Población evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la 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 de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/018/2017, 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 tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

Al respecto, cabe precisar que las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre(s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucrada, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/019/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo 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.”*

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Código bidimensional o Qr**

En principio, resulta necesario señalar que los comprobantes fiscales digitales por Internet, deben de incluir un código bidimensional conforme al formato *QR Code (Quick Response Code)*, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes del receptor, del emisor, o de ambos; lo anterior, conforme al Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017, localizada en la página electrónica <http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5492254&fecha=28/07/2017>. Incluso con la captura de dicho código, a través de la aplicación móvil del Servicio de Administración Tributaria, permite el acceso al Registro Federal de Contribuyentes, como del Sujeto Obligado, como de los servidores públicos.

De tales circunstancias, se considera que dicho dato actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia, toda vez que da acceso al Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos del Sujeto Obligado, datos que tal como se señaló previamente, son clasificados.

* **Número de seguridad social del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, el artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho; así, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales **y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

Como se advierte, el número del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado de México y Municipios, es un dato personal que permite identificar que una persona que trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; además, es de destacar que dicho dato no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones gubernamentales de la Entidad.

En ese sentido, contar con la prestación de seguridad social que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios no es una obligación para entrar a trabajar, por el contrario, es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, que actualiza el supuesto de confidencialidad, establecido en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Descuentos personales**

Es necesario precisar que existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: créditos personales, cuotas sindicales y fondo de resistencia del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Institución Descentralizadas del Estado de México, seguro de vida, accidentes y enfermedades, entre otros.

Asimismo, hay otras que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio.

Así, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio y, por lo tanto, resulta procedente clasificar dichos datos, en el caso, que obren, en los documentos que dan cuenta de lo requerido, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Fotografía de servidores públicos**

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 SO/015/2017 y SO/001/2013 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.

De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.

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.

* **Firma de servidores públicos**

Sobre dicho dato, 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 la aceptación de un grado ante la Secretaría de Educación Pública.

Conforme a lo anterior, se considera que el Sujeto Obliga deberá entregar en versión pública los documentos, en donde podrá clasificar como confidencial el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población, el número de Seguridad del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el Código QR, las deducciones personales y la firma de los servidores públicos en documentos de grado académico; lo anterior, de conformidad con el artículo 3°, fracción XLV, relacionado con el 137, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que precisa que cuando un documento contenga información pública y confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender al requerimiento informativo, deberá 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.

Para tal situación, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 168 de dicho ordenamiento jurídico; esto es, que el área competente deberá elaborar la versión pública, así como emitir el Acuerdo, por parte del Comité de Transparencia, donde confirme la clasificación de los datos, fundando y motivando la clasificación.

**SEXTO. Decisión**

De acuerdo con lo expuesto y, con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Ayuntamiento de San Antonio la Isla**,** a efecto de que, entregue, en versión pública, los documentos que den cuenta de lo solicitado.

**Términos de la Resolución para conocimiento del Particular**

Se le hace del conocimiento al ahora Recurrente que, en el presente asunto, se le da la razón, pues el Ayuntamiento, no proporcionó la información requerida, por lo que, deberá entregarla. La labor del Instituto es apoyar a la población a acceder a la información pública y garantizar la protección de los datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud de acceso a la información00133/ANTOISLA/IP/2024, por resultar **FUNDADOS** los agravioshechos valer por el Particular, en el Recurso de Revisión**,** en términos de los Considerandos QUINTO y SEXTO de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes, entregue a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en su caso, en versión pública, los documentos donde conste lo siguiente:

1. De los servidores públicos con los que contaba el Ayuntamiento (sin contar al personal operativo en materia de seguridad), al treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, lo siguiente:
2. El perfil de puestos;
3. El último nivel o grado de estudios, y
4. Los Recibos de nómina de la segunda quincena de octubre de dos mil veinticuatro.
5. La información curricular de los servidores públicos de mando superior, con los que contaba al treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

Además, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos en la versión pública, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 132, fracción II, 143, fracción I, y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso, de que no cuente con algún documento que dé cuenta del numeral 1, inciso b, de alguno de los servidores públicos, por no tener obligación normativa de acreditar algún nivel o grado académico, deberá hacerlo del conocimiento de la parte Recurrente, de manera clara y precisa.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186, último párrafo, 189, segundo párrafo, y 194 de la Ley de Transparencia 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, 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 referida.

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de la materia, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** a la persona Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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