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

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **08184/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por un particular de manera anónima, en lo sucesivo se le denominara **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00591/SMOV/IP/2023**, por parte de la **Secretaría de Movilidad**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

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

**1.** **SOLICITUD DE INFORMACIÓN.** Con fecha seis de noviembre de dos mil veintitrés, **LA PARTE RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente**00591/SMOV/IP/2023**,mediante la cual solicitó la siguiente información:

*“De conformidad con la ley de transparencia se solicita el directorio actual, y de las personas dadas de alta de septiembre 2023 a la fecha su titulo profesional, su curriculum, cargo, sueldo.” (Sic).*

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

**2. RESPUESTA.** Con fecha veintisiete de noviembre del dos mil veintitrés, **EL SUJETO OBLIGADO** otorgó, a través del SAIMEX, respuesta a la solicitud de acceso a la información de la siguiente manera:

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

*Se adjunta respuesta en formato PDF para pronta referencia.*

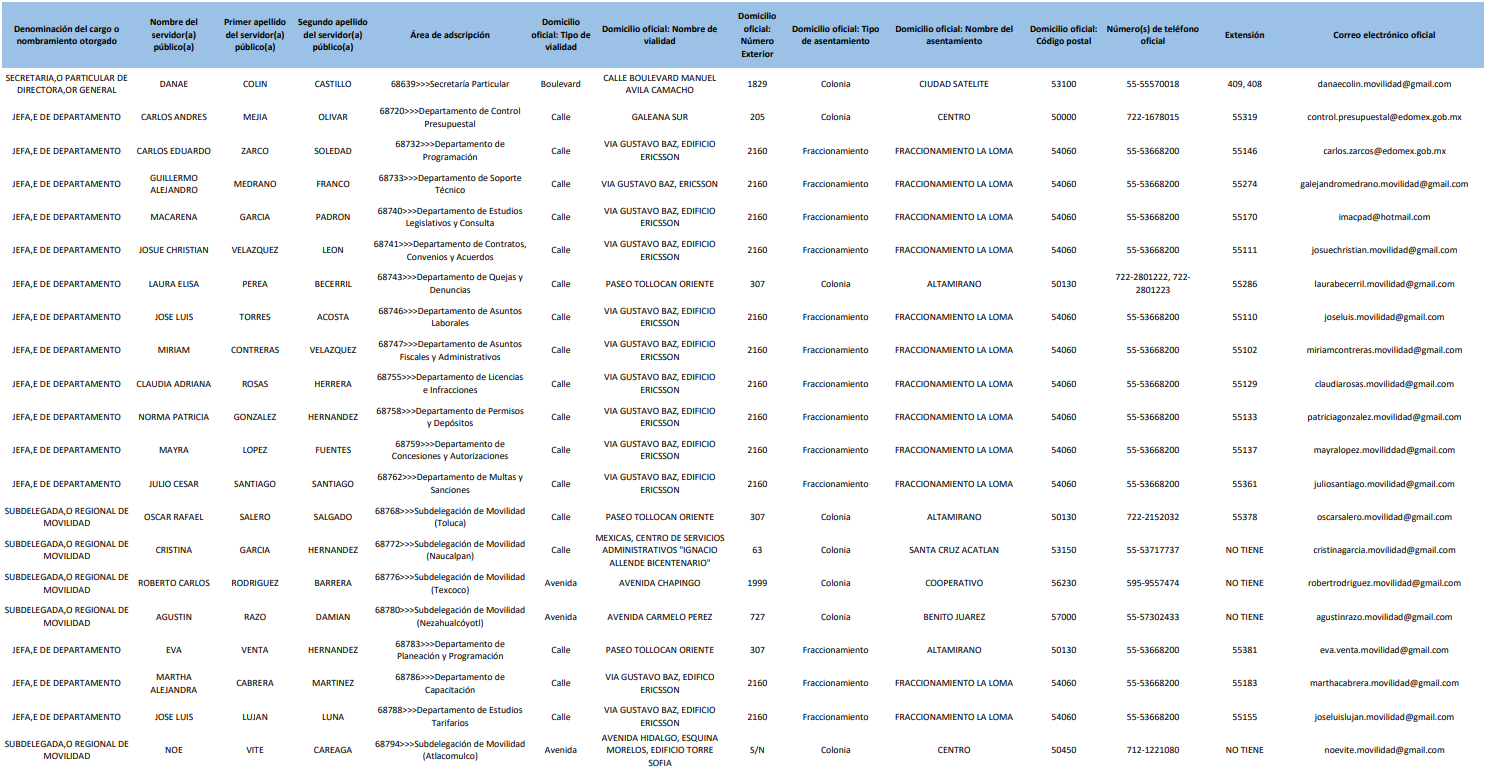
*ATENTAMENTE*

*Lic. Alejandro Hernández Aguilar”*

**EL SUJETO OBLIGADO**, hace entrega de los archivos electrónicos:

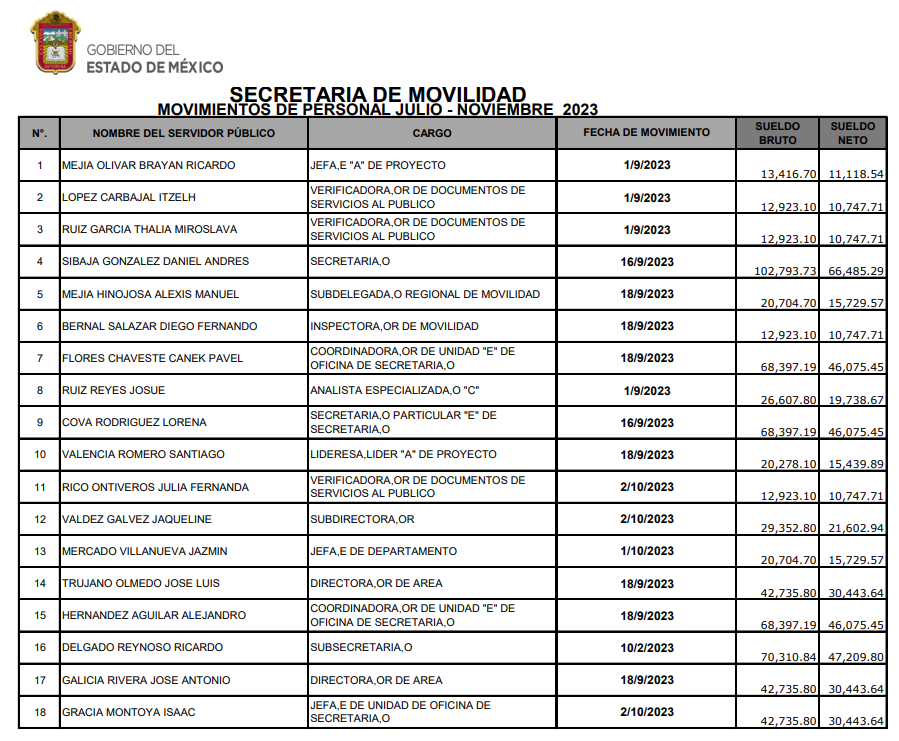
”***DIRECTORIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD SAIMEX 00591.pdf***”:

Directorio de los servidores públicos



”***Movimeintos de Alta de Personal SAIMEX 00591.pdf***”:

Relación de los movimientos de alta de personal con los datos del nombre del servidor público, fecha del movimiento, cargo, sueldo bruto y neto.



”***SAIMEX 00591 CH.pdf***”: Oficio de fecha veintidós de noviembre de dos mil veintitrés, signado por la Subdirectora de Administración de Capital Humano, mediante el cual menciona que anexa el directorio de la Secretaría de Movilidad, donde contiene los datos laborales de contacto de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto de mando medio o superior, actualizado a la fecha de la solicitud y el movimiento de alta del personal del primero de septiembre al diez de noviembre del dos mil veintitrés.

Señalando que se efectuaron cincuenta y seis movimientos de alta, por lo que después de analizar la clasificación de la información, podrá acceder en versión pública después del pago al curriculum vitae y al último comprobante del grado de estudios de los servidores públicos solicitados.

El formato universal de pago, se puede obtener en la página <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/>, por lo que una vez realizado el pago deberá concluir el trámite ante la Unidad de Transparencia.

**3. DEL RECURSO DE REVISIÓN.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO,** en fecha veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés, **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **08184/INFOEM/IP/RR/2023**, en el cual manifiesta, lo siguiente:

1. ***Acto Impugnado:***

*“Información incompleta no es todo lo solicitado” [sic]*

1. ***Razones o Motivos de Inconformidad****:*

*“no se entrega todo lo solicito” [sic]*

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

**5. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** Con fecha **primero de diciembre de dos mil veintitrés**,este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y **EL SUJETO OBLIGADO** presentará su informe justificado.

**6. MANIFESTACIONES.** Con fecha siete de diciembre dos mil veintitrés se recibió, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Informe Justificado del **SUJETO OBLIGADO**,a través de los siguientes archivos electrónicos:

“***Informe Justificado.pdf***”: Oficio de fecha seis de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual describe las constancias que obran en el SAIMEX, solicitando se confirme su respuesta.

Oficio de fecha cinco de diciembre de dos mil veintitrés, dignado por el Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental mediante el cual refiere que envía su informe justificado.

“***Anexo1.pdf***”: Oficio de fecha cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, signado por la Subdirectora de Capital Humano, mediante el cual describe las constancias que obran en el SAIMEX, ratificando en términos generales su respuesta, señalando que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la primera hoja tendrá un costo de $26.00 pesos y por cada subsecuente el costo de $2.00 pesos, por lo que tendrá que cubrir la cantidad de $360.00 pesos, total que corresponde a 168 fojas o en caso de escaneo y digitalización a efecto de que sean entregados en medio magnético o disco compacto sebera cubrir la cantidad de $168.00 pesos.

Mismo que se puso a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** en fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, mismo que resulto omiso de emitir sus manifestaciones, conforme a derecho le corresponde.

**7. AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO PARA RESOLVER**. El seis de marzo de dos mil veinticuatro, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.** El doce de marzo de dos mil veinticuatro, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos del artículo 185 fracción VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**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; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. OPORTUNIDAD Y PROCEDIBILIDAD 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, previsto en el artículo 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto 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, contados a partir de la fecha en que **EL SUJETO OBLIGADO** emitió la respuesta, toda vez que esta fue pronunciada el día veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés, mientras que **LA PARTE** **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en fecha veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés, es decir, al siguiente día hábil de haber recibido la respuesta.

Además, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **LA PARTE** **RECURRENTE**, no proporcione un nombre como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, 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."***

Ahora bien, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye 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 en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible **EL SAIMEX.**

Finalmente, resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por **LA PARTE RECURRENTE** en sus razones o motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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****:*

***(****…)*

***V. La entrega de información incompleta;”***

**TERCERO. MATERIA DE LA REVISIÓN.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: verificar si la respuesta e informe justificado otorgado por **EL** **SUJETO OBLIGADO** satisface el derecho de acceso a la información pública de **LA PARTE** **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**CUARTO. ESTUDIO Y RESOLUCIÓN DEL ASUNTO.** En primer término, se estima pertinente mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***“Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

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

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

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

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

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

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

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente sujeto obligado debe cumplir con dichos dispositivos legales.

En primer lugar, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple 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, 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)*

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados tienen el deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obre 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, el cual 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.” (Sic)***

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

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

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

***“Artículo 18.******Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad*** *y reutilización de la información que generen.*

***Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados****.*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.*

*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.”*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial, por lo que debe cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…” (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.”*

De ahí que **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 de la Ley de la Materia.

Aclarado lo anterior, de esta manera, se procede al análisis de la respuesta e informe justificado proporcionado por **EL** **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de determinar si es suficiente para tener por colmado el derecho de acceso a la información de **LA PARTE** **RECURRENTE**, o en su defecto ordenar la entrega del o los documentos que lo satisfagan.

En primera instancia, es de señalar que en respuesta e informe justificado se pronunció la Subdirectora de Administración de Capital Humano, misma que cuenta con las siguientes atribuciones:

*“****MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD***

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

***FUNCIONES:***

*- Integrar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas los nombramientos, cambios de adscripción, compactaciones y/o conversiones de puestos, cambio de datos, licencias, vacaciones, pago de prestaciones, entre otros, a que tienen derecho las personas servidoras públicas.*

*(…)*

*- Cumplir y hacer cumplir la normatividad y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas en materia de contratación y administración de recursos humanos.*

*- Validar y supervisar la plantilla de personal de las unidades administrativas de la Secretaría*

*(…)*

*- Ordenar y validar la realización de los trámites de altas, nombramientos, protestas de cargo, incidencias, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas, recibos de sueldo, aguinaldos y demás movimientos de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia, ante la Dirección General de Personal.”*

De acuerdo a lo anterior, la Subdirección de Administración del Capital Humano, integra y gestiona ante la Secretaría de Finanzas los nombramientos, cambios de adscripción, pago de prestaciones, entre otros, a que tienen derecho las personas servidoras públicas, haciendo cumplir la normatividad en materia de contratación y administración de los recursos humanos, validando la plantilla personal de las unidades administrativas, por ello, resulta oportuno referir que, si bien, la Titular de la Unidad de Transparencia es el encargado de dar atención a las solicitudes de información con fundamento en los artículos 50 y 53 fracciones II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, también lo es que, dentro de sus propias funciones se encuentra la de **tramitar ante las Áreas poseedoras de la información lo que se solicita**, a efecto de entregarla al solicitante, de acuerdo a la forma en que la Unidad Administrativa correspondiente, la genere, recopile, administre, maneje, procese, archive o conserve, esto de conformidad con los artículos 51 y 53 fracción IV de la Ley en cita, que refieren:

**“Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

*“Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

*Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes.* ***Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información*** *y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

*…*

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

*…*

*II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;*

*…*

***IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;***

*V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;”*

Aunado a lo anterior, se debe señalar que aunque la solicitud de información y la respuesta estén dirigidas y atendidas por un **Sujeto Obligado**, lo cierto es que también tienen diversas Unidades Administrativas y cada área cuenta con un **Servidor Público Habilitado**, que es la persona encargada de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información al Titular de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XXXIX, 58 y 59 de la Ley en la materia, que estipulan lo siguiente:

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

*(…)*

***XXXIX. Servidor público habilitado:*** *Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

*(…)*

***Artículo 58.*** *Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.*

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

*I.* ***Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia****;*

*II.* ***Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia****;*

*III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*

*IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

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

*VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*

*VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

En otras palabras, **EL SUJETO OBLIGADO** cumplió con lo que para tal efecto, dispone el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que índica:

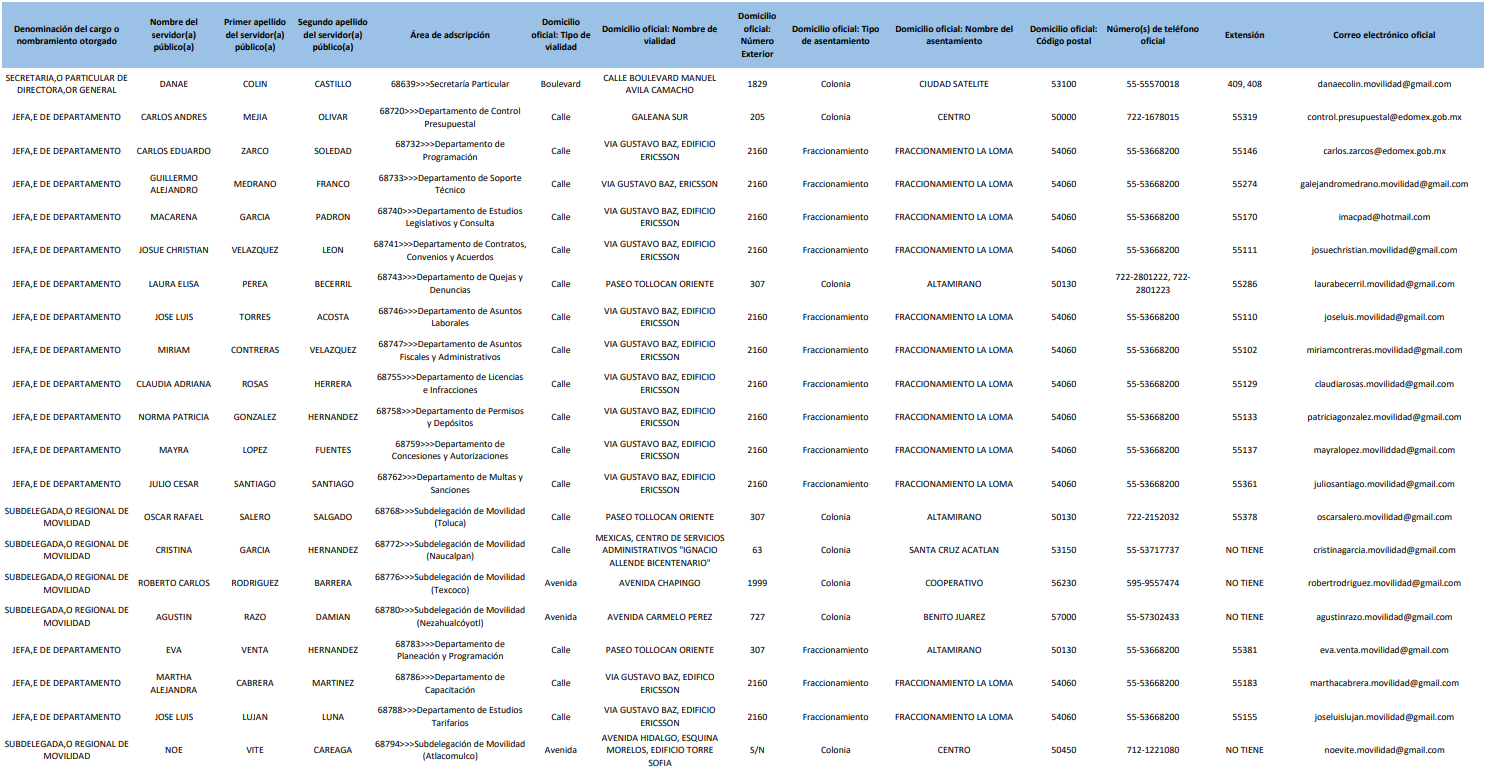
*“****Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”* ***[Énfasis añadido]***

Por ello es que se reitera, que el Titular de la Unidad de Transparencia llevó a cabo los pasos que le conmina sus funciones, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es decir, solicitó la información a la unidad administrativa que por obligación le corresponden dar atención a la misma.

Aclarado lo anterior, se analizara lo solicitado y entregado en respuesta de la siguiente forma:

* **Respecto al Directorio.**

Resulta oportuno reiterar que **EL SUJETO OBLIGADO** refiere que hace entrega del directorio actualizado a la fecha de la solicitudcomo muestra en la siguiente imagen a manera de ejemplo:



Al respecto, lo dispuesto en el artículo 92 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, a saber:

***“LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS****.*

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

*(…)*

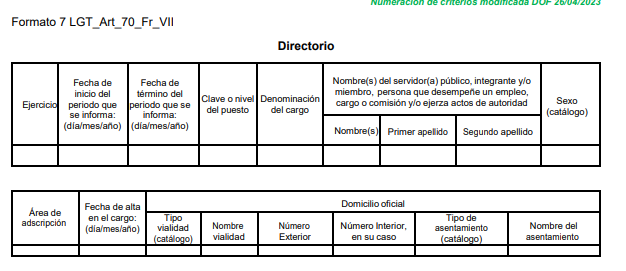
*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u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



En este sentido, de los ordenamientos en cita se desprende que el Directorio no contempla únicamente a titulares de las áreas, subdirectores o jefes de departamento, sino que establece que se deberán registrar 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 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 en el Directorio de servidores públicos no basta que, únicamente se registren los servidores públicos con cargos de mandos medios y superiores sino que se deben contemplar los datos mínimos requeridos por la Ley, del personal adscrito al Sujeto Obligado que se encuentre dentro de los supuestos previamente descritos y establecidos.

Por lo que, el Pleno de este Instituto determina procedente ordenar el directorio de los servidores públicos faltantes, en términos del considerando quinto.

Sin embargo, para el caso de no contar con la información por no actualizarse los supuestos señalados y no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

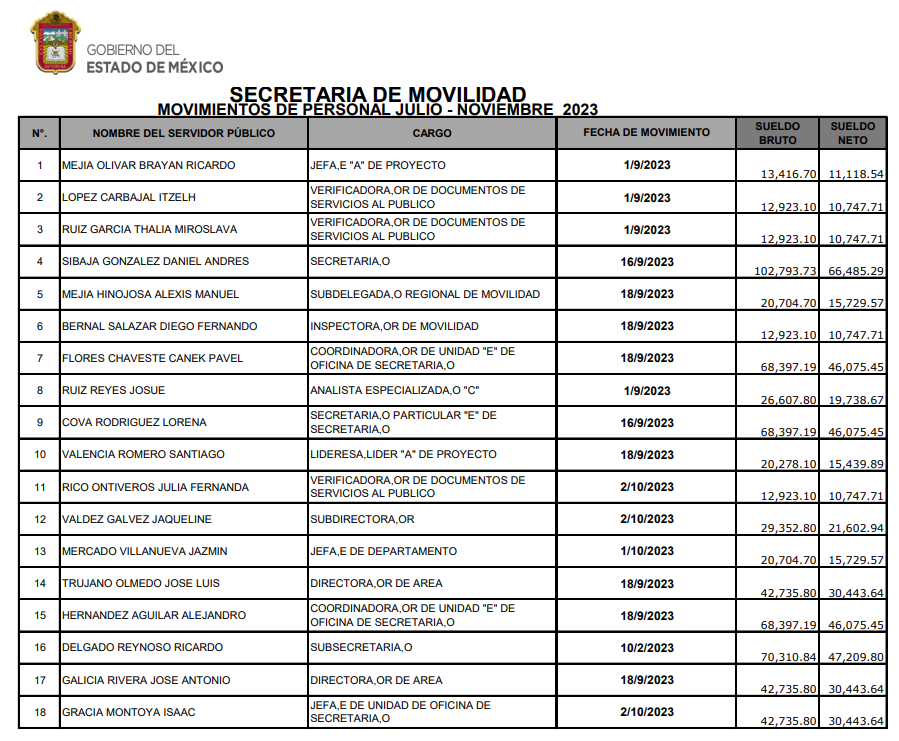
*“Artículo 19…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

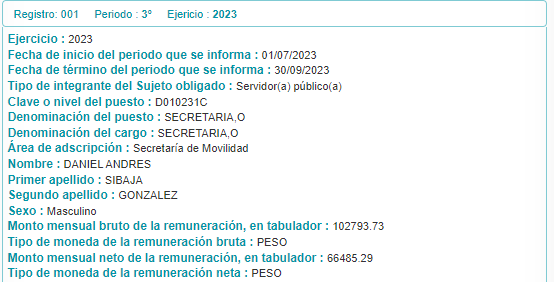
Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **SUJETO OBLIGADO** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII  de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Respecto al cargo y sueldo de los servidores públicos dados de alta del primero de septiembre al seis de noviembre de dos mil veintitrés.**

En respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** hace entrega de una relación con los servidores públicos dados de alta de personal con los datos del nombre del servidor público, fecha del movimiento, cargo, sueldo bruto y neto, tal como se muestra en la siguiente imagen a manera de ejemplo:



Aunado a ello, se logra observar que la información proporcionada coincide con la información que obra en el IPOMEX en el apartado de remuneraciones, como se aprecia a continuación:



Por ello, se logra establecer que **EL SUJETO OBLIGADO**, hace entrega del cargo y sueldo de los servidores públicos dados de alta del primero de septiembre al seis de noviembre de dos mil veintitrés, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, anteriormente invocado **EL SUJETO OBLIGADO** sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos; motivo por el cual se colma el derecho de acceso a la información pública del particular en esta parte de la solicitud, al respecto, este Organismo Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo expresado por parte de éste, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto los siguientes:

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

Por lo anterior, lo procedente es dar por colmado este punto de la solicitud de información.

* **Respecto al curriculum y al último grado de estudios.**

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** informó que para acceder a la información solicitada **se tendría que realizar un cobro por la reproducción, el escaneo y digitalización de la misma**.

En tal contexto respecto al pago requerido debemos partir de la premisa de que el ejercicio del derecho de acceso a la información, conlleva la observancia de principios rectores que consisten en las bases, fundamentos o los parámetros fundamentales que permitan el ejercicio de la garantía que posee toda persona para

atraerse de información, informar y ser informada, estableciéndose de manera genérica, los principios de acceso universal, de máxima publicidad, de **gratuidad**, de certeza, de celeridad, de objetividad, entre otros.

Así, a través del principio de gratuidad del acceso a la información pública, se busca que el mayor número posible de personas pueda ejercer el derecho fundamental de acceso a la información, con la finalidad de que la condición económica de las personas, no constituya un obstáculo para el ejercicio de acceso a la información, o bien y en virtud de la modalidad de acceso a la información solicitada, su costo represente una barrera fácilmente franqueable.

En razón de este principio, se instituye que la consulta de documentos o información en el sitio donde se encontrare no tendrá costo alguno; asimismo, los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados para la **reproducción** de la información, y en su caso del costo de **envío**, finalmente, conlleva implícitamente un esfuerzo por parte de los Sujetos Obligados para reducir los costos de entrega de la información.

Atento a lo anterior, nuestra Carta Magna, así como la Constitución Política de nuestro Estado, contemplan el ejercicio del derecho de acceso a la información bajo el principio de gratuidad, garantizando la protección a un derecho fundamental que tienen dimensión social, al ser un condicionante necesario para el funcionamiento de una sociedad democrática, por lo que cualquier afectación a éste exige una justificación y jamás puede tener efectos recaudatorios, al menos que la reproducción de la información sea en fotocopias, respaldos informativos, entre otros.

Por otra parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que tiene entre sus objetivos el de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y ***gratuitos***, refiere en los artículos 17 y 150, que la búsqueda y acceso a la información es gratuita y ***sólo se cubrirá en su caso, los gastos de reproducción, por la modalidad de entrega solicitada, o por el envió*** de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, en razón de que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y *se rige por los principios de simplicidad, rapidez*, *gratuidad*, auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, toda vez que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son partícipes de las acciones realizadas por los entes públicos, lo que favorece la rendición de cuentas.

En este tenor, por regla general la entrega de la información que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá ser en congruencia con el principio de gratuidad y solamente en casos excepcionales se procederá al cobro para la entrega de la información, lo cual ocurrirá ***en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por el envío, o por la modalidad de entrega solicitada***, supuestos que encuadran con lo establecido en los artículos 9 fracción III, 17, 165, 174, 175 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el artículo 4.22 de su Reglamento.

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

*principios:*

...

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

*(…)*

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

*(…)*

***Artículo 165. …***

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

*(…)*

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

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

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

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

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el* ***Código Financiero del Estado de México y Municipios*** *y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados…”*

*(...)*

***Artículo 175. …***

*En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el* ***costo de reproducción de la información en el material solicitado.”***

*“****Artículo 4.22.-*** *Cuando los solicitantes requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante las unidades de información.”*

En efecto, de los preceptos citados se desprende que Ley de la Materia estableció el cobró de derechos para la entrega de la información, con el objeto de que se cubran los costos de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo por él envió de la misma o el pago por la certificación; sin embargo, en el caso que nos ocupa, no se estima que se actualice alguno de los supuestos previstos en la norma, toda vez que el solicitante requirió la información a través del sistema SAIMEX y correo electrónico, por lo tanto no se le está requiriendo al **SUJETO OBLIGADO** que expida copias certificadas o que reproduzca la información que ya asumió poseer, en cualquier otro medio físico, sino que proporcione la información de manera electrónica, en otras palabras, con la finalidad de satisfacer la solicitud, **no es necesario que el SUJETO OBLIGADO realice una reproducción física de la información que conserva en sus archivos,** más bien implicaría realizar una digitalización o escaneo de aquellos documentos que por su naturaleza se encuentran en un medio físico.

Siendo necesario precisar que la digitalización o escaneo de la información, no conlleva la utilización de materiales que le generen un costo, como podría serlo por ejemplo hojas de papel para la emisión de copias; de igual manera, tampoco se actualiza el cobro por certificación, ya que la parte solicitante no requirió la entrega en dicha modalidad, así tampoco se genera un gasto por el envió de la información, ya que una de la finalidades de la utilización del sistema SAIMEX es evitar la generación de gastos tanto para los solicitantes como para los Sujetos Obligados, pues se trata de un sistema electrónico que para acceder al mismo no necesita recurso alguno, sino solamente la conexión a un sistema de internet.

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

Por lo que no existe presupuesto jurídico que autorice al **SUJETO OBLIGADO** a requerir un pago para entregar la información vía **SAIMEX**, debido a que dicho sistema fue creado para facilitar el registro y atención de las solicitudes de información, y es su obligación trasladar la información de un soporte físico a uno electrónico y cuidar que los medios electrónicos o impresos en los que conste tanto información pública, como confidencial y reservada se entreguen en versión pública en los casos que eso resulte necesario.

Pensar lo contrario, sería tanto como reconocer que la utilización del sistema SAIMEX, transgrede o limita el derecho de acceso a la información pública de los solicitantes, ya que de requerir la entrega de la información a la cual desean acceder a través del mismo, implica la obligación de pagar por la atención a su derecho, cuando se trate de información que no se encuentre contemplada en las obligaciones de transparencia comunes y específicas para los Sujetos Obligados, ya que respecto de cierta información no existe la obligación de tenerla digitalizada.

Bajo esta óptica, el derecho de la persona solicitante de acceder a los documentos que obran en posesión del **SUJETO OBLIGADO** se encuentra limitado, en virtud de que no le fue proporcionada la información solicitada, incumpliendo así lo previsto en el artículo 4 de la ley de la materia; apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativos y aplicables en la materia, al establecer que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes; y al reconocerse como un derecho fundamental es que todo Sujeto Obligado debe ceñir su actuar a la conservación patrimonial de sus archivos documentales y posteriormente el acceso de la información pública, buscando la disponibilidad de los mismos.

Finalmente, bajo los argumentos expuestos, se presume que **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con los medios para poder llevar a cabo la referida digitalización sin costo alguno.

Por lo que para estar en condiciones de  atender la solicitud, este Organismo Garante estima procedente ordenar la entrega de dicho soporte documental, mediante el sistema SAIMEX, sin costo para el solicitante.

Ahora bien, sobre curriculum vitae, debe precisarse en primer lugar, que el concepto “curriculum” corresponde a una locución latina cuyo significado es *“carrera de vida”, Se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.” (Sic)*

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

Por su lado, la Real Academia Española, lo define como a continuación se cita:

*“Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc, que califican a una persona” (Sic)*

Desde esta perspectiva, a través del currículum vite la particular puede advertir los estudios realizados o bien el nivel académico, así como la experiencia laboral de los servidores públicos que se encuentran adscritos al SUJETO OBLIGADO, información que es de carácter público de conformidad con el criterio 03/2009, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), que establece que una de las formas en que los ciudadanos puedan evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, o bien en las solicitudes de empleo, el cual, para mayor ilustración se transcribe a continuación:

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

Del cual se advierte que si bien en el currículum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional y datos de contacto entre otros que pudieran constituir datos personales; tratándose de servidores públicos, el conocimiento de los mismos por los gobernados contribuye a la evaluación de sus aptitudes de acuerdo a su nivel profesional y laboral, para el desempeño de sus funciones en el cargo que ostenten, razón que resulta suficiente para que sean de conocimiento público y si bien es cierto que no existe disposición legal que ordene de manera expresa que el sujeto obligado, deba contar en sus archivos con un documento denominado “currículum vitae” de sus servidores públicos, también lo es que para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público sí es requisito, entre otros, presentar una solicitud del empleo, como se desprende del artículo 47 fracción I de la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Por lo que es posible determinar que, el currículum vítae contienen información relacionada con la trayectoria académica, profesional y laboral, por medio del cual se acredita la capacidad, habilidades, experiencia o pericia de una persona para ocupar un cargo, puesto o comisión, que permitan realizar una comparación de las actividades que ha realizado con las que habrá de desarrollar, y determinar si cumple con el perfil del cargo a ocupar.

En esa tesitura, debe apuntarse que la información curricular constituye una obligación de transparencia, pues **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a poner a disposición del público en su portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), la información curricular de sus servidores públicos, ello con la finalidad de enaltecer los principios de máxima publicidad, transparencia y certeza, como lo estipula el artículo 92, fracción XXI de la ley aplicable a la materia, que es del tenor literal siguiente:

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

*...*

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

Asimismo, debe precisarse que la publicación de esta información se realizará conforme lo establecen 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:

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

*La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.*

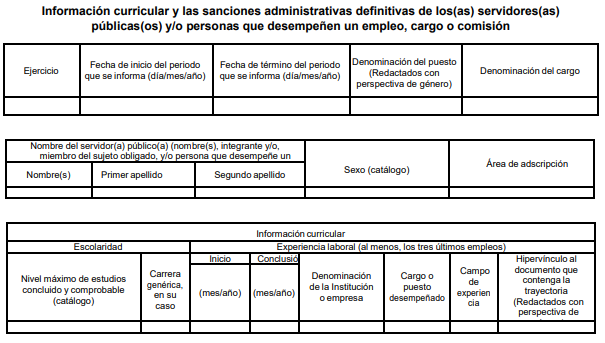
*Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.*

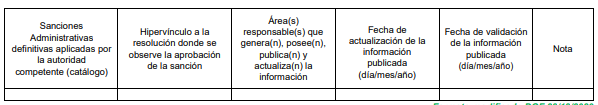
*Periodo de actualización: trimestral*

*En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.*

*Conservar en el sitio de Internet: información vigente*

*Aplica a: todos los sujetos obligados”(Sic)*





Como se aprecia en el dispositivo legal citado, lo sujetos obligados deben publicar la información curricular desde el nivel del jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del **SUJETO OBLIGADO**, como se apreció en la cita, respecto a la escolaridad mandata que se publique información referente al nivel máximo de estudios concluido y comprobable, mientras que respecto de la experiencia laboral, se requiere que se incluya información de últimos empleos, en los que se advierta el campo de experiencia que acredite sus habilidades, capacidades o pericia para desempeñar el cargo público.

Sobre la solicitud de empleo, es un documento en el que se pudiere advertir también la experiencia académica, capacitaciones o aprendizajes de un Servidor Público, ya que la solicitud de empleo, debe ser presentada para ingresar al servicio público por así determinarlo el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, vigente en la entidad, el cual a la letra dice lo siguiente:

*“****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.” (Sic)*

En tal contexto, y del análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, así como de la materia sobre la que versa la solicitud de acceso a la información pública, se advierte que las razones o motivos de inconformidad devienen FUNDADOS, en razón de que **EL SUJETO OBLIGADO** no proporcionó la información que le fue requerida, a pesar de haber reconocido, de manera expresa, que cuenta con ella, por tal motivo el derecho de acceso de **LA PARTE RECURRENTE** no ha quedado colmado, toda vez que se condiciona la entrega de dicha información a la realización de un pago por concepto de derechos para la reproducción y digitalización.

Motivo por el que se ordena en versión pública en términos del considerando quinto, el documento en el que conste el curriculum vitae y/o solicitud de empleo solicitados.

Por lo que hace al titulo profesional en caso de que alguno de los servidores públicos no cuente con el mismo, por no ser necesario para ocupar el cargo, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“Artículo 19…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

**QUINTO. VERSIÓN PÚBLICA.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de **LA PARTE RECURRENTE** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

Igualmente, lo establecido en 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, que 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.

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares; que se ha reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como pudieran ser de manera enunciativa más no limitativa, Clave Única de Registro de Población, CURP, Registro Federal de Contribuyentes, RFC, domicilio particular, número de matrícula, cuenta, expediente o de control; calificaciones, créditos y promedio, y firma; entre otros datos que sean exclusivamente de particulares.

La **Clave Única del Registro de Población, CURP,**de conformidad con la Secretaría de Gobierno, precisa que la Clave Única de Registro de Población es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio).

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

Por lo que, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población; pues únicamente contiene datos que hacen identificables de los servidores públicos, que en nada abonan a la transparencia y no rinden cuentas de la forma de actuar, por lo que, es un documento privado, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Las **calificaciones, créditos y promedio**, dan cuenta del grado de conocimientos adquiridos en una materia o durante el desarrollo escolar de una persona, es decir de su desarrollo escolar, por lo que corresponde a información que concierne a su vida privada que debe clasificarse como confidencial en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

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

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

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

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

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, procede la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de la firma localizada en el documento comprobatoria de nivel de estudios, pues da cuenta de la aceptación de un grado o nivel académico.

Por otro lado, respecto a la **fotografía** es de señalar que los documentos que dan cuenta de la preparación académica, sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, es decir, permite verificar el nivel conocimientos con los que cuenta una determinada persona, para ocupar un cargo público; por lo que, acceder a un documento que acredite preparación en algún campo del conocimiento, con la fotografía, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, ya que permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

Bajo este orden de ideas, la entrega con el mayor número de elementos en los documentos que acreditan el nivel académico o de preparación en algún área del conocimiento, aporta elementos de convicción sobre su legalidad y legitimidad, además de que permite verificar que los servidores públicos que ocupan cargos en la administración pública, acreditaron el nivel académico que ostentan y en muchas ocasiones esta información también permite verificar su idoneidad para el cargo.

Además, resulta necesario traer a colación, el Criterio 15/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que precisa, que la fotografía localizada en título o cédula profesional guarda la naturaleza de pública, pues existe un interés público de conocer, de manera clara y específica, a la persona que se ostenta con una calidad profesional, tal como se muestra a continuación:

***“Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público.*** *Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.”*

Conforme al criterio establecido, se podría mencionar que la fotografía de cualquier persona que se encuentre en un título o cédula profesional, no es confidencial; por lo que, dicho dato, para cualquier documento que acredite el nivel de estudios de servidores públicos, tampoco podría considerarse clasificado, pues permite conocer a la ciudadanía de manera clara al trabajador que se ostenta con una calidad profesional específica; lo anterior, toma hincapié pues entregar la fotografía permite identificar plenamente a su titular, como el profesional capacitado para ejercer la profesión para la cual se le ha autorizado o el que tiene la trayectoria laboral que se indica y, por ende, valorar su idoneidad en la función pública que desempeñe.

En ese orden de ideas, el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto realizado por un trabajador gubernamental en ejercicio de sus funciones, genera derechos y obligaciones, al ser de carácter administrativo, en este sentido, todas las fotografías de los servidores públicos, sin importar su cargo o puesto, es un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues existe un interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta como trabajador gubernamental, se encuentra en ese encargo; sin que se considere como factor diferenciador el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

Con base en lo expuesto, se insiste que en la versión pública de los documentos que se ordenan se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos 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 especifico 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.”*

En relación directa con ello deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

*…*

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada,*** *es el siguiente:*

******

******

******

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

***...***

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

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

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

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

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

***Quincuagésimo octavo****. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo 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 II 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 el Recurso de Revisión **08184/INFOEM/IP/RR/2023,** por lo que, en términos del considerando **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por **EL** **SUJETO OBLIGADO**.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** en términos del Considerando **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega, de ser procedente en versión pública, vía **SAIMEX** de los documentos donde conste lo siguiente:

1. Directorio de los servidores públicos faltantes, vigente al seis de noviembre de dos mil veintitrés.
2. Información curricular de los servidores públicos que causaron alta del primero de septiembre al seis de noviembre de dos mil veintitrés, referidos en respuesta.
3. Título profesional de los servidores públicos que causaron alta del primero de septiembre al seis de noviembre de dos mil veintitrés, referidos en respuesta.

*Para la entrega en versión pública, 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 se ponga a disposición de LA PARTE RECURRENTE.*

*En el supuesto que la información ordenada en el punto a) y c), no obre en los archivos del Sujeto Obligado, por no actualizarse el supuesto o no ser requisito para ocupar el cargo, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente, de manera fundada y motivada, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado el requerimiento de información.*

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

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

**QUINTO. Notifíquese vía SAIMEX,** a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución, así como que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)