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

**Vistos** los expedientes relativos a los recursos de revisión **06729/INFOEM/IP/RR/2024, 06816/INFOEM/IP/RR/2024** y **06847/INFOEM/IP/RR/2024 Acumulados**, interpuestos por el **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de las respuestas a sus solicitudes de información con número de folio **00519/TEMAMATL/IP/2024, 00616/TEMAMATL/IP/2024** y **00718/TEMAMATL/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Temamatla** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitudes de acceso a la información.** Con fechas **cuatro, siete y once de octubre de dos mil veinticuatro**, la parte **Recurrente** formuló solicitudes de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Información requerida** |
| **00519/TEMAMATL/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **06729/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito organigrama Municipal, con nombre y cargo de los diversos directores municipales, así cómo el expediente de cada uno de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laboral obligatoria” (Sic)* |
| **00616/TEMAMATL/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **06816/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito organigrama Municipal, con nombre y cargo de los diversos directores municipales, así cómo el expediente de cada uno de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laborales obligatoria” (Sic)* |
| **00718/TEMAMATL/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **06847/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Solicito organigrama Municipal, con nombre y cargo de los diversos directores municipales, así cómo el expediente de cada uno de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laborales obligatoria” (Sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

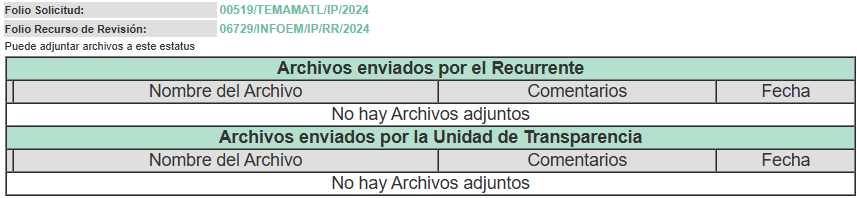
1. **Respuestas.** En fechas **veintitrés y veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió sus respuestas a las solicitudes de acceso a la información a través del SAIMEX, las cuales versan como sigue:

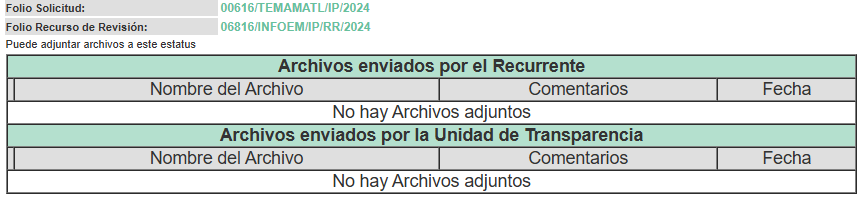
|  |  |
| --- | --- |
| **Número de recurso de revisión** | **Descripción de las respuestas** |
| **00519/TEMAMATL/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **06729/INFOEM/IP/RR/2024** | *“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 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:*  *SOLICITANTE SEA ESTE EL MEDIO IDÓNEO PARA SALUDARLO Y A SU VEZ DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD EN CITA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6° DE LA CARTA MAGNA, 5° DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 4° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SE DA CABAL CUMPLIMIENTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA. LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y TRANSPARENCIA. CABE PUNTUALIZAR QUE ESTE SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DARLE CERTEZA QUE LA RESPUESTA QUE SE ENTREGA ES CUIDANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DEL INFOEM Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ASÍ MISMO EN RELACIÓN AL NUMERAL 12. LTAIPEMYM 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. SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA, REFORZANDO LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EL NUMERAL 160. 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 EN EL FORMATO QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA. EN CASO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS. POR LO QUE SE DA CERTEZA QUE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA, ES LA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO. RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CONTENIDO DEL OFICIO QUE SE ADJUNTA, DANDO RESPUESTA CLARA Y PRECISA DADA LA INDAGATORIA DEL SOLICITANTE. SIN OTRA PARTICULAR QUEDA A LA ORDEN ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NO. 40, TEMAMATLA. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN. ATENTAMENTE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO*  *ATENTAMENTE*  *Lic. Derecho Claudia Jimenéz Maldonad”*  Adjuntando el archivo electrónico denominado ***“519.pdf”***, el cual contiene el oficio número ADMON/380/OI/08/10/2024 de fecha ocho de octubre de dos mil veinticuatro signado por el Director de Administración, en el que informa que en referencia al organigrama lo puede checar en el siguiente link:    Con referencia a los expedientes de los directores municipales, los puede checar en el siguiente link: |
| **00616/TEMAMATL/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **06816/INFOEM/IP/RR/2024** | *“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:*  *SOLICITANTE SEA ESTE EL MEDIO IDÓNEO PARA SALUDARLO Y A SU VEZ DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD EN CITA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6° DE LA CARTA MAGNA, 5° DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 4° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SE DA CABAL CUMPLIMIENTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA. LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y TRANSPARENCIA. CABE PUNTUALIZAR QUE ESTE SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DARLE CERTEZA QUE LA RESPUESTA QUE SE ENTREGA ES CUIDANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DEL INFOEM Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ASÍ MISMO EN RELACIÓN AL NUMERAL 12. LTAIPEMYM 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. SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA, REFORZANDO LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EL NUMERAL 160. 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 EN EL FORMATO QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA. EN CASO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS. POR LO QUE SE DA CERTEZA QUE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA, ES LA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO. RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CONTENIDO DEL OFICIO QUE SE ADJUNTA, DANDO RESPUESTA CLARA Y PRECISA DADA LA INDAGATORIA DEL SOLICITANTE. SIN OTRA PARTICULAR QUEDA A LA ORDEN ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NO. 40, TEMAMATLA. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN. ATENTAMENTE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO*  *Lic. Derecho Claudia Jimenéz Maldonad”*  Adjuntando el archivo electrónico denominado ***“616.pdf”***, el cual contiene el oficio número ADMON/426/OI/17/10/2024 de fecha diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro signado por el Director de Administración, en el que informa que podrá consultar la información en los siguientes links: |
| **00718/TEMAMATL/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **06847/INFOEM/IP/RR/2024** | *“SOLICITANTE SEA ESTE EL MEDIO IDÓNEO PARA SALUDARLO Y A SU VEZ DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD EN CITA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6° DE LA CARTA MAGNA, 5° DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 4° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SE DA CABAL CUMPLIMIENTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA. LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y TRANSPARENCIA. CABE PUNTUALIZAR QUE ESTE SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DARLE CERTEZA QUE LA RESPUESTA QUE SE ENTREGA ES CUIDANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DEL INFOEM Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ASÍ MISMO EN RELACIÓN AL NUMERAL 12. LTAIPEMYM 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. SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA, REFORZANDO LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EL NUMERAL 160. 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 EN EL FORMATO QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA. EN CASO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS. POR LO QUE SE DA CERTEZA QUE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA, ES LA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO. RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CONTENIDO DEL OFICIO QUE SE ADJUNTA, DANDO RESPUESTA CLARA Y PRECISA DADA LA INDAGATORIA DEL SOLICITANTE. SIN OTRA PARTICULAR QUEDA A LA ORDEN ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NO. 40, TEMAMATLA. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN. ATENTAMENTE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO*  *Lic. Derecho Claudia Jimenéz Maldonad”*  Adjuntando el archivo electrónico denominado ***“718.pdf”***, el cual contiene el oficio número ADMON/425/OI/16/10/2024 de fecha diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro signado por el Director de Administración, en el que informa que podrá consultar la información en los siguientes links: |

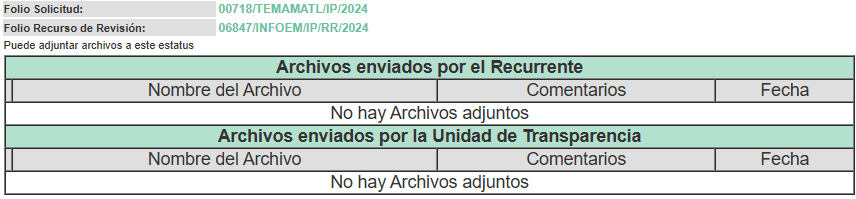
1. **Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme con las respuestas del **Sujeto Obligado** la parte **Recurrente** interpuso recursos de revisión a través del SAIMEX en fechas **veintiocho, veintinueve y treinta de octubre de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **06729/INFOEM/IP/RR/2024** | *RESPUESTA OTORGADA* | *EL SUJETO OBLIGADO PROPORCIONA UN LINK MANIFESTANDO QUE LA INFORMACION REQUERIDA SE ENCUENTRA EN ESE PORTAL, SIN EMBARGO* ***EL LINK ES ERRONEO YA QUE AL SER CONSULTADO MARCA ERROR Y RESULTA IMPOSIBLE EL ACCESO A LA INFORMACION EN UN ACTO DE TOTAL IRREGULARIDAD CON EL PROPÓSITO DE OBSTACULIZAR LA ENTREGA DE INFORMACIÓN****, ACTUANDO DE MANERA MALICIOSA Y MALINTENCIONADA MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 4, 7 Y 24 FRACCION XVII, XIX, XXII, XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA, EN UN ACTO DE CLARA OPACIDAD, POR LO QUE SOLICITO QUE LA INFORMACION SEA ENTREGADA A TRAVES DE ESTA PLATAFORMA.*  Adjuntando la siguiente imagen: |
| **06816/INFOEM/IP/RR/2024** | *RESPUESTA OTORGADA* | *EL SUJETO OBLIGO MANIFIESTA QUE LA INFORMACION SOLICITADA SE ENCUENTRA EN LA PLATAFORMA DE IPOMEX, ADJUNTANDO CAPTURAS DE PANTALLA DE LA SUPUESTA EVIDENCIA DE LA EXISTENCIA DE LA MISMA,* ***SIN EMBARGO EN LA PLATAFORMA NO HAY NINGUNA INFORMACION ADJUNTA, EN UN ACTO DE TOTAL OPACIDAD E IRREGULARIDAD,*** *MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 4, 7 Y 24 FRACCION XVII, XIX, XXII, XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA, POR LO QUE SOLICITO QUE LA INFORMACION SEA ENTREGADA A TRAVES DE ESTA PLATAFORMA.*  Adjuntando la siguiente imagen: |
| **06847/INFOEM/IP/RR/2024** | *RESPUESTA OTORGADA* | *EL SUJETO OBLIGO MANIFIESTA QUE LA INFORMACION SOLICITADA SE ENCUENTRA EN LA PLATAFORMA DE IPOMEX, ADJUNTANDO CAPTURAS DE PANTALLA DE LA SUPUESTA EVIDENCIA DE LA EXISTENCIA DE LA MISMA, SIN EMBARGO EN LA PLATAFORMA NO HAY NINGUNA INFORMACION ADJUNTA, EN UN ACTO DE TOTAL OPACIDAD E IRREGULARIDAD, MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 4, 7 Y 24 FRACCION XVII, XIX, XXII, XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA, POR LO QUE SOLICITO QUE LA INFORMACION SEA ENTREGADA A TRAVES DE ESTA PLATAFORMA.*  Adjuntando la siguiente imagen: |

1. **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, los recursos de revisión número **06729/INFOEM/IP/RR/2024, 06816/INFOEM/IP/RR/2024** y **06847/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnaron 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**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión de los recursos de revisión:** En fechas **treinta y uno de octubre y cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro,** la Comisionada Ponente admitió a trámite los recursos de revisión que ahora se resuelven, 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.
3. **Acumulación.** En la **Trigésima Novena Sesión Ordinaria** celebrada el **trece de noviembre de dos mil veinticuatro**, al advertir la conexidad de causa y con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, de conformidad con el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se acordó la acumulación de los recursos antes señalados, acordando que fuera Ponente la **Comisionada** **Guadalupe Ramírez Peña**; que mediante acuerdo se notificó a las partes vía SAIMEX el **diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro**.
4. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del SAIMEX se desprende que el Sujeto Obligado no rindió sus informes justificados, del mismo modo la parte Recurrente omitió realizar manifestaciones, como se observa a continuación:







1. **Cierre de instrucción.** El **veintiuno de noviembre 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.

En razón de que fueron debidamente sustanciados los expedientes electrónicos y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 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 del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los recursos de revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **Sujeto Obligado** proporcionó sus respuestas a las solicitudes de información el **veintitrés y veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro**, y la parte **Recurrente** presentó sus recursos de revisión el **veintiocho, veintinueve y treinta de octubre de dos mil veinticuatro respectivamente**;esto es al tercer y cuarto día hábil en que tuvo conocimiento de las respuestas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no señaló nombre con el cual desee ser identificado, no obstante el, no proporcionar nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición de los recursos de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción IX de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;*

*…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran los expedientes electrónicos se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción IX 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 las respuestas del Sujeto Obligadocumplen 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****.”(Sic)*

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.

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…” (Sic)*

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.” (Sic)***

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, 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 el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que 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 las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de las solicitudes de información, motivo de los recursos de revisión que ahora se resuelven, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado**, la siguiente información:

* **Organigrama Municipal, con nombre y cargo de los diversos directores municipales.**
* **Expediente de cada uno de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laborales obligatoria.**

En respuesta el **Sujeto Obligado** a través del Director de Administración informó que la información podía ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

* **Organigrama lo puede checar en el siguiente link:**
* [https://ipomex.org.mx/ipo3/lgt/índice/TEMAMATLA/art\_92\_viii/5.web?token=03AFcWeA5y97XOmPtUnKi7EsalqsHRmfNEwja7lKdcpOZuC4f3H3kb6zYhseed2sQnPJ4eFBH6KQHSCz0VbV4KUUQbGhW5ShxWabnHzxdDdKYfngeE5YFj1c-1o8dVVPxVPk248JWOr3J\_umSS4t-z\_TwowpX9FBpVqDKpLH7k1bHtAHRFjXd1LS7VEc82WNYjzZDkhzRf5BTjmU6FMD9ElZQGHSZN\_Y96C2BGBpDHLMu9UZ-QRyuAFEuktQGwsaM60sKid9C7ltyVTwSroPxE3q\_Y94Enhl8SpSe87LZ0cldUk3qrF3DRxEg-3s6lhNswiFqHp7MsuUXh8oeBC01nTStr-VN5QFLL1ULMUT4FX7PQMCQRBSR7VZGQILPLT2kY3DbAlvl5g4QzHj4EDHbdwVcAsGQpxVnheCXhDGzYl\_zaoLrRVjFYMFxx8kPsHtppmE\_uRVSy1Or-sJIWZDHYtbwhB5FmOXUVGA4310KQYmzLU2ExkRruvbPl8C9FaaBFx0CEq7D2MyRQN5r6Jj1a7g5GEiQSDwrGcO72x-LeoNEpKW1Hvt-5TgrvYHo\_mUmcRwPEPNZr5cd6XFkjCz\_-lW-YAGDdNccQSDYpTxli19Qy6amG0QP3m-PuJg8DlYCPPFdTaKQVlvGEFBtq10WiB\_DDNAc9KQzPuCjqsFgR-5h0Epz9lhDtzj0lgaY\_St3Uslto0ZwfUWai\_RrYCD-P5jMzo\_eXjeQPryGQN6an1bmr7mbsoEmq0e0](https://ipomex.org.mx/ipo3/lgt/%C3%ADndice/TEMAMATLA/art_92_viii/5.web?token=03AFcWeA5y97XOmPtUnKi7EsalqsHRmfNEwja7lKdcpOZuC4f3H3kb6zYhseed2sQnPJ4eFBH6KQHSCz0VbV4KUUQbGhW5ShxWabnHzxdDdKYfngeE5YFj1c-1o8dVVPxVPk248JWOr3J_umSS4t-z_TwowpX9FBpVqDKpLH7k1bHtAHRFjXd1LS7VEc82WNYjzZDkhzRf5BTjmU6FMD9ElZQGHSZN_Y96C2BGBpDHLMu9UZ-QRyuAFEuktQGwsaM60sKid9C7ltyVTwSroPxE3q_Y94Enhl8SpSe87LZ0cldUk3qrF3DRxEg-3s6lhNswiFqHp7MsuUXh8oeBC01nTStr-VN5QFLL1ULMUT4FX7PQMCQRBSR7VZGQILPLT2kY3DbAlvl5g4QzHj4EDHbdwVcAsGQpxVnheCXhDGzYl_zaoLrRVjFYMFxx8kPsHtppmE_uRVSy1Or-sJIWZDHYtbwhB5FmOXUVGA4310KQYmzLU2ExkRruvbPl8C9FaaBFx0CEq7D2MyRQN5r6Jj1a7g5GEiQSDwrGcO72x-LeoNEpKW1Hvt-5TgrvYHo_mUmcRwPEPNZr5cd6XFkjCz_-lW-YAGDdNccQSDYpTxli19Qy6amG0QP3m-PuJg8DlYCPPFdTaKQVlvGEFBtq10WiB_DDNAc9KQzPuCjqsFgR-5h0Epz9lhDtzj0lgaY_St3Uslto0ZwfUWai_RrYCD-P5jMzo_eXjeQPryGQN6an1bmr7mbsoEmq0e0)
* <https://drive.google.com/file/d/1-0HWfQG1hghGVXmWd7RhpYut_xYLU4Cz/view>
* **Con referencia a los expedientes de los directores municipales puede checar en el siguiente link:**

<https://drive.google.com/drive/folders/1f104HLEV8UnXw0G4AJX7HwaUxUk55ZE-?usp=sharing>

* **Perfil de los servidores públicos:**

AYUNTAMIENTO\_DE\_TEMAMATLA-Perfil\_de\_los\_puestos\_de\_los\_servidores\_publicos (ipomex.org.mx)

Derivado de ello, la parte solicitante, interpuso los recursos de revisión que se analizan en el presente asunto, por medio de los cuales se inconformó de los links que le fueron proporcionados, toda vez que, al ser consultados marca error y resulta imposible el acceso a la información, adjuntando con ello capturas de pantalla, como muestra de su dicho.

De este modo, **el Sujeto Obligado**, fue omiso en rendir Informes Justificados; mientras que el **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran.

Expuestas las posturas de las partes, se procede a analizar la naturaleza de la información peticionada, con la finalidad de advertir si el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para genera, posee o administrar la información, y en su caso ordenar su entrega.

• **Organigrama Municipal, con nombre y cargo de los diversos directores municipales.**

Referente a este punto, conviene precisar que, respecto al Organigrama Municipal, esta Autoridad estima importante traer a contexto lo dispuesto por el artículo 92, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece la obligación de mantener a disposición del público en general la información relativa a su **estructura orgánica**, refiriendo que ello debe ser en un formato que permita, vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, tal y como se lee 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:*

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

***(Énfasis añadido).***

Dicha disposición, recoge de lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 70, fracción II que refiere en los mismos términos **la obligación de transparentar la estructura orgánica de parte de cada uno de los Sujetos Obligados**; por lo que, resulta aplicable en la entidad lo dispuesto por 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*, publicados en el Diario Oficial de la Federación; de los cuales, se desprende la estructura orgánica que se encuentran constreñidos a publicar los Sujetos Obligados, en los que se debe permitir la visualización de los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia, de acuerdo con el estatuto orgánico u ordenamiento que les aplique, debiendo ser vigente, es decir la que esté en operación y haya sido aprobada o dictaminada por la autoridad competente.

Asimismo, dichos Lineamientos Técnico Generales indican que la estructura orgánica debe incluir al titular del **Sujeto Obligado** y todos los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Áreas, Institutos o las que correspondan, incluyendo el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los Sujetos Obligados; así como, los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se les dé.

Igualmente, refieren que cada nivel de la estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente; así como, las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los servidores públicos y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los prestadores de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas.

Por lo que, establecen los siguientes criterios de contenido para la publicación de dicha información, a saber:

*“****Criterios sustantivos de contenido***

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

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

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

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

***Criterio 5*** *Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])*

***Criterio 6******Área de adscripción*** *(Área inmediata superior)*

***Criterio 7*** *Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso*

***Criterio 8*** *Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto*

***Criterio 9*** *Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso*

***Criterio 10*** *Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique*

***Criterio 11*** *En cada nivel de estructura se deben incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que se integren al sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)*

***Criterio 12******Hipervínculo al organigrama completo******(forma gráfica)*** *acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar*

***Criterio 13*** *Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado, toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.” (Sic)*

(Énfasis añadido)

De lo expuesto, se colige que cada **Sujeto Obligado** deberá publicar su estructura orgánica vigente, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados, cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto; cada nivel de estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente; así como, las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas; asimismo, un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del **Sujeto Obligado** hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Organismo Garante que la parte **Recurrente** solicitó conocer puntualmente el organigrama con nombre y cargo de los diversos directores municipales; sin embargo, como se puede advertir de las líneas que anteceden, del organigrama no se puede advertir el nombre de los servidores públicos únicamente la áreas que conforman el Ayuntamiento de Temamatla; no obstante, es de vital importancia señalar que los Sujetos Obligados también tienen el deber de publicar la información referente al directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 92 fracción VII de la Ley de Transparencia Local y de conformidad con lo establecido en 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, mismos que se insertan a continuación:

*“****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:*

*(…)*

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

***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***

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

*Para el cumplimiento de la presente fracción* ***los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos*** *para establecer contacto con sus servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como* ***toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos.***

*Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base.”*

Asimismo, dichos Lineamientos Técnico Generales indican los criterios de contenido para la publicación de dicha información, a saber:

*“****Criterios sustantivos de contenido***

*Criterio 1 Ejercicio.*

*Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).*

*Criterio 3 Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).*

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

***Criterio 5 Nombre de la persona servidora pública****(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe persona servidora pública ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante.*

*Criterio 6 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.*

***Criterio 7 Área de adscripción*** *(de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado).*

*Criterio 8 Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año.*

*Criterio 9 Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).*

*Criterio 10 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).  
 Criterio 11 Correo electrónico oficial, en su caso.*

*... “*

*(Énfasis añadido)*

En este sentido, de los ordenamientos en cita se desprende que el Directorio contempla los titulares de las áreas, subdirectores o jefes de departamento, así como el registro de los servidores públicos que se encuentren en los siguientes supuestos:

* Cuando brinden atención al público;
* Manejen o apliquen recursos públicos;
* Realicen actos de autoridad; o,
* Presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

Por lo que, de los servidores públicos que se encuentren en alguno de estos supuestos, se deberán registrar en el directorio, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Por consiguiente, de las consideraciones antes señaladas se colige, que es el Directorio de servidores públicos, el documento que de manera enunciativa más no limitativa, puede dar cuenta del nombre y cargo de los servidores públicos adscritos a las direcciones contempladas en el organigrama del **Sujeto Obligado**.

• **Expediente laboral de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laboral obligatoria.**

Referente a este punto, resulta importante señalar que el artículo 98, fracción XVII, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece que es obligación de las instituciones públicas, integrar los expedientes de los servidores públicos.

En este orden de ideas, resulta conveniente traer a colación lo establecido por los artículos 47, 48 y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, mismo que se inserta a continuación para mejor proveer del presente estudio:

*“****ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:***

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada.*

*VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

*VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

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

*IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.”*

***“ARTÍCULO 48. Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:***

***I. Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;***

*II. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y*

*III. Tomar posesión del cargo.”*

***“ARTÍCULO 49.- Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:***

*I. Nombre completo del servidor público;*

*II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción; III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

*V. Jornadade trabajo;*

*VI. Derogada;*

*VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.”*

*(Énfasis añadido)*

Conforme a lo anterior, se logra advertir que toda persona que ingrese al servicio público debe cumplir con las especificaciones señaladas, así como aquellos requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, sin embargo, se observa que entre los requisitos que establece el artículo en cita, algunos hacen referencia a un documento en específico, mientras que otros no; por lo que es conveniente analizar qué documentos pueden colmar dichos requisitos, siendo estos los siguientes:

| **Requisito establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** | **Documento que lo acredita** | **Clasificación de la Información** |
| --- | --- | --- |
| Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente. | Solicitud de empleo, ficha curricular, curriculum vitae o documento análogo | En versión Pública. |
| Ser de nacionalidad mexicana. | Acta de nacimiento | Confidencial |
| Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos. | Credencial de Elector | Confidencial |
| Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional. | Cartilla de Servicio Militar | Confidencial |
| No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley. | Manifestación bajo protesta de decir verdad. | Documento íntegro |
| Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos. | Certificado Médico | Confidencial |
| Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos. | Para el caso de los puestos de mandos medios y superiores de estructura, no existe una cédula de identificación del puesto ni un catálogo general de puestos para estos niveles, según información obtenida de la fracción XII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, relativa al “Perfil de puestos de los servidores públicos” contenida en el IPOMEX. | En versión Pública. |
| Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto. | El documento obtenido por haber acreditado los exámenes de oposición o de conocimientos o aptitudes necesarios para ejercer el cargo. | En versión Pública. |
| No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público. | Constancia de no inhabilitación. | En versión Pública. |
| Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. | En versión Pública. |
| Para iniciar la prestación de los servicios | Nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal. | En versión Pública. |

Ahora bien, conviene recordar que la parte **Recurrente** solicitó únicamente los expedientes laborales de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laboral; por lo que conviene traer a contexto, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus artículos 32, 81 Bis, 85 Sexies, 92, 96 Bis, 96 Quintus, 96 Septies, 96 Nonies, 96 Undecies, 96 Terdecies, 96 Quindecies, 113, 123 Bis, 124 Quater y 147 fracción I, mismos en su parte conducente refieren:

*“****Artículo 32****.**Para ocupar las titularidades* ***de la Secretaría, la Tesorería, la Dirección de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, de Turismo, de Ecología, de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, de la Coordinación Municipal de Protección Civil, de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:***

***…***

***IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial****.*

*Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;*

*…*

*Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, la o el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.*

***...***

***Artículo 81 Bis****.-* ***Para ser******titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil******se requiere****, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, tener los conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y* ***acreditar*** *dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo****, a través del certificado respectivo,*** *haber tomado cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil**del Estado de México o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma.*

*…*

***Artículo 85 Sexies****.* ***El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria****, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional, además* ***deberá acreditar****, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones,* ***el diplomado en materia de mejora regulatoria*** *expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México* ***o la certificación de competencia laboral*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.*

***...***

***Artículo 92.-******Para ser secretario del ayuntamiento*** *se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:*

*...*

***IV. Contar con la certificación de competencia laboral en la materia,*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.*

***...***

***Artículo 96****.-* ***Para ser tesorero municipal*** *se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley:*

***I.*** *Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contables administrativas, con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación, y* ***con certificación de competencia laboral en funciones*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México;*

*El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.*

*…*

***Artículo 96 Ter****.* ***El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente****, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.*

*Además,* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones,* ***la certificación de competencia laboral*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México****.***

***…***

***Artículo 96 Quintus. El Director de Desarrollo Económico o Titular de la***

***Unidad Administrativa equivalente,*** *además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa o contar con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.*

*Además,* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones,* ***la certificación de competencia laboral*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial,**que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.*

***…***

***Artículo 96 Septies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente****, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de ingeniería civil-arquitectura o afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones****, la certificación de competencia laboral*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México****.***

***…***

***Artículo 96 Nonies. El Director de Ecología******o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de biología-agronomía-administración pública o afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones****, la certificación de competencia laboral*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.*

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

***Artículo 96 Terdecies. El Director de Desarrollo Social o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de Ciencias Sociales o a fin, o contar con una experiencia mínima de un año en la materia, con anterioridad a la fecha de su designación.*

***Artículo 96 Quindecies.- La persona titular de la Dirección de las Mujeres,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, deberá contar con título profesional en el área de las ciencias sociales o afines y conocimiento amplio del contexto en el municipio correspondiente. Además,* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones,* ***la certificación de competencia laboral*** *en temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en igualdad sustantiva o materias afines****,*** *expedida por el Instituto de Administración Pública del Estado de México, el Instituto Hacendario del Estado de México o alguna institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo.*

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

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

*Para acceder al cargo,* ***la persona titular del Instituto Municipal de las Mujeres******deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 96 Quindecies***

***...***

***Artículo 124 Quater.- Para ser titular de la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal,*** *se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, contar con Licenciatura y Cédula en Medicina Veterinaria, Zootecnista o profesión que se relacione con el conocimiento del cuidado y manejo de animales.*

***...***

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

***…***

***VIII. Certificación en materia de derechos humanos, que para tal efecto emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.”***

*(Énfasis añadido)*

En este sentido, si bien es cierto, la Ley Orgánica Municipal contempla de manera general en su artículo 32, la presentación de la certificación de competencia laboral, no menos cierto es que en los preceptos subsecuentes, se establece de manera específica los cargos que requieren contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial; siendo estos concretamente, los de **Secretario (a) del Ayuntamiento, Tesorero (a) Municipal, Contralor (a) Municipal, Director (a) de Obras Públicas, Director (a) de Desarrollo Económico, Director (a) de Desarrollo Urbano, Director (a) de Ecología o equivalente, Director (a) de las Mujeres o Titular del Instituto Municipal de las Mujeres, Coordinador (a) Municipal de Protección Civil, así como Defensor (a) Municipal de Derechos Humanos, mientras que en el caso de la persona Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria**, la normativa contempla la posibilidad de contar con un diploma en materia de mejora regulatoria, o bien, la certificación de competencia laboral, requisito que los titulares deben acreditar dentro de los seis meses siguientes a la fecha en la que inicien sus funciones, por lo tanto, no podemos interpretar este artículo como una regla general aplicable en todos los casos.

Así, una vez establecidos los cargos que están obligados a contar con certificación de conformidad con los numerales indicados de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para mejor proveer del presente análisis, es oportuno señalar las dependencias que integran la estructura orgánica del **Sujeto Obligado**, para lo cual es indispensable traer a colación el contenido de los artículos 44, 46 y 47 del Bando Municipal de la Administración Pública Municipal de Temamatla 2024, a saber:

*“****Artículo 44.-*** *Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal centralizada del Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México contará con las siguientes Dependencias Administrativas Centralizadas:*

*I.* ***Secretaría del Ayuntamiento;***

***II. Tesorería Municipal;***

***III. Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología;***

***IV. Dirección de Desarrollo Económico;***

***V. Contraloría Interna Municipal;***

*VI. Dirección de Servicios Públicos;*

*VII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;*

*VIII. Dirección de Administración;*

*IX. Dirección de Desarrollo Social;*

*X. Dirección de Educación y Cultura;*

*XI. Dirección Jurídica Municipal;*

*XII. Dirección de Salud;*

*XIII. Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora;*

***XIV. Dirección General de Mejora Regulatoria e Información, Planeación, Programación, Evaluación;*** *y*

***XV. Dirección de Protección Civil;***

*XVI. Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información;*

*XVII. Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública;*

*XVIII. Instituto Municipal de la Juventud;*

*XIX. Oficialía del Registro Civil;*

*XX. Área Coordinadora de Archivos; y*

*XXI. Unidad Municipal de Bienestar y Protección Animal.*

*…*

***Artículo 46.-*** *Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Pública Desconcentrada en el Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México se contará con el siguiente:*

***I. Instituto Municipal de la Mujer; y***

*II. Instituto de la Juventud.*

*Artículo 47.- Para el funcionamiento de los diversos asuntos de los Organismos Autónomos del Municipio, el Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México contará con los siguientes:*

*I.* ***Defensoría Municipal de los Derechos Humanos****… ”*

Ahora bien, en contraposición con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal, previamente analizadas, se colige que los servidores públicos que cuentan con la obligación de acreditar la certificación de competencia laboral, en el caso concreto, son las personas titulares de la **Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control, la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Protección Civil e Instituto Municipal de la Mujer.**

En el caso, de la persona **Titular de la Dirección General de Mejora Regulatoria e Información, Planeación, Programación, Evaluación,** es preciso mencionar que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, dispone en su artículo 19, que los municipios integrarán **Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria** para el cumplimiento de los objetivos de dicha Ley, siendo atribución del o la Presidente municipal nombrar un Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

En este contexto, el artículo 44 fracción XIV del Bando Municipal de Temamatla 2024, anteriormente citado, dispone que el **Sujeto Obligado,** cuenta con el deber de tener una **Dirección General de Mejora Regulatoria e Información, Planeación, Programación, Evaluación**.

Sin embargo, como fue precisado en líneas anteriores, en el caso particular, la normativa establece la posibilidad de que la persona servidora pública que ostente dicho cargo, debe acreditar contar con el diplomado en materia de mejora regulatoria expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México, o bien, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial.

Del mismo modo, el artículo 57 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, nos enlista los requisitos específicos para ser Titular de la Unidad de Transparencia, siendo estos, los siguientes:

*“****Artículo 57.*** *El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley. Para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:*

*I. Contar con conocimiento o,* ***tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto;***

*II. Experiencia en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y*

*III. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.”*

*(Énfasis añadido)*

En razón de lo anterior, la certificación de competencia laboral, se trata de una obligación normativa, pues la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala en su numeral 57, fracción I, ya descrito anteriormente, que el responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley y para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, debiendo cumplir, con diversos requisitos, entre ellos, tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios **certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto.**

Para robustecer el presente estudio, debe apuntarse que en cumplimiento al artículo 36, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es el encargado de certificar las competencias de los titulares de las unidades de transparencia; por lo que el Titular de la Unidad de Transparencia también se encuentra obligado a contar con certificación.

Con base en los argumentos expuestos, toda vez que se comprobó la obligación del **Sujeto Obligado** de contar con la información que es del interés de la persona solicitante, se procede a analizar la información remitida por dicho ente público, por lo que conviene recordar que el Director de Administración en respuesta, refirió que la información solicitada, podía ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

* **Organigrama lo puede checar en los siguientes links:**
* [https://ipomex.org.mx/ipo3/lgt/índice/TEMAMATLA/art\_92\_viii/5.web?token=03AFcWeA5y97XOmPtUnKi7EsalqsHRmfNEwja7lKdcpOZuC4f3H3kb6zYhseed2sQnPJ4eFBH6KQHSCz0VbV4KUUQbGhW5ShxWabnHzxdDdKYfngeE5YFj1c-1o8dVVPxVPk248JWOr3J\_umSS4t-z\_TwowpX9FBpVqDKpLH7k1bHtAHRFjXd1LS7VEc82WNYjzZDkhzRf5BTjmU6FMD9ElZQGHSZN\_Y96C2BGBpDHLMu9UZ-QRyuAFEuktQGwsaM60sKid9C7ltyVTwSroPxE3q\_Y94Enhl8SpSe87LZ0cldUk3qrF3DRxEg-3s6lhNswiFqHp7MsuUXh8oeBC01nTStr-VN5QFLL1ULMUT4FX7PQMCQRBSR7VZGQILPLT2kY3DbAlvl5g4QzHj4EDHbdwVcAsGQpxVnheCXhDGzYl\_zaoLrRVjFYMFxx8kPsHtppmE\_uRVSy1Or-sJIWZDHYtbwhB5FmOXUVGA4310KQYmzLU2ExkRruvbPl8C9FaaBFx0CEq7D2MyRQN5r6Jj1a7g5GEiQSDwrGcO72x-LeoNEpKW1Hvt-5TgrvYHo\_mUmcRwPEPNZr5cd6XFkjCz\_-lW-YAGDdNccQSDYpTxli19Qy6amG0QP3m-PuJg8DlYCPPFdTaKQVlvGEFBtq10WiB\_DDNAc9KQzPuCjqsFgR-5h0Epz9lhDtzj0lgaY\_St3Uslto0ZwfUWai\_RrYCD-P5jMzo\_eXjeQPryGQN6an1bmr7mbsoEmq0e0](https://ipomex.org.mx/ipo3/lgt/%C3%ADndice/TEMAMATLA/art_92_viii/5.web?token=03AFcWeA5y97XOmPtUnKi7EsalqsHRmfNEwja7lKdcpOZuC4f3H3kb6zYhseed2sQnPJ4eFBH6KQHSCz0VbV4KUUQbGhW5ShxWabnHzxdDdKYfngeE5YFj1c-1o8dVVPxVPk248JWOr3J_umSS4t-z_TwowpX9FBpVqDKpLH7k1bHtAHRFjXd1LS7VEc82WNYjzZDkhzRf5BTjmU6FMD9ElZQGHSZN_Y96C2BGBpDHLMu9UZ-QRyuAFEuktQGwsaM60sKid9C7ltyVTwSroPxE3q_Y94Enhl8SpSe87LZ0cldUk3qrF3DRxEg-3s6lhNswiFqHp7MsuUXh8oeBC01nTStr-VN5QFLL1ULMUT4FX7PQMCQRBSR7VZGQILPLT2kY3DbAlvl5g4QzHj4EDHbdwVcAsGQpxVnheCXhDGzYl_zaoLrRVjFYMFxx8kPsHtppmE_uRVSy1Or-sJIWZDHYtbwhB5FmOXUVGA4310KQYmzLU2ExkRruvbPl8C9FaaBFx0CEq7D2MyRQN5r6Jj1a7g5GEiQSDwrGcO72x-LeoNEpKW1Hvt-5TgrvYHo_mUmcRwPEPNZr5cd6XFkjCz_-lW-YAGDdNccQSDYpTxli19Qy6amG0QP3m-PuJg8DlYCPPFdTaKQVlvGEFBtq10WiB_DDNAc9KQzPuCjqsFgR-5h0Epz9lhDtzj0lgaY_St3Uslto0ZwfUWai_RrYCD-P5jMzo_eXjeQPryGQN6an1bmr7mbsoEmq0e0)
* <https://drive.google.com/file/d/1-0HWfQG1hghGVXmWd7RhpYut_xYLU4Cz/view>
* **Con referencia a los expedientes de los directores municipales puede checar en el siguiente link:**

<https://drive.google.com/drive/folders/1f104HLEV8UnXw0G4AJX7HwaUxUk55ZE-?usp=sharing>

* **Perfil de los servidores públicos:**

AYUNTAMIENTO\_DE\_TEMAMATLA-Perfil\_de\_los\_puestos\_de\_los\_servidores\_publicos (ipomex.org.mx)

Ligas que como se puede advertir de los expedientes electrónicos del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, estas se encuentra en formato cerrado, es decir, que no se puede copiar y pegar para tener acceso; sobre el tema, Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, precisa que cuando un **Sujeto Obligado** proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

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

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

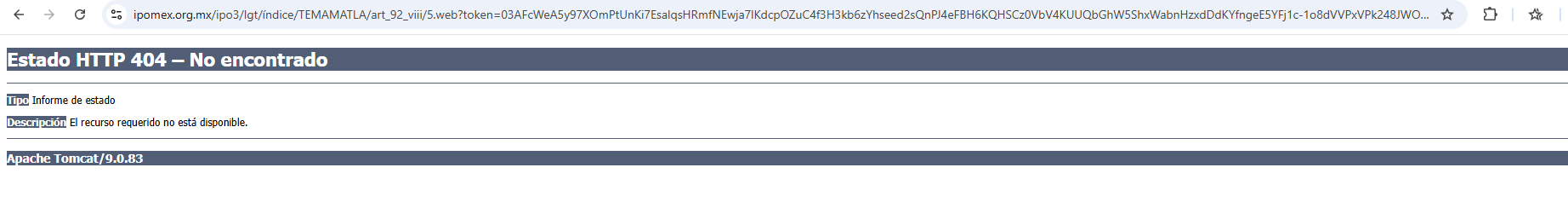
* **Dato abierto:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.
* **Formato accesible:**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

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

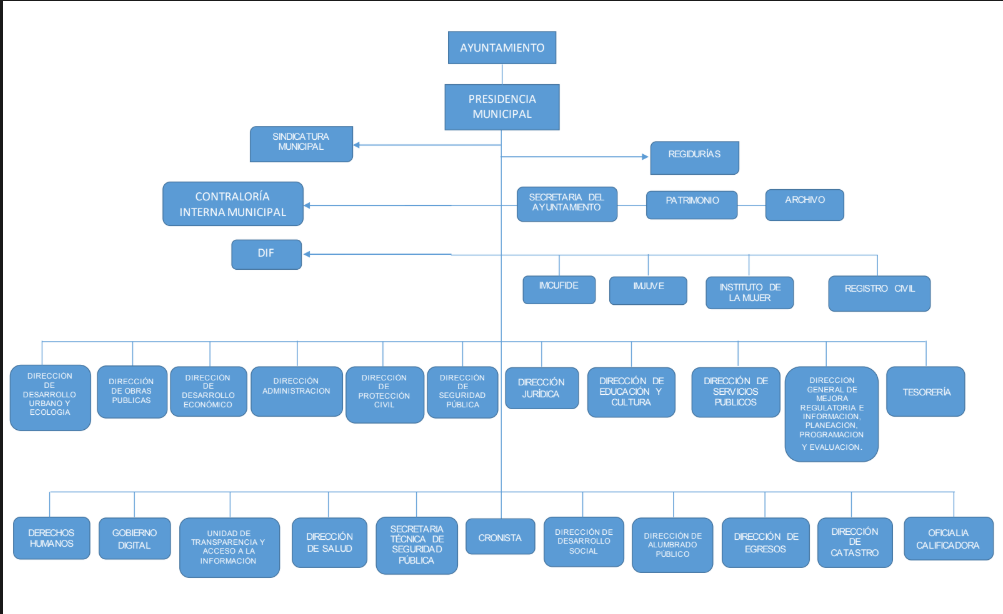
Al respecto, el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que cuando la documentación peticionada ya se encuentre disponible al público, entre otros, en formatos electrónicos disponibles en internet, los sujetos obligados cumplirán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

Como se logra observar, el **Sujeto Obligado** si bien señaló unas ligas electrónicas, omitió proporcionarlas en formato abierto, lo cual implica la dificultad de acceder a la misma, pues se traduce al hecho de que el particular tendría que colocar cada dígito alfanumérico, y cuya equivocación implicaría no acceder a la información contenida en las mismas.

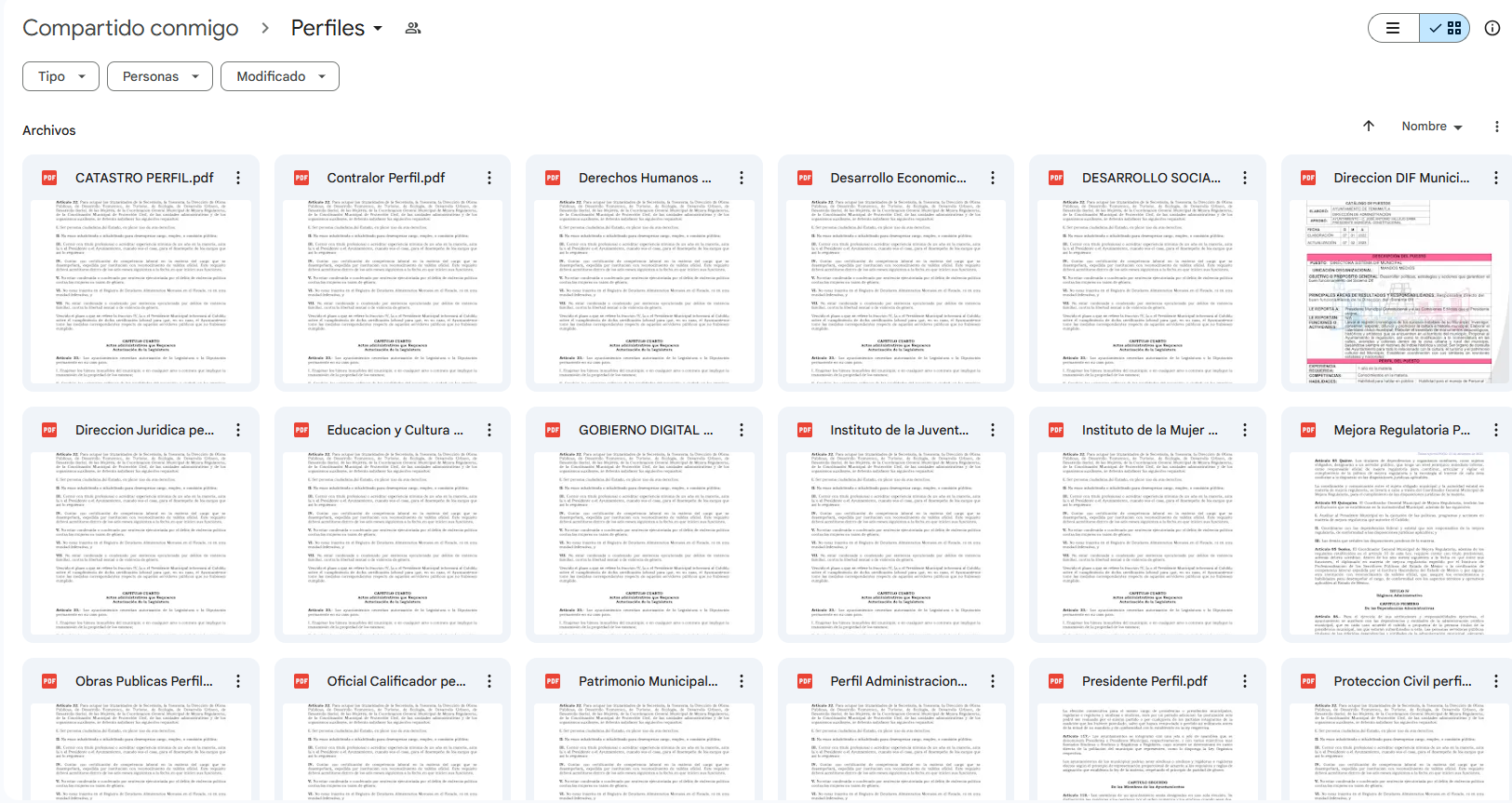
Sin menoscabar lo anterior, debido a que el particular intentó acceder a las mismas, este instituto también revisó las ligas electrónicas remitidas, las cuales redirigen a las siguientes páginas:















De lo anterior se advierte que dos de las ligas, si bien remiten al Organigrama del Sujeto Obligado y al perfil de puestos de veintiocho direcciones; lo cierto es que, el particular solicitó puntualmente conocer el nombre y cargo de los servidores públicos que ocupan cada una de las direcciones del organigrama del Sujeto Obligado; así como, los expedientes laborales de cada uno de los servidores públicos que deben contar con certificación de competencia laboral; sin embargo, se reitera que el **Sujeto Obligado** proporcionó las ligas electrónicas en formato cerrado, en las que si bien, una de ellas de su transcripción permite el acceso al organigrama del Ayuntamiento de Temamatla, también lo es que, las ligas electrónicas remitidas en respuesta no bastan para tener por colmado el derecho de acceso a la información del particular, esto debido a que, como se ha mencionado, dichas ligas se proporcionaron en formato cerrado, lo cual implica que el particular tenga que colocar cada dígito alfanumérico, y cuya equivocación implicaría no acceder a la información contenida en las mismas, circunstancia que aconteció en el presente caso, dado que de la revisión a los expedientes electrónicos, la parte **Recurrente**, no obtuvo acceso a dichos documentos, situación que se pudo aseverar a través de las capturas de pantalla que adjuntó en la interposición de los recursos de inconformidad.

Aunado a ello, el **Sujeto Obligado** omitió precisar el procedimiento para acceder a los datos solicitados, es decir, no refirió la forma y el lugar específico para poder obtener lo solicitado; por lo tanto, incumplió con lo establecido en el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Es por lo anteriormente expuesto, que este Órgano Garante considera oportuno ordenar al Sujeto Obligado la entrega, de ser procedente en versión pública, del documento en donde conste el Organigrama y Directorio del Ayuntamiento de Temamatla, vigente al once de octubre de dos mil veinticuatro; así como, los documentos que conforman los expedientes laborales de todos los servidores públicos que se encuentren obligados a contar con certificación de competencia laboral, y que se encuentren en funciones al once de octubre de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Organismo Garante que dichos expedientes también deberán contener los certificados de competencia laboral de los servidores públicos que se encuentren obligados a contar con él; sin embargo, para el caso de que el **Sujeto Obligado** no llegará a localizar dentro de los expedientes laborales que se ordena, el certificado de competencia laboral de los servidores públicos que ya tengan más de seis meses en el encargo, deberá emitir el acuerdo de inexistencia en términos del artículo 19, párrafo tercero, 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

*“****Artículo 19.*** *(…)*

***Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia****, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

*“****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;*

***XIII.******Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información*** *que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia…”*

*“****Artículo 169****.* ***Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia****:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II.******Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento****;*

***III****. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.”*

*“****Artículo 170.******La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos******que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo****, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

Dicho de otro modo, deberá procederse a la emisión de una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada por parte del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva a sus unidades administrativas, a fin de generar certeza a la parte **Recurrente** y comprobar la inexistencia de la información.

Asimismo, resulta aplicable el Criterio reiterado número 08/19 emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que precisa:

*“****INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. SUPUESTOS PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN DE LA****. De conformidad con los artículos 19, párrafo tercero y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia de información debidamente fundado y motivado, para justificar por qué no obra en los archivos del Sujeto Obligado la información que deriva de las facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables le otorgan, la cual debió generar, poseer y administrar. Por tanto, en términos de los numerales previamente citados, el referido acuerdo de inexistencia procede en los siguientes momentos:*

*a) cuando no se generó, poseyó o administró el documento teniendo la obligación conforme a la presunción legal que deriva de las facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables le otorgan;*

*b) que habiendo sido generada, poseída o administrada, por algún motivo ya no se cuenta con la información solicitada; o bien,*

*c) cuando el Sujeto Obligado fue omiso en ejercer una facultad, competencia o atribución inexcusable.*

*Supuestos que, de actualizarse, deberán acreditarse con las exigencias legales contempladas en los numerales 49, fracción II, 169 y 170 de la Ley de Transparencia de la entidad, a través de una resolución del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado que confirme la inexistencia de la información, acto jurídico que genera certeza jurídica al particular de que se realizó un criterio de búsqueda exhaustivo y razonable con la debida justificación de la falta de información y en su caso, las consecuencias de ello.”*

Lo anterior, obedece a lo establecido por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual destaca que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de esta; vinculando inminentemente al servidor público con los documentos que por el ejercicio de sus funciones obra en su poder, lo que impone un compromiso en su cuidado y resguardo.

En ese orden de ideas, el Criterio de interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/004/2019, emitido por el del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece lo siguiente:

*“****Propósito de la declaración formal de inexistencia.*** *El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia, debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.”*

De lo anterior se colige que las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia, deben de contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes, certeza de que la información no obra en sus archivos, esto es, deben fundar y motivar las razones por las cuales, se buscó la información en determinadas unidades administrativas, los criterios de búsqueda y demás circunstancias tomadas en cuenta, con el fin de garantizar al solicitante que efectivamente se hicieron las gestiones necesarias para localizar la documentación de su interés.

Asimismo, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 419), las declaraciones de inexistencia, deben contener lo siguiente:

**a) Los elementos que le permitan a los solicitantes tener certeza de que el Sujeto Obligado utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo:** Para atender dicho supuesto, se debe precisar en qué unidades administrativas buscó, así como en el tipo de archivos y la manera en que realizó la indagación;

**b) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar que motiven las razones por las cuales la información es inexistente:** Al respecto, los sujetos obligados para acreditar dicho punto, deberán proveer la mayor cantidad de elementos posibles que permitan evidencia las razones por las cuales la información requerida no existe, y

**c) El servidor público responsable de contar con ésta:** Es importante indicar, el cargo y las razones jurídicas por las cuales debió generar la información.

Conforme a lo citado, se considera que es necesario que el **Sujeto Obligado**, declare por medio de su Comité de Transparencia, la inexistencia del soporte documental requerido, para el caso que no obre en sus archivos; para tal situación, deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que precisa que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia deberá:

1. Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información;

2. Expedir una resolución que confirme la inexistencia de la información, que contenga los elementos mínimos que permitan al Solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, así como, las circunstancias de modo, tiempo y lugar que generaron la inexistencia y el servidor público responsable de contar con la información;

3. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en caso que ésta tuviera que existir o previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada las razones de dicha situación, y

4. Notificar al Órgano Interno de Control o equivalente, a efecto de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

Por tales circunstancias, para dar atención al requerimiento de información, se considera que el **Sujeto Obligado** deberá proporcionar las documentales que den cuenta de lo solicitado o declarar la inexistencia de manera formal, de manera fundada y motivada por el Comité de Transparencia, conforme a los criterios previamente establecidos.

Ahora bien, para el caso de aquellos que no contaran con la certificación al no haber transcurrido los seis meses en el cargo, que prevé la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, bastará con que así se haga del conocimiento de la parte Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala, datos que pueden ser de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:

* Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y 4 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

* De igual manera la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que 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, por tal motivo, 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, INAI**, conforme al** criterio 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.”*

Con base en lo expuesto, se insiste que los datos mencionados, que como se ha dicho, deben ser clasificados como confidenciales por tratarse de información privada, toda vez que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo tanto los sujetos obligados no deben hacer entrega de éstos a persona ajena a su titular, sobre todo cuando traiga implícita que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona.

* **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.

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 a la **firma** en comprobantes de estudios, cabe precisar que por regla general, este dato es considerado como confidencial, no obstante, en el caso de los servidores públicos, existen excepciones en aquellos casos en los que se vincule con el ejercicio de la función pública, en cuyo caso, su naturaleza es pública pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones.

La publicidad de dicho dato, se robustece, con el Criterio de interpretación, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que establece lo siguiente:

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

No obstante, en el presente caso dicho supuesto no se actualiza, dado que la firma de los servidores públicos titulares de los comprobantes de estudios, de ser el caso, se plasmó en su calidad de particulares, por lo tanto, procede la clasificación de dicho dato de los servidores públicos en los documentos que acrediten su último grado de estudios, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese sentido, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 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, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado, siendo estas las siguientes:

*“****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.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*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.”*

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

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

**Primero.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en los Recursos de Revisión **06729/INFOEM/IP/RR/2024, 06816/INFOEM/IP/RR/2024** y **06847/INFOEM/IP/RR/2024 Acumulados**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **Revocan** las respuestas emitidas por el **Sujeto Obligado**.

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

1. Organigrama del Ayuntamiento de Temamatla, vigente al once de octubre de dos mil veinticuatro.
2. Documento en donde conste el nombre y cargo de los Titulares de las Direcciones de la Administración Pública Municipal, actualizado al once de octubre de dos mil veinticuatro.
3. Documentos que conforman los expedientes laborales de todos los servidores públicos que se encuentren obligados a contar con certificación de competencia laboral y que se encuentren en funciones al once de octubre de dos mil veinticuatro.

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos 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 y documentos clasificados en su totalidad como confidenciales, y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para el caso de que en los documentos que se ordena entregar en el inciso c), no se localizara algún certificado de competencia laboral de los servidores públicos que tengan más de seis meses en el cargo, deberá emitir acuerdo de inexistencia en términos del artículo 19, párrafo tercero y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para el caso de aquellos que no contaran con la certificación por no haber transcurrido los seis meses en el cargo que prevé la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, bastará con que así se haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**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.** 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.

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 (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE), SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); EN LA CUADRAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.