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

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **00245/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por un particular que al momento de ingresar la solicitud de información e interponer el recurso de revisión, no señaló nombre o seudónimo con el cual desee ser identificado, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta de la **Secretaría de Movilidad**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

# A N T E C E D E N T E S

## PRIMERO. De la Solicitud de Información.

Con fecha cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, el Recurrente presentó mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), solicitud de información registrada con el número de expediente **00659/SMOV/IP/2023**,mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

«Las cartas de renuncia del personal que se dio de baja del 15 de septiembre al 30 de noviembre de 2023, el directorio de cada área del personal de base y de confianzas que labora en la Secretaría de Movilidad vigente, su curriculum, comprobante de estudio y sueldo y la plantilla de vehículos asignados a cada uno de ellos con el combustible que se les asigna y el numero de placas.» (Sic)

Modalidad de entrega: **A través del SAIMEX**.

## SEGUNDO. De la prórroga y respuestas del Sujeto Obligado.

En los expedientes electrónicos **SAIMEX**, se aprecia que el quince de enero de dos mil veinticuatro, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado notifica la prórroga para atender las solicitudes de información, anexando para tal efecto el Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, cumpliendo de esta manera con lo establecido en el artículo 163, segundo párrafo de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo que en fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado dio respuesta a las solicitudes de información señalando lo siguiente:

«Folio de la solicitud: 00659/SMOV/IP/2023

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

Se adjunta respuesta en formato PDF.

ATENTAMENTE

Lic. Alejandro Hernández Aguilar» (Sic)

El Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta los documentos denominados **“SAIMEX 00659(1) 24-Jan-2024 20-19-39.pdf” y “SAIMEX 00659 SG.pdf”**, cuyo contenido será motivo de análisis en el estudio correspondiente.

## TERCERO. Del recurso de revisión.

Inconforme con la respuesta emitida, el Recurrente interpuso el presente recurso de revisión el día veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, el cual se registró en el SAIMEX con el expediente número **00245/INFOEM/IP/RR/2024**, en el que manifestó lo siguiente:

**Acto Impugnado:**

«me quieren cobrar algo que es gratis donde esta el derecho de acceso a la informaicón» (Sic)

**Razones o Motivos de Inconformidad**:

«mie quieren cobrar algo que es gratis donde esta el derecho de acceso a la informaicón» (Sic)

## CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.

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

## QUINTO. De la etapa de instrucción.

Una vez abierta la etapa de instrucción, se observa que en fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado, consistente en los documentos denominados **“Informe Justificado\_245.0.pdf” y “CAD\_T50.pdf”**, el cual fue puesto a la vista del Recurrente mediante acuerdo de fecha trece de febrero del año en curso, en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, otorgando al particular un término de tres días para manifestar lo que a su derecho conviniera. Asimismo, se advierte que el recurrente no realizó manifestación alguna.

## SEXTO. Del cierre de instrucción.

Así, una vez transcurrido el término legal, se decretó el cierre de instrucción el diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

## SÉPTIMO. De la ampliación del término para resolver.

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que el dos de julio de dos mil veinticuatro, se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

Este Instituto no pasa por alto justificar que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, que se ha incrementado aproximadamente un 400 %, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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

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

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

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

1. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

## PRIMERO. De la competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 6, 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.

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

## TERCERO. De las causas de improcedencia.

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Por lo anterior, es una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones, máxime que es una figura procesal adoptada en la ley de la materia[[1]](#footnote-2), la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto.

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

## CUARTO. Estudio y resolución del asunto.

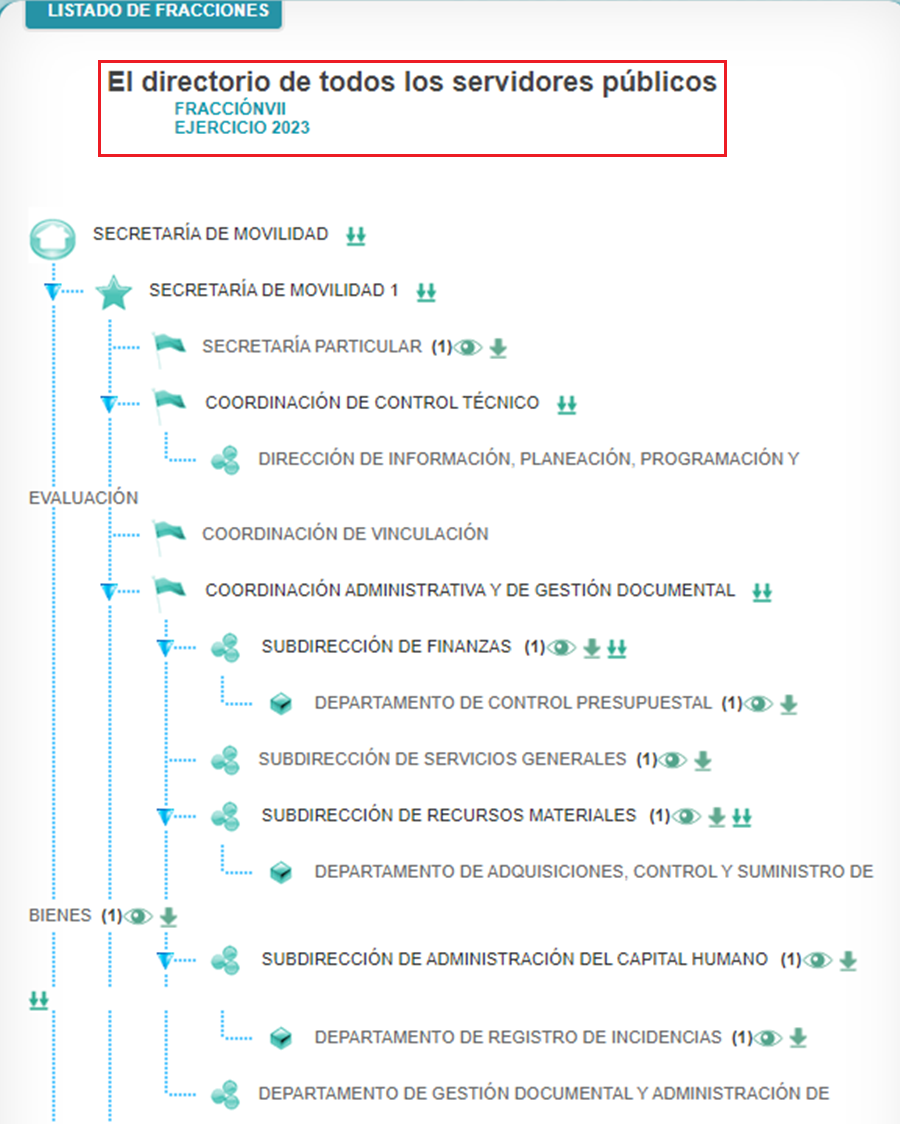
El análisis y resolución del presente recurso, se funda en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las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

En virtud de lo anterior, es conveniente recordar que el Recurrente requirió lo siguiente:

1. Las cartas de renuncia del personal que se dio de baja del 15 de septiembre al 30 de noviembre de 2023.
2. El directorio de cada área del personal de base y de confianzas que labora en la Secretaría de Movilidad vigente.
3. Currículum.
4. Comprobante de estudio
5. Sueldo de cada área del personal que pertenece a la Secretaría de Movilidad.
6. Plantilla de vehículos asignados a cada uno de ellos con el combustible que se les asigna y el número de placas.

A dicha solicitud, el Sujeto Obligado respondió mediante la entrega del siguiente documento:

* **SAIMEX 00659(1) 24-Jan-2024 20-19-39.pdf:** Oficio 22000011000100S/0393/2024 de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro signado por la Subdirectora de Administración del Capital Humano y por la Verificadora de Documentos, mediante el cual refieren que se adjuntan los enlaces electrónicos del Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), en los cuales podrá consultar la información relativa al directorio de los mandos medios y superiores que obra en los archivos físicos y electrónicos de la Unidad Administrativa, así como la remuneración de todos los Servidores Públicos, mismas que se insertan a continuación amanera de ejemplo:
* <https://ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/SMOV/art_92_vii.web>



* <https://ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/SMOV/art_92_viii.web>



Respecto a la documentación que solicitó el recurrente correspondiente a las *“Cartas de renuncia del personal que se dio de baja del 15 de septiembre al 30 de noviembre de 2023, curriculum vitae, comprobante de estudios del personal de base y de confianza que labora en la Secretaría de Movilidad”,*  se hace del conocimiento al solicitante que el soporte documental tendiente a solventar el requerimiento de mérito consta de 1466 fojas, por lo que solicita un pago para la entrega de la información, aunado a lo anterior refiere que el Formato Universal de Pago que expide la Secretaría de Finanzas se puede obtener en la página se servicios al Contribuyente, para lo cual adjunta la liga electrónica.

* **SAIMEX 00659 SG.pdf:** Consta del oficio 22000011000300S/3028/2023, remitido por el Subdirector de Servicios Generales, mediante el cual se observa una tabla donde se observa la Unidad Administrativa, Placas, Gasolina y Unidad de Medida.

Ante la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente consideró que se trasgredió su derecho a la información pública, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como acto impugnado que le quieren cobrar algo que es gratis; dando como razones o motivos de inconformidad “*mie quieren cobrar algo que es gratis donde esta el derecho de acceso a la información”*.

Durante la etapa de instrucción, el Sujeto Obligado rindió el Informe Justificado consistente en los siguientes documentos:

* **Informe Justificado\_245.0.pdf:** Oficio CCT/UT/0152/2024 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinador de Control Técnico, mediante el cual refiere que con la finalidad de atender la solicitud de información, el Servidor Público Habilitado de la Coordinación de Administración, como área competente para responder el requerimiento de información, emite su pronunciamiento al respecto mediante oficio T-050/2024, por lo que se anexa dicho oficio.
* **CAD\_T50.pdf**: Contiene dos oficios los cuales se describen a continuación:
* Oficio T-050/2024, de fecha 01 de febrero de 2024, signado por el Servidor Público Habilitado en materia de Transparencia, mediante el cual refiere que se envía el Informe Justificado a través del que se atienden las inconformidades expuestas por el ahora Recurrente y el cual se integra por el soporte documental identificado con el número 22000011000100S/0783/2024.
* Consta del oficio 22000011000100S0783/2024, de fecha 31 de enero de 2024, signado por la Subdirectora de Administración del Capital Humano, mediante el cual ratifica su respuesta inicial, asimismo refiere que, la información que previo pago sea proporcionada al solicitante contiene datos personales, mismos que deberán ser testados en apego a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos   
  Obligados del Estado de México y Municipios, por lo que la misma será proporcionada al solicitante en versión pública, previa autorización de la misma por el Comité de Transparencia de la secretaría de Movilidad.

Ahora bien, quedando establecido lo anterior, este Órgano Garante considera viable realizar el estudio en aras de establecer si la respuesta del Sujeto Obligado colma la pretensión del Recurrente, así como calificar los motivos de inconformidad del particular.

En este sentido, es pertinente enfatizar lo que, respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

**Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. **El derecho a la información será garantizado por el Estado.**

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

**I. Toda la información en posesión de** **cualquier autoridad**, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad **en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública** y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. **Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones**, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

**V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles**, **la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos** y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

[…]

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5°, dispone en su parte conducente, lo siguiente:

**Artículo 5.** […]

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.

Es así como, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.

Asimismo, conforme a las razones o motivos de inconformidad expresadas por el Recurrente en el sentido de que no se le entregó la información solicitada, se estima que se actualizó la hipótesis prevista en el artículo 179 fracción X de la Ley de la materia en el que se establece lo siguiente:

**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:

**X.** Los costos o tiempos de entrega de la información;

[…]

En segundo término, se debe resaltar que la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado fue emitida por la Subdirección de Administración del Capital Humano, así como la Subdirección de Servicios Generales, por lo que es conveniente hacer referencia a lo estipulado en el Manual General de Organización de la Secretaría de Movilidad, que a la letra dispone lo siguiente:

**V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

22000000000000L Secretaría de Movilidad

22000001000000S Secretaría Particular

22000002000000S Coordinación Administrativa

**22000002000300S Subdirección de Administración del Capital Humano**

22000002000301S Departamento de Registro de Incidencias

22000002000400S Subdirección de Recursos Materiales

22000002000401S Departamento de Adquisiciones, Control y Suministro de Bienes

**22000002000500S Subdirección de Servicios Generales**

22000002000100S Subdirección de Finanzas

22000002000102S Departamento de Control Presupuestal

22000006000000S Coordinación de Control Técnico

22000006010000S Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación

22000007000000S Coordinación de Vinculación

22000003000000S Órgano Interno de Control

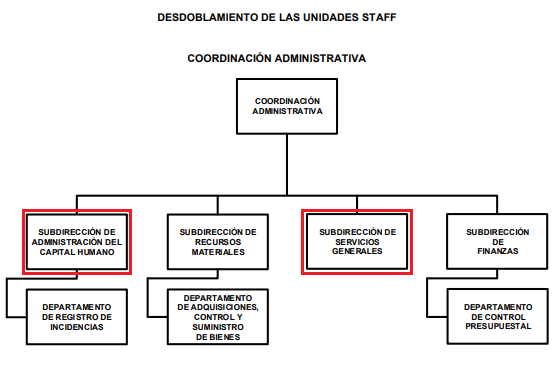
22000003000100S Área de Auditoría

22000003000200S Área de Quejas

22000003000300S Área de Responsabilidades

22000008000000S Coordinación de Estudios y Proyectos Estratégicos

(…)



**22000002000300S SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

**OBJETIVO:**

Tramitar, coordinar y supervisar las gestiones y acciones para que la administración de los recursos humanos se lleve en observancia a la normativa aplicable, para el adecuado funcionamiento de la Secretaría.

**FUNCIONES:**

* Planear, organizar y controlar el aprovisionamiento de los recursos humanos.
* Difundir y promover, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, los cursos de capacitación y/o desarrollo, que contribuyan a la superación personal de las personas servidoras públicas.
* Integrar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas los nombramientos, cambios de adscripción, compactaciones y/o conversiones de puestos, cambio de datos, licencias, vacaciones, pago de prestaciones, entre otros, a que tienen derecho las personas servidoras públicas.
* Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Recursos Humanos.
* Supervisar y participar en la integración del proyecto anual de presupuesto de egresos, correspondiente al Capítulo 1000 Servicios Personales, así como su programación y seguimiento en su aplicación.
* Supervisar y coordinar los sistemas, procedimientos y controles en materia de recursos humanos.
* Cumplir y hacer cumplir la normatividad y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas en materia de contratación y administración de recursos humanos.
* Validar y supervisar la plantilla de personal de las unidades administrativas de la Secretaría.
* Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de sanciones al recurso humano.
* Supervisar y controlar los registros de puntualidad y asistencia del personal de la Secretaría.
* Supervisar la gestión de los recursos y la autorización correspondiente, para la celebración de contratos individuales de trabajo por tiempo determinado, así como de la tramitación del pago, la afiliación y, en su momento, baja ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
* Supervisar la debida aplicación de los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos conforme a las plazas vacantes, en el momento de la incorporación del personal, en cualquiera de sus modalidades.
* Coordinar con la Dirección General de Personal y el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, en materia de selección, contratación, administración y capacitación de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia.
* Comunicar y gestionar las peticiones para las evaluaciones de prospectos de candidatas y candidatos a ocupar plazas vacantes, así como los ascensos escalafonarios, a través de la aplicación del Sistema de Escalafón en la Secretaría de Movilidad.
* Acordar con la Dirección General de Protección Civil, las acciones necesarias encaminadas a la creación de las brigadas internas de protección civil, promoviendo su capacitación y desarrollo, así como establecer los mecanismos de prevención y auxilio destinados a salvaguardar la vida e integridad de las personas servidoras públicas ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia.
* Promover las acciones que permitan la creación y operación de las brigadas internas de protección civil, promoviendo su capacitación y desarrollo, así como supervisar las medidas de seguridad e higiene al interior de las unidades administrativas de la Secretaría.
* Supervisar la adecuada integración de los expedientes del personal de la Secretaría.
* Ordenar y validar la realización de los trámites de altas, nombramientos, protestas de cargo, incidencias, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas, recibos de sueldo, aguinaldos y demás movimientos de las personas servidoras públicas
* adscritas a la dependencia, ante la Dirección General de Personal.
* Coordinar las acciones necesarias para atender los actos de entrega recepción de las unidades administrativas.
* Coordinar y supervisar a las y los prestadores de prácticas profesionales y servicio social, adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría.
* Supervisar el estado que guardan las obligaciones de transparencia de su competencia.
* Coordinar y conducir la operación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría; así como promover las acciones que permitan su operación.
* Supervisar y aprobar la debida dispersión y aplicación de las nóminas de la Secretaría.
* Instruir al Departamento de Registro de Incidencias el realizar supervisiones al sistema de registro y control de personal, así como a la permanencia y asistencia de las personas servidoras públicas en sus lugares de adscripción y/o centros de trabajo.
* Supervisar y aprobar el cálculo de estímulos, descuentos, prestaciones de seguridad social, finiquitos y demás prestaciones de las personas servidoras públicas, previa comprobación.
* Supervisar la aplicación del Programa de Estímulos y Recompensas, así como los programas sociales, culturales y recreativos que promueve la Secretaría.
* Desarrollar las demás funciones inherentes al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
* Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22000002000500S SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**OBJETIVO:**

Coordinar, gestionar y proporcionar a las unidades administrativas, los servicios generales que requieran para el desempeño de sus funciones; así como controlar y administrar los bienes inmuebles para la operación de las actividades de la Secretaría.

**FUNCIONES:**

* Coordinar las acciones para identificar los requerimientos de recursos financieros de los servicios; así como, proponer su incorporación y calendarización al anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y realizar el seguimiento a las contrataciones y adquisiciones, verificando el cumplimiento de las condiciones específicas, para ser remitido a la Subdirección de Finanzas.
* Verificar que el suministro y prestación de los servicios generales requeridos en la Secretaría, se proporcionen con base en las normas establecidas en la materia.
* Proponer y coordinar la instrumentación de medidas y acciones para el uso racional de los recursos autorizados a la Secretaría; así como observar e impulsar el cumplimiento de los programas de contención del gasto que sean aprobados.
* Tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales, las solicitudes de arrendamientos, comodatos o figuras jurídicas relacionadas con los inmuebles que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, según la disponibilidad del recurso aprobado.
* Controlar y mantener actualizados los inventarios de bienes inmuebles de la Secretaría, realizando los trámites para el levantamiento físico de éstos.
* Supervisar la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Inmuebles de la Secretaría. así como llevar a cabo la ejecución del Programa para la conservación de los bienes.
* Revisar y validar, en el ámbito de su competencia, la distribución del ejercicio presupuestal, conforme a la recepción y entrega de los bienes y servicios, así como someter a su pago los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, previa revisión del cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos, y de las normas aplicables.
* Elaborar y ejecutar el Programa Anual para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque vehicular asignado a las unidades administrativas de la Secretaría.
* Gestionar, supervisar y aprobar los servicios de reparación y mantenimiento requeridos para los vehículos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
* Tramitar los documentos necesarios para la circulación de los vehículos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría, así como el pago de impuestos y derechos de estos.
* Resguardar y mantener actualizados los expedientes del parque vehicular asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
* Establecer los procedimientos internos para el uso eficiente del parque vehicular asignado a la Secretaría, verificando puntualmente el pago sobre uso y tenencia vehicular.
* Tramitar, administrar, controlar y determinar la distribución de la dotación de combustible y lubricantes para uso de los vehículos de la Dependencia, en términos de la normativa y medidas de racionalidad.
* Tramitar y comprobar ante la Dirección General de Recursos Materiales, la dotación de combustible y lubricantes asignados al parque vehicular.
* Vigilar y realizar el seguimiento al proceso administrativo derivado de los siniestros ocurridos a vehículos oficiales asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
* Coordinar y supervisar el despacho de la correspondencia de la Coordinación Administrativa.
* Supervisar y verificar, el cumplimiento de los contratos vigentes en materia de servicios, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, realizados con cargo a las partidas correspondientes, así como las que se realizan directamente en forma global, para su seguimiento.
* Verificar y validar que los servicios generales contratados se cumplan de acuerdo con las condiciones, características y especificaciones técnicas pactadas.
* Proporcionar, los servicios de reparación, adaptación y conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como los de fotocopiado, impresión, dotación de gasolina, vehículos, estacionamiento, apoyo a eventos especiales, y otros que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría.
* Concentrar, aprobar y gestionar ante las instancias correspondientes, el pago de los servicios que se reciben en la Secretaría.
* Elaborar, integrar y presentar los informes periódicos sobre el apoyo y la prestación de servicios que se proporcionan a las unidades administrativas de la Secretaría.
* Elaborar registros de los servicios que se proporcionan en la Secretaría.
* Administrar los recursos autorizados como caja chica, destinados a realizar gastos menores o compras directas.
* Observar y aplicar, en su ámbito de competencia, los programas de contención del gasto que establezca la Secretaría de Finanzas.
* Tramitar la contratación, en su caso, y supervisar la prestación de los servicios generales que requiera la Secretaría.
* Coordinar las acciones para atender los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.
* Supervisar el estado que guardan las obligaciones de transparencia de su competencia.
* Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
* Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Como se desprende del artículo en cita, la Subdirección de Administración del Capital Humano, así como la Subdirección de Servicios Generales son las unidades administrativas competentes para solventar los requerimientos planteados por el ahora Recurrente.

Ahora bien, respecto a los puntos **dos (2) y cinco (5),** referentes al directorio y sueldo del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad, el Sujeto Obligado adjuntó 2 ligas electrónicas, las cuales remiten al portal IPOMEX del Sujeto Obligado, como se mencionó anteriormente.

En lo que respecto al punto **seis (6)**,la respuesta fue proporcionada por una de las áreas competentes para generar, poseer o administrar la información solicitada en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias. Asimismo, conviene señalar que este Órgano Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada, ya que no existe precepto legal alguna en la Ley de la Materia que permita, vía recurso de revisión, que se pronuncie al respecto. Por analogía, sirve de apoyo a lo anterior el Criterio 31/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Accesos a la Información y Protección de Datos, que a la letra establece lo siguiente:

***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 Accesos 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 de revisión, al respecto.*

Derivado de lo anterior, de los motivos de inconformidad se aprecia que el particular se inconforma únicamente por el cobro de la información la cual consta de los puntos **uno (1), tres (3)** y **cuatro (4),** sin que se aprecie inconformidad alguna respecto a la información remitida para los puntos **dos (2), cinco (5)** y **seis (6).**

Sirve de sustento, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que, si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

De la interpretación del criterio antes citado, se advierte que cuando el particular impugnó la respuesta del **Sujeto Obligado**, no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, por tanto, estos deben declararse atendidos.

Atento a ello, es importante traer a contexto la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

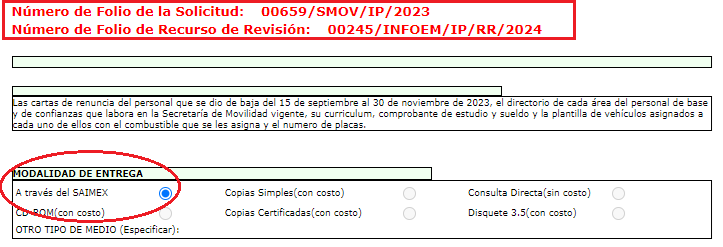
Para mayor abundamiento, también resulta aplicable el criterio 01/20 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que a la letra estipula lo siguiente:

**Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis**. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.

Por lo que, al no haberse inconformado sobre todos los rubros solicitados, se consideran actos consentidos y, por tanto, se tienen por colmados dichos rubros de la solicitud.

Es así que respecto a la información solicitada en los puntos **uno (1),** **tres (3)** y **cuatro (4),** el Sujeto Obligado acepta contar con la información solicitada, toda vez que refiere que previa acreditación del pago se le hará entrega de la información, pues refiere que consta de 1466 fojas, las cuales se entregarán en versión pública, pues contiene datos de los servidores públicos que son susceptibles de ser censurados.

Ahora bien, de las constancias que obran en el presente recurso de revisión, se advierte que la particular al momento de formular su solicitud de información, en el formato previamente establecido para tal efecto, señaló como modalidad de entrega, a través del **Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)**, tal como se advierte en la siguiente imagen:



Es por tal virtud que si la hoy Recurrente solicitó la información vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)**, el Sujeto Obligado puede contar entre sus archivos con el o los documentos a través de los cuales puede colmarse el derecho de acceso a la información del solicitante.

De lo anterior es imprescindible traer a colación la fracción II del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, menciona que son objetivos de la misma, proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y **gratuitos;** mientras que los diversos 17 y 150, hacen referencia a que la búsqueda y acceso a la información es gratuita y sólo se cubrirá en su caso, los gastos de reproducción, por la modalidad de entrega solicitada, o por el envió de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, toda vez que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez**, gratuidad**, auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, toda vez que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son participes de las acciones de gobierno, lo que favorece la rendición de cuentas.

De tal manera que por regla general, la entrega de la información que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, **deberá ser en completa congruencia con el principio de gratuidad** y solamente en casos excepcionales procederá al cobro para la entrega de la información, situación que ocurrirá en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por la modalidad de entrega solicitada, o por el envió, mismo que se relaciona con lo establecido en el artículo 174 de la Ley de la Materia.

Ley de la Materia estableció el cobró de derechos para la entrega de la información con el objeto de que se cubran los costos de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo por el envió de la misma o el pago por la certificación; sin embargo en el caso particular que se comenta no se estima que se actualice ninguno de esos supuestos y **no debe perderse de vista que la parte solicitante requirió la información, a través del SAIMEX, haciendo hincapié que el SAIMEX es una herramienta que permita que la información remitida por dicha vía pueda ser descargada en cualquier ordenamiento tecnológico y si los particulares lo desean sea impresa y así obtener la calidad de copias simples,** por lo que ello únicamente implica la digitalización o escaneo de la información a entregar, lo cual no conlleva la utilización de materiales que generen un costo para el Sujeto Obligado.

Aunado a lo anterior, la exposición de motivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que se adoptara una ruta regida por el principio de progresividad en la materia, que implique que haya una plena interconectividad entre las plataformas estatales existentes, las cuales deberán acoplarse a la plataforma nacional, lo que implica, en un primer momento utilizar la información digitalizada por la propia función del gobierno y en datos abiertos, a su vez en el artículo **24 fracción XXIII dispone como obligación de los entes públicos, la de procurar la digitalización de toda la información pública en su poder**, mientras que diverso 175 prevé que la información que deban publicar los sujetos obligados en términos de la Ley o deba ser generada de manera electrónica, según lo dispongan las disposiciones legales o administrativas **no podrán tener ningún costo, incluyendo aquella que se hubiera digitalizado previamente por cualquier motivo, y aún menos en aquellos casos en que la modalidad de entrega sea por medio de la plataforma o vía electrónica.**

Por tal razón, este Órgano Garante en uso de las facultades que la propia legislación le otorga deberá ordenar la entrega de la información solicitada en la **modalidad requerida**, dada la aceptación del Sujeto Obligado de generar, poseer o administrarla, es decir, de tener conocimiento de lo requerido.

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

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

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

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

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

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

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

*(…)*

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

*(…)”*

***(Énfasis añadido)***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Criterio 12*** *Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria[[2]](#footnote-3)37 del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público*

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

En cuanto a los documentos que acrediten su **último grado de estudios**; es decir, que cuenten con alguna profesión, Título Profesional o Posgrados, o cualquier certificado de educación básica o de bachillerato; y éste obra en su expediente laboral, el **Sujeto Obligado** deberá proporcionarlo; así que, de conformidad con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que en lo medular y para el caso que nos ocupa establece:

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

*I al XVI…*

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

*XVIII al XXI…*

Así pues, se advierte que las instituciones públicas tienen la obligación normativa de integrar un expediente de cada servidor público, ya que estas constancias pueden ser usadas en procedimientos judiciales; asimismo, que, dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado, si cuenta con una Coordinación Administrativa y de Gestión Documental que cuenta con la información de las relaciones laborales entre la institución pública y los servidores públicos, como se ha visto anteriormente.

Así, se tiene que la Ley del Trabajo referida establece en su artículo 98, fracción XVII, que es una obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes de los servidores públicos; mientras que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 92, fracción XXI, señala que 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 se trata de una obligación de transparencia común, esto es, información que por su naturaleza es pública y que los sujetos obligados deben poner a disposición del público de manera permanente y por tanto deberán mantenerla actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

Adicionalmente, con relación a la obligación de transparencia común en cita, se destaca que 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”*** engloban como criterios sustantivos de contenido los relativos a:

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

***Criterio 7 Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado / Especialización***

***Criterio 8 Carrera genérica, en su caso***

*(…)”* ***(Sic)***

Lo anterior permitirá saber si las personas a través de la preparación tanto académica como laboral que presume tener, es idónea para desempeñar dentro de la Administración Pública Municipal y, atendiendo a que la normatividad especifica de manera precisa cuáles son los requisitos que se requieren para: a) ingresar al servicio público y b) para ocupar un determinado cargo público; que para el segundo caso, se señala que es indispensable contar con determinados documentos, en el caso concreto, ya sea con el título profesional o, (incluso) con la cédula profesional, Posgrados, o cualquier certificado de educación básica o de bachillerato y, por ende, debió haber sido entregada al organismo, institución y/o administración pública a la cual se ingresó, toda vez que para ostentar ciertos cargos dentro de la administración pública, es obligación de los Sujetos Obligados poseer los documentos necesarios que den cumplimiento a los requisitos previstos por las normatividades.

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

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

En contraste, tratándose de servidores públicos cuando se emite un acto de autoridad en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto jurídico es pública. Lo anterior, en virtud de que la firma se plasmó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, estribando entonces en un requisito de validez. Por tanto, la firma de los servidores públicos vinculada al ejercicio de la función pública es información pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

* **Nombre:** Es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que de por sí misma permite identificar a una persona física. Debe evitarse su revelación tratándose de particulares, en sentido contrario, tratándose de servidores públicos, el nombre no goza de protección, al ser un dato público.
* **Fotografía:** Por lo que hace a las fotografías, es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

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

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

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

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

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

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

Por lo anterior, con la finalidad de que se otorgue la debida certeza al Recurrente respecto de la información que es de su interés, es necesario que se realice una nueva búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de todas las áreas que se consideren competentes con la finalidad de que se haga entrega de los documentos en donde conste la información relativa a las controversias constitucionales relacionadas a las cartas de renuncia del personal que se dio de baja durante el periodo comprendido del 15 de septiembre al 30 de noviembre de dos mil veintitrés, los currículums y comprobantes de estudios del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad al cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

Por lo anterior, este Instituto estima que los motivos de inconformidad planteados por el Recurrente devienen parcialmente fundados, por lo que es procedente que el Sujeto Obligado que lleve a cabo una nueva búsqueda exhaustiva y razonable de la información referida en el párrafo anterior, con la finalidad de hacer entrega de ésta al Recurrente, en versión pública de ser procedente.

Finalmente, en relación a los requerimientos referentes a los comprobantes de estudios del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad, para el caso de que no haya poseído o administrado la información relativa a dichos documento, bastará con que lo haga del conocimiento del Recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

***De la versión pública***

No pasa desapercibido que la información podría contener información susceptible de clasificar, por lo cual, dicha información debe ser clasificada para no vulnerar un derecho intangible. Aunado a que de ser en caso de contar con otra información consistente en datos personales, deberá generarse una versión pública, tal excepción a la publicidad, atiende a la coexistencia de datos públicos e información que tenga el carácter de confidencial (datos personales) o reservada, por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la protección de datos personales, cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

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

*(…)*

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

***(…)***

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

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

*[…]*

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

*[…]*

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

***(…)***

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

**HUELLA DIGITAL:** Es la impresión visible o moldeada que produce el contacto de las crestas papilares de un dedo de la mano sobre una superficie, por tanto, se considera que es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas.

Fundamento: Artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; numeral Trigésimo Octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas; y, artículo 1, fracción XI, inciso b), de los Lineamientos Sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Verbigracia, previo a poner a disposición la información correspondiente debe considerarse que tiene carácter de confidencial el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que no sean de proveedores**, cuenta bancaria, la Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio particular, teléfono particular, el nombre de las personas físicas que no tengan la calidad de servidor público o aquellos que no reciban recursos públicos, entre otros considerados como datos personales en términos de la normatividad aplicable.

Lo anterior es compartido por el ahora **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (INAI), conforme al criterio **004/2021,** el cual es del tenor literal siguiente:

*“****Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas proveedores o contratistas.***

*El RFC de contratistas o proveedores de sujetos obligados debe ser público, ya que al tratarse de personas relacionadas con contrataciones públicas, su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información Pública. RRA 3639/19. Sesión del 10 de julio de 2019. Votación por mayoría. Con voto disidente del Comisionado Joel Salas Suárez. Instituto para la Protección del Ahorro Bancario. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*
* *Acceso a la información Pública. RRA 7709/19. Sesión del 13 de agosto de 2019. Votación por unanimidad. Con voto particular de la Comisionada Josefina Román Vergara. Suprema Corte de Justicia de la Nación. Comisionada Ponente Josefina Román Vergara.*
* *Acceso a la información Pública. RRA 5774/19. Sesión del 21 de agosto de 2019. Votación por mayoría. Con voto disidente del Comisionado Joel Salas Suárez. Secretaría de Marina. Comisionada Ponente Blanca Lilia Ibarra Cadena.” [Sic]*

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

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

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

*“****CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).***

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

***Resoluciones:***

***RRA 3995/16.*** *Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

***RRA 0937/17.*** *Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

***RRA 0478/17.*** *Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”* ***[Sic]***

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), está integrado por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañe al servidor público, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, este Instituto considera que los motivos de inconformidad planteados por el Recurrente resultan parcialmente fundados en el recurso de revisión que es materia de esta resolución; por ello **con fundamento en la segunda hipótesis de la fracción III del artículo 186** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información número **00659/SMOV/IP/2023**, que ha sido materia del presente estudio.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

# S E R E S U E L V E

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el Sujeto Obligadoa la solicitud de información número **00659/SMOV/IP/2023**, por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad argüidos por el Recurrente, en términos del **Considerando CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado que lleve a cabo una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de todas las áreas que se consideren competentes con la finalidad de que se haga entrega al Recurrente mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en versión pública de ser procedente y en términos del **Considerando CUARTO**, de los documentos en donde conste lo siguiente:

1. Las cartas de renuncia del personal que se dio de baja durante el periodo comprendido del 15 de septiembre al 30 de noviembre de dos mil veintitrés.
2. Documento donde conste el Currículum Vitae, Ficha Curricular o documento análogo del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad, al cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.
3. Documento donde conste el comprobante de estudios del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad al cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

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

*En el supuesto de que una vez realizada la búsqueda el Sujeto Obligado determine que no cuenta entre sus archivos con la información ordenada en el punto 3, de algunos de los servidores públicos por no ser requisito indispensable para ocupar el cargo, bastará con que así lo haga del conocimiento del Recurrente en término de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**TERCERO. Notifíquese**la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), para que, conforme a los artículos 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente; y se le apercibe que, en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200 fracción III, 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**QUINTO. Notifíquese** la presente resolución al Recurrente mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y hágase de su conocimiento que, en caso de considerar que la presente resolución le cause algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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

JMV/CCR/

1. Estudio oficioso o a petición de parte que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines, sirviendo de sustento la tesis aislada XVI.1o.A.T.2 K visible en el Semanario Judicial de la Federación bajo el número de registro 2000365 cuyo rubro y texto estipula lo siguiente:

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

   *Del examen de compatibilidad de los artículos* [*73 y 74 de la Ley de Amparo*](about:blank) *con el artículo* [*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](about:blank)***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-2)
2. 37 *Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.* [↑](#footnote-ref-3)