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, el **tres de abril de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **03337/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido por una persona de forma anónimaqueen lo sucesivo se denominará **LA RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Capulhuac,** en lo sucesivo, **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. De la Solicitud de Información**

**1. Presentación.** El veintinueve de mayo de dos mil veintitrés, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente, **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de Acceso a la Información pública, a la que se le asignó el número de folio **00116/CAPULHUA/IP/2023[[1]](#footnote-1),** mediante la cual requirió lo siguiente:

*“COPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITAN LA PASANTÍA CON QUE SE OSTENTAN, DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, TALES COMO JEFES DE OFICINA, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE UNIDAD, SUBDIRECTORES, SUBTESOREROS, CAJERO,COORDINADORES, DIRECTORES O CUALQUIER HOMÓLOGO, Y QUE LES HAYA SIDO OTORGADA POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA COMPETENTE.” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** vía **SAIMEX.**

**2.** **Respuesta del Sujeto Obligado.** El trece de junio de dos mil veintitrés, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud, con el archivo anexo denominado ***00116.pdf*** constante de tres páginas; la primera, es la comunicación del Titular de Transparencia, Acceso a la Información Pública Municipal y Protección de Datos Personales al Coordinador de Recursos Humanos y Nómina en donde le remite —segunda— el acuse de la solicitud de información y, la tercera, es el oficio MCAP/CRHN/382/2023 de seis de junio de esa anualidad en donde informa que no hay un documento que acredite la pasantía con que se ostentan.

**II. Del Recurso de Revisión**

**1. Presentación.** Inconforme con la respuesta, el mismo trece de junio, **LA RECURRENTE** interpuso el Recurso de Revisión en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **03337/INFOEM/IP/RR/2023,** en el que señaló como:

**Acto impugnado:**

*“RESPUESTA OTORGADA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN” (sic)*

**Así como, razones o motivos de inconformidad:**

*“VARIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC FIRMAN SUS OFICIOS COMO PASANTES DE ALGUNA LICENCIATURA; TAL Y COMO ACONTECE CON LA SERVIDORA PÚBLICA QUE EMITE EL OFICIO DE RESPUESTA, C. GUADALUPE GUERRERO CISNEROS, EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA, QUIEN SE OSTENTA COMO P.L.A.E. Y NIEGA EN SU RESPUESTA TENER EL DOCUMENTO QUE LA ACREDITE CON TAL CARÁCTER.” (sic)*

Acompaña como documento anexo el archivo denominado *RESPUESTA SOLICITUD 116-23 CAPU.pdf* relativo a la respuesta entregada.

**2. Del turno del Recurso de Revisión.** El mismo día el Recurso de que se trata se envió electrónicamente a este Instituto de Transparencia; por lo que, con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia Local, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la comisionada **Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**3. Admisión del Recurso de Revisión.** El **quince de junio de dos mil veintitrés**, se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión que nos ocupa; así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles **LA RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas o alegatos y, en su caso, **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera su correspondiente Informe Justificado; lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia Local.

**4. Manifestaciones e Informe Justificado.** Dentro del término legalmente concedido al **RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos. Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado acompañando el archivo de respuesta y señalando:

*SE ENTREGO LA RESPUESTA AL RECURRENTE, CONFORME LA PIDIO, LO QUE RESPATA AL RECURSO DE REVISION NO ES AUTORIDAD FISCALIZADOR PARA TOMAR CRITETIOS, SOLICITO AL INFOEM QUE DETERMINE LO CORRESPONDIENTE.*

**5. De la ampliación.** El **once de agosto de dos mil veintitrés**, se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia Local.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de Recursos de Revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos en el año dos mil veintiuno dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400%, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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

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

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

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

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

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

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

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución a los Recursos 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.

**6. Cierre de Instrucción.** Por lo que, una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, el **dos de abril de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo, a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia Local.

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:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** **Competencia**.

Este 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, 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, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia Local; y 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. Requisitos de procedencia.**

El Recurso de Revisión reúne los requisitos establecidos en los artículos 178, 179 y 180 de la ley de la materia, conforme a lo siguiente:

**a) Forma.** El Recurso de Revisión en estudio fue presentado vía **SAIMEX**, constando **EL SUJETO OBLIGADO**, el nombre del solicitante, el número de folio de respuesta, la fecha en que fue notificada al solicitante, el acto recurrido y los motivos de inconformidad.

**b) Interés.** El Recurso de Revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **LA RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública al **SUJETO OBLIGADO,** pues para ello, es necesario que el particular ingrese al **SAIMEX** mediante la utilización de su clave de usuario y contraseña.

**c) Nombre de LA RECURRENTE.** Se considera importante precisar que conforme al artículo 180, fracción II, último párrafo de la Ley de Transparencia local, cuando las solicitudes se presenten de manera electrónica no es requisito indispensable el proporcionar el nombre, tal como se muestra a continuación:

***“Artículo 180.*** *El Recurso de Revisión contendrá:*

***…***

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, …*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.****”***

*(Énfasis añadido)*

Es así como derivado que el Recurso de Revisión materia del presente asunto, se interpuso de manera electrónica, no es necesario que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre**;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el Recurso de Revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

Lo anterior es así, pues el artículo 15 de Ley de Transparencia local prevé que, toda persona tendrá Acceso a la Información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, el nombre no es un requisito *sine qua non*—sin el cual-indispensable— para que los particulares ejerzan el derecho de Acceso a la Información Pública, pues por el contrario la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo.

Aunado a lo anterior, cabe precisar que los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la Información Pública.

Asimismo, se estima que el requisito relativo al nombre de **LA RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1 párrafos segundo y tercero, 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafo vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente, de las que se desprende que **LA RECURRENTE**  es la misma persona que realizó la solicitud de Acceso a la Información Pública que ahora se impugna.

Es así que, para el estudio de la materia sobre la que se resuelve el presente Recurso de Revisión, resulta intrascendente conocer el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México reconocen la prerrogativa de los individuos para que no resulte necesario la acreditación de un interés o justificar la utilización de la información; por lo que, resulta ocioso realizar dicho análisis, en la inteligencia de que se limitaría el ejercicio de un Derecho Humano, como el Derecho de Acceso a la Información Pública, por una cuestión procedimental.

**d) Oportunidad.** El Recurso de Revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que **LA RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta ahora impugnada, como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia local[[2]](#footnote-2).

En efecto, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información el **martes** **trece de junio;** en consecuencia, el plazo de quince días hábiles para presentar el recurso de revisión transcurrió del **miércoles catorce de junio al martes cuatro de julio de dos mil veintitrés[[3]](#footnote-3)**, por tanto, si el recurso de revisión que nos ocupa se interpuso el mismo día de la notificación del acto impugnado[[4]](#footnote-4), éste se encuentra dentro del plazo dispuesto en el artículo 178, de la Ley de Transparencia local. Por lo tanto, se tiene por presentado en tiempo el Recurso de Revisión.

**e). Actualización de la procedencia.** Para determinar si la causa que hace valer **LA RECURRENTE** se encuentra dentro de las hipótesis previstas en el artículo 179 de la Ley de Transparencia local, se revisa el acto impugnado y las razones de inconformidad anunciadas en los antecedentes. Así, advertimos que la acción intentada por el solicitante es ***“La negativa a la información solicitada;*** en términos del citado artículo 179, en su fracción I.

Analizados los requisitos de procedencia, por ser de previo y especial pronunciamiento, se advierte que no se actualiza alguna causal de improcedencia o sobreseimiento; que impida continuar con el estudio de fondo.

**TERCERO. Marco Normativo General.**

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[[5]](#footnote-5).

En nuestra entidad, el derecho a la información será garantizado por el Estado, la ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho[[6]](#footnote-6). **Se considera información pública al conjunto de datos que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público,** criterio que ha sostenido la Suprema Corte de Justicia de la Nación[[7]](#footnote-7).

De acuerdo con la Ley de Transparencia local[[8]](#footnote-8), los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a entregar la información pública solicitada por los particulares que se encuentre en sus archivos o que obre en su posesión, privilegiando en todo momento el principio de máxima publicidad, sin generarla, procesarla, resumirla, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Fijado el marco anterior, procederemos al análisis del caso en concreto**.**

**CUARTO. Del caso en concreto.**

Este Órgano Garante basará el análisis del presente, en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico en el SAIMEX, para dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los numerales 8 y 9 de la Ley de Transparencia local.

1. **De la solicitud de información, respuesta del Sujeto Obligado, inconformidad del particular, manifestaciones e Informe Justificado.**

**¿Qué solicitó LA RECURRENTE?**

Documento otorgado por la autoridad educativa competente con el que acreditan la pasantía todos los servidores públicos de mandos medios y superiores (incluyendo jefes de oficina, jefes de departamento, jefes de unidad, subdirectores, subtesoreros, cajero, coordinadores, directores o cualquier homólogo).

**¿Qué le respondió EL SUJETO OBLIGADO?**

No hay un documento que acredite la pasantía con que se ostentan todos los servidores públicos jefes de oficina, jefes de departamento, jefes de unidad, subdirectores, subtesoreros, cajero, coordinadores, directores o cualquier homólogo.

Inconforme, **LA RECURRENTE** interpuso el presente recurso aduciendo:

“V*arios de los servidores públicos que laboran en la actual administración pública municipal del ayuntamiento de Capulhuac firman sus oficios como pasantes de alguna licenciatura; tal y como acontece con la servidora pública que emite el oficio de respuesta, C. Guadalupe Guerrero Cisneros, en su carácter de coordinadora de recursos humanos y nómina, quien se ostenta como P.L.A.E. y niega en su respuesta tener el documento que la acredite con tal carácter.*”

En el Informe Justificado el **SUJETO OBLIGADO** ratificó su respuesta.

La **controversia** por dilucidar consiste en determinar, si con la respuesta entregada se colma el derecho de acceso a la información o si, por el contrario, le asiste la razón a **LA RECURRENTE** y su derecho ha sido vulnerado.

En ese sentido se considera necesario establecer la **metodología** de estudio del presente recurso. 1. Conceptualizar la información solicitada. 2. Determinar la competencia de la persona que se pronunció en la respuesta. 3. Procedencia de la información solicitada.

Pasantía, según el Diccionario de la lengua española es:

*1. f. Ejercicio del pasante en las facultades y profesiones.*

De acuerdo con la Secretaria de Educación Pública[[9]](#footnote-9), se puede obtener la autorización provisional para ejercer como pasante, que consiste en:

*“… un documento que te da la oportunidad para desempeñarte en el ámbito laboral de tu profesión. Puedes solicitarla ante de la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).”*

De igual forma, —a manera de ejemplo— la Universidad Autónoma del Estado de México[[10]](#footnote-10), refiere que:

***Artículo 12.*** *Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario conducen a la obtención de un certificado de estudios y a* ***la carta de pasante****, para lo cual, previamente se deberá aprobar la totalidad de las unidades de aprendizaje del plan de estudios y cubrir el total de créditos señalados en el mismo.*

*Para obtener el título profesional de Técnico Superior Universitario, además, el alumno deberá realizar y acreditar el servicio social universitario y aprobar la evaluación correspondiente.*

***Artículo 17.*** *Los estudios de Licenciatura conducen a la obtención de un certificado de estudios y una* ***carta de pasante,*** *para lo cual deberán aprobarse la totalidad de las unidades de aprendizaje del plan de estudios y/o cubrir el total de créditos en él señalados.*

*Para obtener el título profesional el alumno deberá realizar y acreditar el servicio social universitario y aprobar la opción de evaluación profesional correspondiente.* [[11]](#footnote-11)

Con base en las transcripciones anteriores y de acuerdo con la experiencia, podemos afirmar que el certificado de estudios trae consigo **la pasantía,** que formalmente es aquella que se obtiene una vez que se han aprobado los estudios profesionales o de alguna licenciatura. En dicha interpretación, se obtiene que tanto el certificado de estudios —aprobatorio con el 100% de créditos—, la carta de pasante o la autorización de pasante, son documentos de los que se puede inferir que una persona ha concluido cierto grado de estudios y por ende, que tiene la pasantía.

Por otra parte, el **título profesional** es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes y demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.

De hecho, la pasantía es previa al título profesional y en algunos casos es uno de los requisitos para acceder a éste. Por ello, quienes no han obtenido un título profesional suelen firmar anteponiendo a su nombre la leyenda de “pasante en …” lo que significa que han concluido cierto nivel de estudios sin obtener el título profesional.

Ahora bien, para determinar si la persona que emitió respuesta es la competente para ello, revisaremos los artículos 67 y 68 del Bando Municipal de Capulhuac 2023[[12]](#footnote-12), en los que se observa lo siguiente:

***Artículo 67.*** *La Dirección de Administración, será la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales y de servicios de las diversas unidades administrativas que conforman la administración pública municipal y asignará a estas, en acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, el personal capacitado que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo, atenderá las relaciones laborales, efectuará las adquisiciones que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal a través del Comité de Adquisiciones; y en general, cumplirá con todas las atribuciones que le otorguen las disposiciones legales que regulen sus actividades.*

***Artículo 68.*** *La Dirección de Administración, ejercerá entre otras, las siguientes atribuciones:*

***…***

*IX. Tener bajo su control las áreas de:*

***a) Coordinación de Recursos Humanos y Nómina***

*b) Unidad de Recursos Materiales*

*c) Unidad de Informática y Sistemas*

*d) Unidad de Servicios Generales; y*

*X. Realizar las demás que le señalen los diversos ordenamientos legales y el Ayuntamiento.”* ***(Sic)***

Vista la normatividad anterior, se advierte que quien se pronunció en la respuesta notificada a la solicitante fue la Coordinadora de Recursos Humanos y Nómina, persona que se considera competente para atender la solicitud de información.

Ahora bien, la solicitante requirió las pasantías de mandos medios y superiores; en respuesta, la persona competente del **SUJETO OBLIGADO** señaló que “*no hay un documento que acredite la pasantía con que se ostentan todos los servidores públicos jefes de oficina, jefes de departamento, jefes de unidad, subdirectores, subtesoreros, cajero, coordinadores, directores o cualquier homólogo*”.

Ante la negativa de la información solicitada **LA RECURRENTE** interpone el recurso en análisis, por lo que es indispensable determinar la procedencia de la información solicitada, para ello, no debemos perder de vista que la información solicitada comprende mandos superiores y mandos medios.

Conforme con el Bando Municipal de Capulhuac, participan dentro del ayuntamiento servidores públicos electos y no electos en los términos siguientes:

***Artículo 23.*** *El Poder Público Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento como cuerpo colegiado cuyos integrantes actuales son las Personas Titulares de:* ***la Presidencia Municipal, la Sindicatura, cuatro Regidurías*** *bajo el principio de representación proporcional (sic),* ***tres Regidurías*** *de principio proporcional las cuales tendrán los mismos derechos y mismas obligaciones, y por las (los) titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal, que darán cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando Municipal y las demás disposiciones Jurídicas aplicables.*

***Artículo 33.*** *Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Gobierno Municipal se auxiliará de las dependencias y entidades que tenga a bien aprobar el Ayuntamiento, las cuales estarán subordinadas a la persona titular de la Presidencia Municipal.*

***Artículo 34.*** *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal centralizada, la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:*

*- PRESIDENCIA MUNICIPAL*

*SECRETARÍA PARTICULAR*

*SECRETARÍA TECNICA DE PRESIDENCIA*

*UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES*

*UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN*

*COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS*

*COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y COMUNICACIÓN SOCIAL*

*- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO*

*COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL*

*COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL*

*JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO*

*OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL*

*OFICIALIA DE PARTES*

*- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL*

*UNIDAD DE AUDITORÍA CONTROL Y EVALUACIÓN*

*UNIDAD INVESTIGADORA*

*UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA*

*- TESORERÍA*

*COORDINACIÓN DE CATASTRO*

*DEPARTAMENTO DE EGRESOS*

*DEPARTAMENTO DE INGRESOS*

*- DIRECCIÓN JURÍDICA*

*OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA Y CALIFICADORA*

*- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS*

*- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN*

*COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA*

*UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES*

*UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS*

*UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES*

*- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO*

*COORDINACIÓN DE ARTE Y CULTURA*

*COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN*

*COORDINACIÓN DE TURISMO*

*- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO*

*COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN, LICENCIAS Y PERMISOS*

*COORDINACIÓN DE TIANGUIS Y MERCADOS*

*UNIDAD DE FOMENTO AGROPECUARIO Y GANADERO*

*UNIDAD DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL EMPLEO*

*RASTRO*

*COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA*

*- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS UNIDAD DE POTABILIZACIÓN, DRENAJE Y ALCANTARILLADO UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO UNIDAD DE PANTEONES UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES UNIDAD DE LIMPIA,.*

*- DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE*

*- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.*

*SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA*

*UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO*

*- DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL*

*COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES*

*COORDINACIÓN DE SALUD*

*UNIDAD DE COMUNIDADES INDÍGENAS*

*UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL*

*-DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD*

*- DIRECCIÓN DE LA MUJER*

En ese sentido, se advierte que, el Ayuntamiento de Capulhuac cuenta con:

* Mandos superiores electos popularmente: son once personas —un Presidente Municipal, un Síndico y siete Regidores—.
* Mandos superiores, no de elección popular, sino de la administración pública municipal, se advierten diversas personas titulares, de manera enunciativa no limitativa, los enlistados en las unidades administrativas señalas.

Ahora bien, la Ley Orgánica Municipal[[13]](#footnote-13), establece que la obligatoriedad de acreditar cierto nivel de estudios corresponde solo a determinados cargos, bajo los siguientes supuestos:

* Los que se encuentran obligados a contar con título profesional para ocupar un cargo en específico.
* Los que se encuentran obligados, pero con la opción de acreditar experiencia mínima de un año.

Así, se subraya que, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México solo dispone de manera expresa que diversos titulares deben contar con título profesional, sin embargo, **no se advierte enunciado alguno que refiera contar con pasantía —con estudios concluidos o Carta de Pasante—.**

Dicho lo anterior, atendiendo a la respuesta entregada, respecto de la información solicitada se observa que el **SUJETO OBLIGADO** no se pronunció respecto de los **mandos superiores**, al exponer:

Una captura de pantalla de una computadora

Descripción generada automáticamente

Por lo que, más allá de que fue entregada de forma incompleta, lo cierto es que este Órgano Garante advierte falta de congruencia y exhaustividad en la misma, ello, conforme al Criterio 02/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguiente:

*“****Congruencia y exhaustividad.*** *Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7;* ***todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad.*** *Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista* ***concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados****. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”*

*(Énfasis añadido)*

Ahora bien, de una interpretación sistemática a la esfera competencial del **SUJETO OBLIGADO** se arriba a la conclusión de que **no existe fuente obligacional que disponga de manera expresa la obligación de contar pasantía ya sea para mandos medios o superiores —de elección popular y aquellos de la administración municipal—.** No obstante, dicha aseveración no constituye una restricción para que la información pueda obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.

Aunado a lo anterior, dentro de las constancias remitidas en el diverso recurso de revisión **03600/INFOEM/IP/RR/2023**, el **SUJETO OBLIGADO** remitió Cartas de Pasante y reconocimiento de estudios de algunos servidores públicos —mandos medios— del Ayuntamiento de Capulhuac a saber:

|  |  |
| --- | --- |
| ***CARGO*** | ***INFORMACIÓN REMITIDA*** |
| *Coordinador de archivo* | *Carta de pasante* |
| *Auxiliar de secretaría* | *Carta de pasante de licenciado en derecho* |
| *Jefa de ingresos* | *Reconocimiento global de validez de estudios de Licenciatura en contaduría pública* |
| *Jefe de egresos* | *Carta de pasante como contador público* |
| *Coordinadora de atención a grupos vulnerables* | *Carta de pasante licenciado en ciencias políticas y administración pública* |
| *Coordinadora de protección civil* | *Carta de pasante como licenciada en gerontología* |
| *Jefe de servicios* | *Constancia de estudios de licenciatura en derecho* |
| *Encargada del centro naranja* | *Carta de pasante licenciada en nutrición* |
| *Titular del Instituto de la Juventud* | *Carta de pasante comercio internacional y aduanas* |
| *Encargado del Despacho de la Dirección de Administración* | *Carta de pasante licenciatura en relaciones económicas internacionales* |

Situación que constituye un hecho notorio para este Instituto de Transparencia, sirve de criterio a lo anterior las jurisprudencias de rubro: *HECHOS NOTORIOS. TIENEN ESE CARÁCTER LAS VERSIONES ELECTRÓNICAS DE LAS SENTENCIAS ALMACENADAS Y CAPTURADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES (SISE)[[14]](#footnote-14)* y *SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES (SIGE). LA INFORMACIÓN DE LOS ASUNTOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES LABORALES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN CONTENIDA EN ÉSTE CONSTITUYE UN HECHO NOTORIO*.[[15]](#footnote-15)

En ese sentido cobra vigencia la inexistencia de la información que en un primer momento fue remitida, dentro de la solicitud de información relacionada con el aludido Recurso de Revisión 03600/INFOEM/IP/RR/2023 y, posteriormente, en un segundo momento, dentro de la solicitud en análisis del presente Recurso 03337/INFOEM/IP/RR/2023, el mismo **SUJETO OBLIGADO** refiere que no hay un documento que acredite la pasantía con que se ostentan.

Por lo tanto, en caso de no contar la información del Coordinador de archivo, Auxiliar de Secretaría, Jefe de egresos, Coordinadora de Atención a Grupos Vulnerables, Coordinadora de Protección Civil, Encargada del Centro Naranja, Titular del Instituto de la Juventud y Encargado del Despacho de la Dirección de Administración se ordena el acuerdo de inexistencia, puesto que el Sujeto Obligado contó con la información de dichos servidores.

En ese sentido nos encontraríamos ante la inexistencia de la información. Sobre dicha circunstancia, el Criterio 14/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Estado de México y Municipios, señala lo siguiente:

*“****Inexistencia****. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.”*

En ese orden de ideas, según Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 171), la inexistencia de la información, es cuando la información requerida no se encuentra en los archivos públicos, reservados o clasificados, de los sujetos obligados.

Así, es posible concluir que la inexistencia presupone la competencia del sujeto obligado para conocer de la información, pero por alguna circunstancia, la documentación solicitada no obra en sus archivos; sin embargo, no basta con que los sujetos obligados señalen dicha circunstancia, sino que también deben precisar las razones por las cuales no cuentan con lo peticionado, es decir, las circunstancias que dan lugar a la inexistencia.

Por tanto, respecto de las pasantías remitidas en el precedente —visibles en el cuadro que antecede— el SUJETO OBLIGADO **deberá emitir a través de su Comité de Transparencia acuerdo por el que declare formalmente la inexistencia de dicha información.**

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

En este orden de ideas, tenemos lo establecido en el artículo 169, relativo a que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia en consecuencia deberá proceder a la emisión de un Acuerdo de Inexistencia, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las cuales no existe la información.

Así, dicho Acuerdo de Inexistencia, debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos utilizados de búsqueda de la misma, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud, atendiendo a lo dispuesto en los numerales 19, 169 y 170 de la Ley de la materia.

Ahora bien, continuando con el estudio, se considera que la pasantía podría encontrarse dentro de los expedientes o la documentación proporcionada por los servidores públicos al momento de ingresar a prestar sus servicios al Ayuntamiento (de forma enunciativa no limitativa) en el currículum vitae o comprobante de estudios (certificado de estudios —aprobatorio total con el 100% de créditos—, la carta de pasante —con el 100% de créditos concluidos— o la autorización de pasante).

El **comprobante de estudios**, es necesario precisar que la información que contenga la preparación académica y experiencia profesional, sirve como medio de identificación para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con el que se ostenta, lo cual acredita su preparación en un determinado campo del conocimiento; por lo que, dicha documentación, permite conocer con toda certeza y de manera indudable si la persona que se desempeña como funcionario público tiene el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que deriven de su encargo.

Ahora bien, el **currículum vitae** contiene entre otra información, el último grado de estudios, **la preparación académica**, laboral y méritos con los que cuentan los servidores públicos para ocupar un cargo público. Se cita lo que dispone la Real Academia de la Lengua Española define como currículum vitae:

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

En ese sentido, el currículum vitae está relacionado con la hoja de vida, carrera de vida o currícula de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral que tiene, además de los méritos como bien lo podrían ser cursos o certificaciones, por lo que puede existir información más detallada relacionada con la trayectoria académica o profesional, debiendo conservar los documentos soporte como puede ser **la carta de pasante**, certificado de estudios, título profesional o cédula profesional o el documento que avale el grado académico de los servidores públicos, los cuales son susceptibles de proporcionarse en versión pública.

Al respecto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señalan lo siguiente:

*Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios*

*“****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;*

*(…)*

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

*(…)*

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

*…*

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

*Ley de Transparencia local*

*“****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*

*(…)”*

De los artículos que anteceden se obtiene que:

* Para formar parte del servicio público, los interesados deben cumplir con los elementos señalados, así como aquellos requisitos que se establezcan para los diferentes puestos.
* Es obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes correspondientes.
* La información curricular de los Servidores Públicos forma parte de las obligaciones de transparencia común.

Por lo que este Órgano Garante determina que le asiste la razón a la **RECURRENTE**, y por tanto, es procedente **modificar** la respuesta entregada y ordenar, realice una nueva búsqueda a fin de que entregue en versión pública el documento o documentos en donde conste:

* 1. *Las pasantías (cartas de pasante que acrediten la culminación de estudios) de los mandos medios y superiores de la administración municipal —incluyendo a los electos popularmente—al veintinueve de mayo de dos mil veintitrés.*

*Con la salvedad de que, para el caso de no contar con la información solicitada, bastará que lo informe a la solicitante de manera fundada y motivada*.

**De la Versión Pública.**

No pasa desapercibido que la información podría contener información susceptible de clasificar, por lo cual, deberá ser clasificada para no vulnerar un derecho intangible.

* **Clave Única de Registro de Población —CURP—.**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.

El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

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

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

• El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.

• La fecha de nacimiento.

• El sexo.

• La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo analizado, la CURP 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.

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

***“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados. “*

De acuerdo con el criterio, la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Calificaciones obtenidas, créditos, el promedio general, las materias aprobadas y no aprobadas** en los estudios realizados por las personas servidoras públicas, se tiene que las mismas fueron obtenidas en el desarrollo de la vida académica de los servidores públicos, no en el ejercicio de sus funciones, por lo cual se trata de un dato personal, en virtud de que atiende al desempeño obtenido por el hoy servidor público, en su calidad de estudiante, que no necesariamente encuentra vinculación con el ejercicio de su desarrollo profesional.

Dichos datos, en su conjunto, revelan información concerniente al ámbito privado de las personas que las obtuvieron, ya que dan cuenta o permiten inferir características asociadas a la capacidad de aprendizaje o aprovechamiento escolar; lo cual, no es información que revista interés público, pues las aptitudes para el cargo se deben analizar a partir del momento en que se solicita la vacante.

En consecuencia, se tiene que las calificaciones, créditos, el promedio general y las materias aprobadas y no aprobadas, en los estudios realizados por el servidor público, actualizan la clasificación como información confidencial con fundamento en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por cuanto al **número de cuenta del estudiante, matrícula o número de certificado**, es un dato que constituye un medio de identificación de la persona al interior de la Institución Educativa, lo hace identificado e identificable, de ahí que, de proporcionarlo, podría facilitar que una persona no autorizada tenga acceso a información personal escolar.

En este sentido, el número de cuenta del servidor público en su calidad de alumno de una institución educativa no guarda relevancia con el desempeño de sus funciones actuales, por lo que carece de interés público y pertenece al ámbito de la vida privada de la persona y actualiza la clasificación de información confidencial de acuerdo con el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Fotografía, firma en cédula y el título profesional**

Al respecto, es necesario precisar que la cédula y el título profesional, son los documentos que toda persona *a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener* (…) ***con efectos de patente,*** es otorgada por la Dirección General de Profesiones o por la Institución respectiva, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Ahora bien, no se omite mencionar que la documentación que se ordena entregar puede contener **fotografías de los servidores públicos**, las cuales no pueden ser clasificadas como confidenciales cuando obran en documentos que los acredita como tal, que dan cuenta del cumplimiento de sus funciones, o que son requisitos legales para ocupar el cargo ostentado; pues su derecho a la privacidad o a la propia imagen es superado por el interés público de conocer si la persona que aparece en la documentación es quien dice ser y si cumple con los requisitos y características necesarias para el puesto.

Además, esta información sirve para verificar la legitimidad y transparencia de los procesos de selección y designación de los servidores públicos, lo cual es un aspecto fundamental en un régimen democrático donde el acceso a la información pública es un derecho fundamental y un pilar para la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción. En este contexto, la transparencia prevalece sobre el derecho a la privacidad en la medida en que contribuye a fortalecer la confianza en las instituciones públicas y permite a los ciudadanos ejercer control sobre sus representantes y los procesos administrativos.

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

Por otro lado, respecto a la **firma,** es necesario precisar que ésta es considerada un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados.

Ahora bien, aún y cuando la firma en cuestión sea de un servidor público y se advierta que ésta no fue estampada en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, se debe clasificar la misma como confidencial, como lo consideró el INAI en su resolución RRA 7562-17.

Respecto de este dato, resulta aplicable a contrario sensu el Criterio 10/10 del otrora IFAI, hoy INAI, en donde señala lo siguiente:

*“La* ***firma de los servidores públicos*** *es información de* ***carácter público*** *cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.” (Sic)*

En consecuencia, los documentos donde conste la firma de servidores públicos, en calidad de ciudadanos, se deben clasificar como confidencial.

Por lo anterior resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia local, así como los numerales aplicables de los **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales[[16]](#footnote-16).

Igualmente, los citados 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[[17]](#footnote-17), tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Por 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.

En relación directa con ello, los Lineamientos referidos en estudio establece el formato para la clasificación:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Concepto*** | ***Dónde:*** | |
| *Sello oficial o logotipo del sujeto obligado* | *Fecha de clasificación* | *Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento o expediente, en su caso.* | |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* | |
| *Información reservada* | *Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, o en su caso, se precisará que se ha reservado el documento o expediente en su totalidad.* | |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá reservado el documento, el expediente o en su caso, las partes o secciones reservadas.* | |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.* | |
| *Ampliación del periodo de reserva* | *En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.* | |
| *Rúbrica del titular del área* | | | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | | | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | | | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |

En resumen, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, por lo que el Acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de **LA RECURRENTE.**

La Ley de Transparencia local, establece lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”(Sic)*

Es decir, el Sujeto Obligado a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico en los términos señalados. Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia local.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, y 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, 179, 181, 185, fracción I, 186 y 188 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 **fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE**, en términos del Considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** que dio origen al Recurso de Revisión número **03337/INFOEM/IP/RR/2023**, en términos del Considerando **CUARTO** y, haga entrega al **RECURRENTE**, vía **SAIMEX**, de ser procedente en **versión pública,** el documento o documentos en donde consten:

* 1. *Las pasantías (cartas de pasante que acredite la culminación de estudios) de los mandos medios y superiores de la administración municipal —incluyendo a los electos popularmente—al veintinueve de mayo de dos mil veintitrés.*

*Debiendo notificar al* ***RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública ante la eliminación de los datos confidenciales.*

*Para el caso de no contar con la información solicitada, bastará que lo informe a la solicitante de manera fundada y motivada*.

*Para el caso de no contar con la información del Coordinador de archivo, Auxiliar de Secretaría, Jefe de egresos, Coordinadora de Atención a Grupos Vulnerables, Coordinadora de Protección Civil, Encargada del Centro Naranja, Titular del Instituto de la Juventud y Encargado del Despacho de la Dirección de Administración deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia, en términos de los artículos 49 fracción II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.*

**TERCERO. Notifíquese** 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. Notifíquese** a **LA RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**.

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

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

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

SCMM/AGZ/DEMF/ESS

1. Es importante señalar que, todas las constancias que integran el expediente 03337/INFOEM/IP/RR/2023 que en esta resolución se resuelve obran en electrónico en el SAIMEX, incluyendo la solicitud en análisis — 00116/CAPULHUA/IP/2023—. [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

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

   En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.” [↑](#footnote-ref-2)
3. Sin contemplar en el cómputo los sábados y domingos, considerados como días inhábiles y de suspensión de actividades, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia local; y del Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto para el año dos mil veintitrés. [↑](#footnote-ref-3)
4. Sirve de sustento, en aplicación por analogía la Jurisprudencia de rubro y texto: Jurisprudencia Localizable bajo el número 1a./J. 41/2015 (10a.), Décima época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, del mes de junio de 2015. “RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que, si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.” [↑](#footnote-ref-4)
5. Artículo 6°, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [↑](#footnote-ref-5)
6. Artículo 5°Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. [↑](#footnote-ref-6)
7. Tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463. “INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental” (sic). [↑](#footnote-ref-7)
8. “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 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.” [↑](#footnote-ref-8)
9. Obtenido de: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239> [↑](#footnote-ref-9)
10. La Universidad Autónoma del Estado de México otorga la Carta de Pasante a los alumnos que hayan cumplido el total de créditos del plan de estudio correspondiente y se considere como egresado por parte de su carrera. El documento validará el total de créditos cubiertos por el alumno, donde se solicita un total de 100% de créditos cumplidos, para el otorgamiento de la Carta de Pasante, así mismo, le permitirá al solicitante obtener experiencia en un campo laboral. <https://serviciosenlinea.com.mx/como-sacar-la-carta-de-pasante-en-el-edomex-150823/> [↑](#footnote-ref-10)
11. Reglamento de Estudios Profesionales consultable en: <https://oag.uaemex.mx/normatividad/phpoffice/pdf/reglamento/16.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
12. Disponible en: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/bdo/bdo2023/bdo019.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
13. *Artículos 32 fracción III, 85 Sexies, 92, 96, 96 Ter, 96 Quintus, 96 Septies, 96 Nonies, 96 Undecies, 96 Terdecies, 96 Quindecies, 96 Sexdecies, 113, 123 Bis y 147 de la Ley Orgánica Municpal.* [↑](#footnote-ref-13)
14. Registro digital: 28156, Asunto: CONTRADICCIÓN DE TESIS 423/2016, Décima Época, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 59, Octubre de 2018, Tomo I, página 66. [↑](#footnote-ref-14)
15. Registro digital: 2024821, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Undécima Época, Materia(s): Laboral, Común, Tesis: X.1o.T.2 K (11a.), Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 14, Junio de 2022, Tomo VII, página 6390, Tipo: Aislada. [↑](#footnote-ref-15)
16. Lineamientos expedidos el 15 de abril de 2016, por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016#gsc.tab=0>; modificados en cuanto a los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio el 29 de julio de 2016, visible <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5446230&fecha=29/07/2016#gsc.tab=0> y, posteriormente el 18 de noviembre de 2022, se modificaron diversos numerales, entrando en vigor a partir del 17 de enero de 2023, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5671860&fecha=18/11/2022#gsc.tab=0> [↑](#footnote-ref-16)
17. https://www.infoem.org.mx/doc/normatividad/LI\_Lineamientos\_Generales\_en\_materia\_de\_clasificacion\_y\_desclasificacion\_de\_la\_informacion.pdf [↑](#footnote-ref-17)