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 **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente relativo al recurso de revisión **05914/INFOEM/IP/RR/2024,** interpuesto por **XXXXXX XXXXXXX XXXXX,** en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio **00117/AXAPUSCO/IP/2022**, por parte del **Ayuntamiento de Axapusco,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

**I. A N T E C E D E N T E S:**

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veintiocho de marzo** **de dos mil veintidós,** la persona solicitantepresentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Reglamento Interno de la direccíon de Salud? Sueldo mensual de la directora de salud Y su experiencia profesional para desempeñarse en esa direccion?” (Sic)*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del SAIMEX.

**2. Respuesta.** De las constancias que obran en SAIMEX, se observa que el **Sujeto Obligado** no emitió respuesta a la solicitud de información formulada por la persona solicitante.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme la persona solicitante con la falta de respuesta a su solicitud de información por parte del **Sujeto Obligado,** interpuso recurso de revisión a través de SAIMEX en fecha **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, expresando lo siguiente:

* **Acto impugnado:** *“No se me fue enviada información” (Sic)*
* **Razones o motivos de inconformidad:** *“Es publica la información” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión **05914/INFOEM/IP/RR/2024,** se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**,a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de Revisión.** En fecha **cuatro de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones.** De las constancias que integran el expediente electrónico en el que se actúa se advierte que el **Sujeto Obligado** en fecha **siete de octubre de dos mil veinticuatro** rindió su informe justificado**,** a través de los archivos electrónicos que contienen la información siguiente:

* ***RESPUESTA 00117\_RR\_05914 SALUD.pdf***: Reglamento de la Coordinación de Salud de la Administración Pública Municipal 2022-2024.
* ***RESPUESTA 00117\_RR\_05914 RECURSOS HUMANOS.pdf***: Archivo que contiene los siguientes documentos:
* Oficio del 2 de octubre de 2024, a través del cual la Directora de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal refiere que con relación al requerimiento relativo a “*precisar experiencia profesional para desempeñarse en la Dirección de Salud*”, se hace la aclaración de que se envía el curricular de la persona encargada de la Coordinación de Salud en el que se protege la fotografía, domicilio e información personal no pública.
* Ficha curricular de la Coordinadora de Salud en versión pública, en la que se testó la fotografía y otros datos.
* ***RESPUESTA 00117\_RR\_05914 TESORERIA.pdf***: Oficio del 5 de octubre de 2024, a través del cual la Tesorera Municipal sobre el requerimiento relativo a “*¿Sueldo Mensual de la Directora de Salud?,* se indica que la percepción salarial mensual que percibe la Titular de la Coordinación del Área de Salud es de $11,669.50.

Documentos los anteriores, que se pusieron a la vista de la parte **Recurrente** a efecto de que realizara manifestaciones o bien rindiera alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes; sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**7.** **Cierre de instrucción**. En fecha **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**II. C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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. Oportunidad y Procedibilidad.** Es de precisar que laLey de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, como se dispone en los artículos 163 y 166, del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 163.*** *La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*…*

***Artículo 166.*** *[…]*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.”*

De la interpretación sistemática a los preceptos legales insertos, se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión.

Derivado de lo anterior, se constituye lo que en la doctrina se conoce como negativa ficta, figura jurídica cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte, el artículo 178 del citado ordenamiento, establece:

*“****Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

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

De lo anterior, se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha en que el **Sujeto Obligado** da respuesta a la solicitud de información; sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por lo que se concluye que la interposición del recurso de revisión puede ser en cualquier momento.

La negativa ficta constituye una presunción legal, en el entendido de que donde no hubo respuesta por parte del **Sujeto Obligado** existe por lo tanto, una resolución de rechazo ante la solicitud del ciudadano; ya que efectivamente, dicha figura se encuentra íntimamente vinculada con el Derecho de Petición, consagrado en nuestra Carta Magna, es por ello que constituye un instrumento que garantiza la posibilidad de defensa del particular en contra de la incertidumbre jurídica y que tiende a realizar ese Estado de Derecho en el que, el particular, tiene siempre una vía de defensa en contra de los actos autoritarios que le perjudican.

En el marco del derecho de acceso a la información pública, la figura de la negativa ficta brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso a la información, por lo tanto antes de que se actualice un recurso extemporáneo, se actualiza la omisión del **Sujeto Obligado** de dar respuesta, por lo que este Organismo Garante del derecho de acceso a la información y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad deberá dar entrada al estudio del fondo del recurso interpuesto en dichos casos y no optar por el desechamiento del mismo.

Por lo tanto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del **Sujeto Obligado**, éste tiene la posibilidad de impugnar dicha omisión en cualquier tiempo mediante el recurso de revisión y con ello satisfacer su pretensión; postura que ha sido adoptada mediante criterio número 001-15, aprobado por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y publicado en el Periódico Oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

***“CRITERIO 0001-15. NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE****. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”*

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

Finalmente, antes de entrar al estudio de la presente resolución es preciso determinar si resulta procedente la interposición del recurso de revisión, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción VII de la ley de la materia, que a la letra dicen:

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

*…*

***VII.*** *La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;”*

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que la parte **Recurrente** estime negado el acceso a la información por la falta de respuesta por el **Sujeto Obligado**, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que la parte **Recurrente** combate falta de trámite por el **Sujeto Obligado** y expresa motivos de inconformidad en contra de dicha circunstancia.

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** **Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si el informe justificado del Sujeto Obligadocumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice 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, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

*“****Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***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****.”*

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto 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”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: 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; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*…*

***XI. Documento:*** *Los 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. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

De las actuaciones que integran el expediente electrónico, se procede al análisis de los agravios hechos valer por el Recurrente, relativos a la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, lo que actualiza la causal de procedencia prevista en la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Dicho lo anterior, es de recordar que la parte Solicitante requirió del **Sujeto Obligado,** particularmente de la **Dirección de Salud,** lo siguiente:

1. **Reglamento Interno;**
2. **Sueldo mensual de la Titular de dicha dirección; y,**
3. **La experiencia profesional de la Titular de dicha dirección para desempeñarse en el cargo.**

El **Sujeto Obligado** fue omiso en proporcionar respuesta, situación por la que se inconformó la parte Recurrente.

En atención a ello, mediante informe justificado el **Sujeto Obligado** hizo entrega de las siguientes documentales:

* La Coordinación de Salud hizo entrega del Reglamento de la Coordinación de Salud de la Administración Pública Municipal 2022-2024.
* Oficio del 2 de octubre de 2024, a través del cual la Directora de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal refiere que con relación al requerimiento relativo a “*precisar experiencia profesional para desempeñarse en la Dirección de Salud*”, se hace la aclaración de que se envía el curricular de la persona encargada de la Coordinación de Salud en el que se protege la fotografía, domicilio e información personal no pública.
* Ficha curricular de la Coordinadora de Salud en versión pública, en la que se testó la fotografía y otros datos.
* Oficio del 5 de octubre de 2024, a través del cual la Tesorera Municipal sobre el requerimiento relativo a *“¿Sueldo Mensual de la Directora de Salud?”,* se indica que la percepción salarial mensual que percibe la Coordinación del Área de Salud es de $11,669.50.

Así, ante la información novedosa que presentó el **Sujeto Obligado** con relación a la solicitud, se procedió a poner a la vista de la parte **Recurrente** el informe justificado rendido; sin embargo, la misma fue omisa en hacer valer manifestaciones que a su derecho resultaran convenientes.

Expuestas las posturas de las partes, atendiendo la aclaración que realiza el **Sujeto Obligado** vía informe justificado en el sentido de que la información que remite es respecto de la Coordinación de Salud y su Titular, es de señalar que conforme el artículo 46 del Bando Municipal de Axapusco vigente en 2022, la Administración Pública Municipal Centralizada, se integra, entre otras áreas, por una Coordinación de Salud, más no así por una Dirección de Salud, como se muestra:

*“Artículo 46. La Administración Pública Centralizada se integra por las siguientes dependencias:*

*[…]*

***XVI. Coordinación de Salud;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

De esta manera, atendiendo a que los particulares no son expertos en la materia, para efectos del presente asunto, se tendrá a la **Coordinación de Salud del Ayuntamiento de Axapusco**, como la unidad administrativa de la que se pide la información.

Acotado lo anterior, para mayor comprensión, resulta procedente el análisis del presente asunto bajo los apartados que a continuación se indican:

1. **Reglamento Interno de la Coordinación de Salud.**

Al respecto es de indicar que la información requerida guarda relación con la obligación de transparencia común prevista en el artículo 92, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“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:*

*[…]*

***I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse*** *leyes, códigos,* ***reglamentos,*** *decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros; […]”*

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de lo anterior, los sujetos obligados se encuentran constreñidos a poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, entre otros, el marco normativo que los regula, entre ellos sus reglamentos; por lo que, se advierte fuente obligacional para contar con la información requerida.

Acotado lo anterior, del informe justificado rendido por el **Sujeto Obligado** se desprende que por cuanto al requerimiento de mérito, quien se pronunció fue la Coordinación de Salud, remitiendo el Reglamento de la Coordinación de Salud de la Administración Pública Municipal 2022-2024, como se muestra:



Por lo tanto, se advierte que quien se pronunció sobre lo requerido en el presente asunto fue la unidad administrativa competente, ya que la Coordinación de Salud al ser el área de la que se requirió el reglamento interno, por ende conoce del marco normativo que la regula.

De esta manera, se dio cabal cumplimiento al requisito de turnar la solicitud de información a la unidad administrativa que de acuerdo a sus atribuciones pueden poseer, generar y/o administrar la información requerida.

A mayor abundamiento, conviene traer a contexto el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información que los Sujetos Obligados deben seguir, mismo que se encuentra establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En virtud de lo anterior, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido.**

Acotado lo anterior, es de recordar que el servidor público habilitado competente en informe remitió el Reglamento de la Coordinación de Salud de la Administración Pública Municipal 2022-2024, colmando así el punto en análisis.

Por lo que, la información al ser proporcionada por el servidor público habilitado competente, este Organismo Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Sirviendo de apoyo a lo anterior por analogía, el criterio 31-10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

*El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

De aquí que el requerimiento en análisis se tiene por atendido.

1. **Sueldo Mensual de la Titular de la Coordinación de Salud.**

Al respecto, se procede a analizar la naturaleza de la información requerida y para ello conviene señalar lo siguiente:

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.

Al respecto, es de indicar que la fracción XVIII del artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dispone lo siguiente:

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

*[…]*

***XVIII. Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo****, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Ahora, **en lo relativo al documento que puede colmar lo requerido**, este puede ser de manera enunciativa más no limitativa **el recibo de nómina del servidor público en cuestión.**

De esta manera, conviene señalar que **respecto los recibos de nómina;** si bien el término “*nómina”* no está definido en nuestra legislación, también lo es que el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), la definen como el *listado general de los trabajadores de una institución, en**el cual se* ***asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas****; la nómina es utilizada para* ***efectuar los pagos periódicos*** *(semanales, quincenales o**mensuales) a los trabajadores por concepto de* ***sueldos y salarios****.*

Los **recibos de nómina**, conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios se hace referencia a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, denominándose "***recibos o comprobantes de pago***", los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el sujeto obligado acredita las remuneraciones al personal y, que de acuerdo al uso implantado en la colectividad se denominan "recibos de nómina".

A efecto de robustecer lo anterior, es preciso hacer alusión, en primera instancia, a lo establecido en las normas de carácter general del **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México***,* en donde se señala que el Régimen Fiscal para las entidades públicas es el correspondiente a *personas morales con fines no lucrativos,* y en segundo lugar remitirnos al párrafo séptimo del artículo 86 del Título III del Régimen de las Personas Morales con fines no lucrativos, de la **Ley del Impuesto Sobre la Renta***,* que a la letra señala lo siguiente:

***Artículo.- 86***

***(****…)*

*Los partidos y asociaciones políticas, legalmente reconocidos, la Federación, las entidades federativas,* ***los municipios*** *y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación y los organismos descentralizados que no tributen conforme al Título II de esta Ley* ***están obligados a expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por concepto de salarios y, en general, por la prestación de un servicio personal subordinado, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago*** *para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804 primer párrafo fracciones II y IV de la Ley Federal del Trabajo…*”

Por su parte la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

***“ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*(…)*

*II.* ***Recibos de pagos de salarios*** *o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*

*(…)*

*IV. Recibos o las 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 establecidas en la presente ley; y…*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.*

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.”*

Sobre la base del precepto legal citado, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Por tanto, los *recibos de nómina o comprobantes digitales por concepto de nómina* tienen como objetivo presentar la información del pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate correspondiente a un periodo determinado.

Además, dicha información es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas; esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; precepto legal que es del tenor siguiente:

***“Artículo 7. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad,*** *autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato* ***que reciba y ejerza recursos públicos*** *o realice actos de autoridad* ***en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios****.*

*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;***

*(…)*

***Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

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

Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios **01/2003** y **02/2003** emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

***“Criterio 01/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.***

*Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y  Acceso  a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión  pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y  cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia,* ***deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados****…”*

***“Criterio 02/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.***

*De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos,* ***lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso*** *el sistema de compensación…”*

De lo anterior, se colige que el **Sujeto Obligado**, cuenta con las competencias, facultades y atribuciones para conocer, administrar y generar la información relacionada con los **recibos de nómina de servidores públicos adscritos al mismo, como lo es el caso de la Coordinación de Salud.**

Además, conforme la normatividad que regula al **Sujeto Obligado** se advierte que este turnó la solicitud de información a la Tesorería Municipal la cual conforme los artículos 93, 95, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, prevén lo siguiente:

*TITULO IV Régimen Administrativo*

*CAPITULO SEGUNDO De la Tesorería Municipal*

*Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.*

*Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

*(…)*

***IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;***

*(…)”*

De lo anterior, se desprende que la **Tesorería Municipal,** es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento; encargado de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; de ahí que dicha área sea la competente para conocer de la información requerida en este punto del Ayuntamiento de Axapusco.

Por lo que, en el caso, al remitirse la solicitud de información a la **Tesorería Municipal;** se colige que se turnó la misma a la unidad administrativa competente, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, anteriormente citado.

Ahora, bien en el caso es de recordar que vía informe justificado se proporcionó el oficio del 5 de octubre de 2024, a través del cual la Tesorera Municipal sobre el requerimiento relativo a ***“¿Sueldo Mensual de la Directora de Salud?,*** se indicó que la percepción salarial mensual que percibe la Titular de la Coordinación del Área de Salud es de **$11,669.50.**

Sin embargo, el pronunciamiento del servidor público habilitado competente para atender el requerimiento en análisis resulta insuficiente para colmar el derecho de acceso a la información pública del particular, en virtud de que no se tiene la certeza si la cantidad relativa a la percepción salarial mensual que se indicó es bruta o neta.

Máxime que, los **Sujetos Obligados** como una obligación de transparencia común se encuentran constreñidos a poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos.

Lo anterior, encuentra sustento en la fracción VIII, del artículo 92, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos es información que los entes obligados deben de poner a disposición del público, a saber:

*“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:*

*[…]*

***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; […]”*

*(Énfasis añadido)*

Al respecto, es de recordar que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, sin la necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento 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.

Sin embargo, en el caso, aún y cuando el **Sujeto Obligado** elaboró un documento ad hoc con la finalidad de dar cumplimiento al derecho de acceso a la información del particular; el mismo resultó insuficiente para tener por colmado el requerimiento relativo al sueldo mensual de la servidora pública señalada en la solicitud de información.

De esta manera, a consideración de este Órgano Garante resulta dable ordenar que en cumplimiento a la presente resolución, se entregue, **de ser procedente en versión pública, el o los documentos que den cuenta del sueldo bruto y neto mensual que percibe la Titular de la Coordinación de Salud en funciones al 28 de marzo de 2022 (fecha de la solicitud).**

1. **La experiencia profesional de la Titular de la Coordinación de Salud para desempeñarse en el cargo.**

Atendiendo la naturaleza de la información requerida, es de indicar que el acreditar los conocimientos o aptitudes necesarios para el desempeño del puesto debe ponderarse según el caso en concreto, y en tal virtud amerita mencionar que el documento que colmaría de manera enunciativa más no limitativa a lo relacionado a los conocimientos y aptitudes con los que cuenta un servidor público para desempeñar sus funciones sería **el Curriculum Vitae**.

En ese orden de ideas, respecto al nivel académico, es susceptible señalar 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.

Por su parte, el *curriculum vitae*, es el documento que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, **preparación académica y experiencia profesional,** para presentarse ante un posible empleador. En este sentido, 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 y, por lo que hace al *curriculum vitae***, se le suma la experiencia laboral** **pues permiten identificar el nivel y tipo de preparación de su titular y en su caso su perfil profesional** o laboral.

El *curriculum vitae*, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos **tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo**.

El *curriculum vitae*, si bien, se trata de un documento elaborado por cada persona, sin ninguna validez oficial, este documento también tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quien 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 Axapusco, a saber:

*“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****;[…]”*

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, 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, tal como se muestra continuación:



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 ***curriculum 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.**

Se robustece lo anterior, con el **Criterio 03/09**, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que prevé lo siguiente:

***“Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso.*** *Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso,* ***se encuentran los relativos a su trayectoria académic****a, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.”*

Del citado criterio, se desprende 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 *curriculum 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. Asimismo, es importante señalar, tal como ha expuesto en párrafos anteriores, que datos como el nombre y cargo de mandos medios y superiores, que se insertan en el *curriculum vitae* de servidores públicos del Sujeto Obligado tiene naturaleza pública, por lo que se observa que en el *curriculum vitae* se advierten los conocimientos o aptitudes necesarios para el desempeño del puesto, no obstante a esto, los documentos que también pueden dar cuenta de ello, de conformidad con el artículo 171 de la Ley de Educación del Estado de México, pudiera ser en efecto el certificado, constancias, diplomas.

De lo anterior, se advierte que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para contar con la información requerida, máxime que como se precisará más adelante asumió contar con la misma.

Ahora, en cuanto al marco normativo que regula al **Sujeto Obligado** se advierte que este es competente para conocer de la información requerida, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal, misma que conforme el Bando Municipal de Axapusco vigente, dicha unidad administrativa tiene dentro de sus atribuciones las previstas en los artículos 81 y 83, fracciones I y II, a saber:

*“Artículo 81. La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo del Personal es la dependencia encargada de reclutar, seleccionar, contratar, mantener el control y evaluar el desempeño del recurso humano.*

*Artículo 83. Son los objetivos, funciones y obligaciones de la* ***Dirección de Recursos Humanos y desarrollo*** *personal las siguientes:*

***I. Reclutamiento de personal a ocupar de acuerdo a un perfil, habilidades y experiencia laboral;***

***II. Llevar a cabo el proceso de selección, de acuerdo a la vacante disponible****.”*

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de los numerales transcritos **la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal** es la encargada del reclutamiento de personal a ocupar de acuerdo a un perfil, habilidades y experiencia laboral, así como de llevar a cabo el proceso de selección; por lo que, dicha área tiene competencia para conocer de los documentos que den cuenta de la experiencia laboral de los servidores públicos que pasaron por el proceso de selección y fueron contratados, como es el caso de la Titular de la Coordinación de Salud.

Por lo que, en el caso, al remitirse la solicitud de información a la **Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal;** se colige que se turnó a la unidad administrativa competente, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, anteriormente citado.

Ahora, en el caso si bien vía informe justificado la servidora pública habilitada competente se pronunció sobre el requerimiento en análisis, a criterio de este Órgano Garante no se colmó el mismo en atención a las siguientes consideraciones:

Vía informe justificado se advierte que se hizo entrega de una ficha curricular de la Titular de la Coordinación de Salud, misma que al corroborarse por este Organismo Garante en el portal del IPOMEX del Sujeto Obligado, en el apartado de remuneraciones, se advierte que la persona de la que se remitió la información en efecto es la Coordinadora de Salud, como se muestra:



Sin embargo, en la ficha curricular remitida fue testada la **fotografía de la servidora pública y domicilio y otra información que no se especificó**, así como también se advierte que se omitió hacer entrega del Acuerdo de Clasificación del Comité de Transparencia que sustenta la versión pública de dicha documental en la que se testaron datos de carácter confidencial.

Para efecto de lo anterior, este Organismo Garante no omite señalar que, el derecho de acceso a la información puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, a través de la clasificación de la información como confidencial o reservada para permitir el acceso, como se desprende del artículo 91 de la ley de la materia que es del tenor literal siguiente:

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

Entendiéndose como información reservada aquella que se clasifica de manera temporal cuya divulgación pueda causar algún daño; y como **información confidencial,** la que se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable que no son de acceso público, asimismo, haga referencia a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponde a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

De manera que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en sus artículos 140 y 143 prevé los siguientes supuestos para clasificar la información como reservada o **confidencial:**

***Artículo 140.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

***I.*** *Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

***II.*** *Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*

***III.*** *Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

***IV.*** *Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;*

***V.*** *Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:*

***1.*** *Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o*

***2.*** *La recaudación de las contribuciones.*

***VI.*** *Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***VII.*** *La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*

***VIII****. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes****;***

***IX.*** *Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*

***X.*** *El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;*

*Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y*

***XI.*** *Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.*

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

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

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

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

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

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

De este modo, conforme al artículo 132 de la ley en referencia, para clasificar la información se debe de atender a lo dispuesto por la normativa y aplicar, de manera estricta, las excepciones del derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, debiendo clasificar la información en el momento en que:

1. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
2. Se determine mediante resolución de autoridad competente; y/o
3. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

En ese sentido, es de precisar que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la ley, sino que es necesario que el **Sujeto Obligado,** cuando clasifique algún documento o información, ya sea todo o en parte, atienda lo dispuesto por la ley de la materia, siendo que dicha clasificación es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego esta se presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y que finalmente sea este último quien apruebe, modifique o revoque la misma, como se desprende de los artículos 59 fracción V, 53 fracción X, y 49 fracciones II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*(…)*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*(…)*

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

*(…)*

Bajo tales consideraciones, este Organismo Garante no omite señalar que, si el **Sujeto Obligado** advierte que la información solicitada contiene datos personales que sean susceptibles de ser clasificados como confidenciales,o, si por otro lado, por su propia y especial naturaleza, encuadra en alguno de los supuestos de reserva o de confidencialidad en su totalidad, deberá emitir un Acuerdo de Clasificación debidamente fundado y motivado que sustente la clasificación parcial, a través de la versión pública que emita, o bien, la restricción total del derecho de acceso a la información.

Asimismo, no obsta mencionar que el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se clasifique la información como reservada o **confidencial,** de manera total o **parcial** debe emitirse siguiendo las formalidades previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, **de igual forma en dicho acuerdo se deben exponer de manera clara los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a clasificar la información de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la Ley de la materia,** de lo contrario, implicaría dejar al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender las razones por las que se clasifica la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, de ello se estaría violentando el Derecho de Acceso a la Información del solicitante.

No obstante, si bien por el tipo de documentación solicitada por el particular, por su naturaleza puede contener datos personales susceptibles de protegerse, la misma es susceptible de entregarse en versión pública, llevando a cabo una clasificación parcial de la información contenida en el mismo.

En el caso, resulta relevante analizar los datos que fueron clasificados en la ficha curricular de mérito, conforme lo señalado por la servidora pública habilitada competente, a fin de determinar si en el caso actualizan o no el supuesto previsto en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia Local.

**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.

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, los acredita como servidores públicos, y **documentos que dan cuenta de su experiencia laboral para ostentar el cargo, 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**, o bien si cuenta con la experiencia para ostentar su cargo;** 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 la versión pública que se ordena, 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.

**Por cuanto hace al domicilio particular**, de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios. De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren. En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal **y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.**

Ahora, no escapa de la óptica de este Instituto que en informe justificado el servidor público habilitado competente refirió que además de la fotografía y domicilio, fueron testados otros datos no públicos, por lo que al no advertirse de la ficha curricular los datos a que se refiere, existe imposibilidad en analizarlos; por lo que, en cumplimiento a la presente resolución deberá hacer entregar **en correcta versión pública, la ficha curricular de la Titular de la Coordinación de Salud remitida vía informe justificado,** acompañándola del Acuerdo de Clasificación que para tal efecto emita el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, en el que se funde y motive debidamente la clasificación como confidencial de los datos que actualicen el supuesto previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia Local, tomando en consideración el análisis de los datos anteriormente indicados.

Es por todo lo anterior que este Organismo Garante determina que los agravios hechos valer por el Particular en su recurso de revisión devienen **fundados** y, por ende, resulta procedente **ordenar** la entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, lo anteriormente indicado.

Finalmente, es de señalar que, como ya se mencionó el **Sujeto Obligado**, omitió proporcionar la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, en el término contemplado en el ya citado artículo 163 de la ley de la materia, razón por la que, en términos de lo previsto en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ORDENA** dar vista a la Secretaría Técnica del Pleno a efecto de que ejerza las atribuciones previstas en la normatividad aplicable y comunique al Órgano Interno de Control Competente para que éste último, en ejercicio de sus atribuciones resuelva lo conducente y determine en su caso el grado de responsabilidad en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada ley.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el **Sujeto Obligado** para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, tomando en consideración lo anteriormente analizado.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

*“****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;*

***XX. Información clasificada****: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial:*** *Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

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

*[…]*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares, siendo la analizada anteriormente.

Con base en lo expuesto, se insiste que en la versión pública del documento que se ordena se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en el supuesto previsto en la Ley de la materia.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*[…]*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se* ***confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o* ***confidencial,*** *las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;***

***II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y***

***III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.***

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene* ***información confidencial.***

***[…]***

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o* ***confidenciales****, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Énfasis añadido)*

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****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*

***Quincuagésimo séptimo.*** *Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

***I.*** *La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

***II.*** *El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

***III.*** *La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internaciones suscritos por el Estado mexicano.*

***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.”*

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares; que se ha reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas.

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186, fracción III, así como 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**III. R E S U E L V E:**

**Primero.** Resultan **fundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **05914/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución.

**Segundo.** Se **ordena** al **Sujeto Obligado** que, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto**, haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en versión pública**,** lo siguiente:

1. **En correcta versión pública, la ficha curricular de la Titular de la Coordinación de Salud remitida vía informe justificado.**
2. **El o los documentos que den cuenta del sueldo bruto y neto mensual que percibe la Titular de la Coordinación de Salud en funciones al 28 de marzo de 2022.**

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman, eliminen o testen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte* ***Recurrente,*** *mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

**Tercero.** **Notifíquese vía SAIMEX** la presente resolución al T**itular 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.** **Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto. Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **Recurrente** que la respuesta que dé el **Sujeto Obligado** derivada de la presente resolución es susceptible de ser impugnada nuevamente, mediante recurso de revisión, ante el Instituto, en términos del artículo 179, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Sexto. Gírese** oficio a la **Secretaría Técnica del Pleno de este Instituto** para hacer de su conocimiento la presente resolución, a fin de que en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con el artículo 190, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determine lo conducente, en términos de lo señalado en el considerando **Cuarto** de la presente resolución.

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