Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; **de fecha** **diez (10) de septiembre de dos mil veinticinco**.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **06623/INFOEM/IP/RR/2025,** promovido por **una persona que no proporciona datos de identificación**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Toluca,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El día **veintidós de abril de dos mil veinticinco**, se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **02369/TOLUCA/IP/2025**; en la que se solicitó lo siguiente:

*“solicito la evidencia documental que me de cuenta del proceso que tienen para generar versiones publicas de la información y que servidores púbicos son participes de este proceso por área administrativa, de todos los involucrados requiero nombre y escolaridad.”*

* Se eligió modalidad de entrega de la información: **Vía Sistema de Acceso a la Información (SAIMEX)**

1. El **veintitrés de abril de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO**, giro el requerimiento de información para que fuera atendida la solicitud de información **02369/TOLUCA/IP/2025.**

1. El **quince de mayo de dos mil veinticinco,** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta por medio de dos archivos electrónicos en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***R. 02369\_25.pdf:*** *respuesta del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa el procedimiento que se sigue para realizar las versiones públicas de la información.*

***R.02369.2025.pdf:*** *respuesta de la Directora General de Administración, mediante la cual informa los nombres y escolaridad de los servidores públicos que participan en el proceso para la generación de las versiones públicas, sin embargo no informa el área.*

1. El **cinco de junio de dos mil veinticinco**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado:** *“La unidad de opacidad ha no de transparencia no entrega la información completa y correcta falta nombres y expresión doceumntal de lo que informa..”*

* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“La unidad de opacidad ha no de transparencia no entrega la información completa y correcta falta nombres y expresión doceumntal de lo que informa”*

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **nueve de junio de dos mil veinticinco**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior, tal y como se observa en el expediente electrónico el **dieciocho de junio de dos mil veinticinco, el** **SUJETO OBLIGADO** entrego un archivo electrónico en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***Ratificación 6623.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual ratifica la respuesta inicial.*

1. Por su parte el **RECURRENTE** fue omiso en manifestar lo que a su derecho conviniera y asistiera.
2. El **cuatro de septiembre de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente notificó el acuerdo de ampliación para emitir resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
3. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de fecha **diez de septiembre de dos mil veinticinco**, decretó el cierre de instrucción de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y -----------------------------------------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 el artículo 5, párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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 Municipio**.**

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **quince de mayo de dos mil veinticinco**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **dieciséis de mayo al cinco de junio de dos mil veinticinco**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **cinco de junio de dos mil veinticinco**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:
2. *Evidencia documental que dé cuenta del proceso que se tiene para generar versiones públicas de la información*
3. *Nombre y escolaridad de los servidores públicos que participan en el proceso para generar la versiones públicas de la información por área administrativa*
4. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** entrego la información que fue descrita en el párrafo tres de la presente resolución.
5. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

# **Del derecho de acceso a la información.**

1. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
2. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)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,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
3. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*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.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

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

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

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

1. ***Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*
2. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
3. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
4. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

# **II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Acotada la *Litis* del presente asunto, primeramente, es menester precisar que del escrito de inconformidad, se observa que el particular se duele por la entrega de información incompleta.
2. En ese sentido, es importante recordar la información que fue solicitada por el **RECURRENTE y la respuesta del SUJETO OBLIGADO** para establecer si con la información entregada se colma el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Información solicitada*** | ***Respuesta inicial*** | ***manifestaciones*** | ***Colma*** |
| 1. *Evidencia documental que dé cuenta del proceso que se tiene para generar versiones públicas de la información* | *El Titular de la Unidad de Transparencia, le indica al* ***RECURRENTE*** *el procedimiento que se sigue para poder emitir las versiones públicas de la información solicitada.* | *Se ratifica la respuesta inicial* | *Si colma, toda vez que fue indicado el procedimiento que sigue el Ayuntamiento de Toluca para generas las versiones públicas de la información solicitada* |
| 1. *Nombre y escolaridad de los servidores públicos que participan en el proceso para generar la versiones públicas de la información por área administrativa* | *La Directora General de Administración, entrega los nombres y escolaridad de las personas que participan en el proceso de la generación de las versiones públicas.* | *ratifica respuesta inicial* | ***Colma parcialmente***  *Solo se remite los nombres y escolaridad de los servidores públicos que forman parte del proceso de la generación se versiones públicas, sin embargo no se informa a que área administrativa pertenecen.*  *También se debe de mencionar que no son todos los servidores públicos que intervienen en el proceso, toda vez que cada área debe de contar con servidor público habilitado que es quien emite la propuesta de las versiones públicas.* |

1. De lo anterior, se tiene que el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** fue colmado parcialmente, situación por la cual se analiza lo siguiente.
2. En primer punto se debe de analizar si las solicitudes de información fueron turnadas a las áreas habilitadas, situación por la cual el Bando Municipal del Ayuntamiento de Toluca, en su artículo 90 regula que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con la siguiente estructura orgánica.

***Artículo 90.*** *Para la consulta, estudio, planeación, gestión y ejecución en los diferentes ámbitos de aplicación de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se regirá por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y demás disposiciones aplicables, y se auxiliará de las siguientes:*

***I. DEPENDENCIAS:***

***1. Secretaría del Ayuntamiento;***

*2. Tesorería Municipal;*

*3.Órgano Interno de Control;*

*4. Dirección General de Gobierno;*

*5. Dirección General de Seguridad y Protección;*

***6. Dirección General de Administración;***

*7. Dirección General de Medio Ambiente;*

*8. Dirección General de Servicios Públicos;*

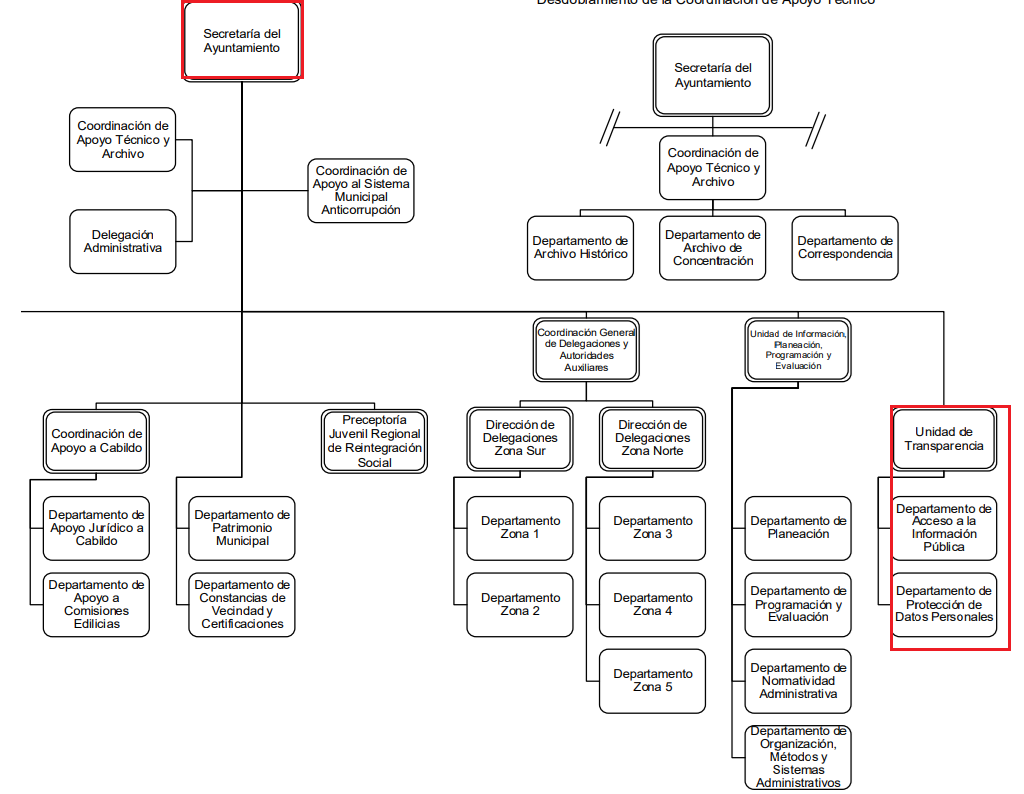
*9. Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana; 10.Dirección General de Obras Públicas;*

*11. Dirección General de Desarrollo Económico;*

*12. Dirección General de Bienestar; y*

*13. Dirección General de Educación, Cultura y Turismo*

1. En esa línea, se tiene que el Ayuntamiento de Toluca dentro de su estructura orgánica cuenta con la Dirección General de Administración y con la Secretaría del Ayuntamiento, quien dentro de su estructura organiza cuenta con la Unidad de Transparencia, tal y como se muestra en la siguiente captura de pantalla.

****

1. En esa línea, se debe de analizar que la Unidad de Transparencia de acuerdo con el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, tiene las siguientes funciones.

***Objetivo***

*Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública privilegiando el principio de máxima publicidad de la información; garantizando la protección de los datos personales en poder del Sujeto Obligado; así como el derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales. Además de promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas como una herramienta esencial para ejercer el control democrático y eficiente de la administración pública municipal.*

***Funciones:***

*1. Dirigir y coordinar las actividades de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Sujeto Obligado, a efecto de que se conduzcan conforme a lo establecido en la normatividad vigente;*

*2. Garantizar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia;*

*3. 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;*

*4. Recibir, tramitar, coordinar, recopilar, analizar y entregar, en su caso, a las y los particulares la información solicitada de acceso a la información, así como las del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales del Estado de México, en apego a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;*

*5. Atender y orientar las solicitudes de acceso a la información pública (SAIMEX), y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (SARCOEM); además de cumplir con las obligaciones que señala la ley en la materia;*

*6. Coordinar las actividades y operaciones de la Unidad de Transparencia en apego a las atribuciones que tiene encomendadas de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;*

***7. Participar, coadyuvar y atender las obligaciones del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las disposiciones jurídicas administrativas aplicables en la materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;***

***8. Coadyuvar con el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca en las actividades para resolver y determinar la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las y los Servidores Públicos Habilitados y del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;***

*9. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*10. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*11. Efectuar las notificaciones a las y los solicitantes de acceso a la información en apego a lo señalado en la normatividad vigente en la materia;*

*12. Coordinar, recopilar, verificar, integrar, actualizar y difundir la información pública de oficio de competencia de cada uno de las y los Servidores Públicos Habilitados de este Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones comunes y específicas determinadas en la plataforma de información Pública de Oficio de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (IPOMEX), conforme a la normatividad aplicable;*

*13. Orientar a las y los Servidores Públicos Habilitados del Sujeto Obligado en materia de transparencia, información pública de oficio, clasificación de la información y protección de datos personales;*

*14. Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

*15. Garantizar y atender las determinaciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;*

*16. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales en posesión del Sujeto Obligado, sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditado;*

***17. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;***

*18. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva y de interés público procurando su accesibilidad;*

*19. Contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública y mejorar la toma de decisiones de la ciudadanía;*

*20. Fomentar y coordinar políticas públicas para implementar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;*

*21. Coadyuvar y establecer políticas públicas con las y los Servidores Públicos Habilitados de este Ayuntamiento para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;*

*22. Promover y establecer un programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para las y los servidores públicos habilitados o integrantes del Sujeto Obligado;*

*23. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad vigente en la materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;*

*24. Informar a la o el solicitante o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción de información y/o envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;*

*25. Observar la incorporación de principios y políticas de transparencia en la operatividad de la gestión de la administración pública municipal;*

*26. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, en coordinación con las y los Servidores Públicos Habilitados garantizando que la información sea oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa;*

*27. Elaborar, establecer y ejecutar el Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información del Sujeto Obligado; y*

*28. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia*

1. De lo anterior, se determina que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca, dentro de sus funciones tiene las de participar, coadyuvar y atender las obligaciones del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las disposiciones jurídicas administrativas aplicables en la materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como coadyuvar con el **Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca en las actividades para resolver y determinar la información que deberá clasificarse**, **así como para atender y resolver los requerimientos de las y los Servidores Públicos Habilitados** y del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
2. Seguidamente, la Dirección General de Administración, de acuerdo con su propio Manual de Organización regula que dentro se organización se encuentra la Dirección de Recursos Humanos, quien tiene las siguientes funciones.

***206012000 Dirección de Recursos Humanos***

***Objetivo:***

*Planear, implementar, organizar, dirigir y controlar, conforme a las normas aplicables, los sistemas, procesos, procedimientos y mecanismos para la administración y desarrollo de los recursos humanos; regular las condiciones de trabajo que debe cumplir el Ayuntamiento respecto a las obligaciones en materia laboral, fiscal y de seguridad social que se generan en una relación laboral, así como realizar los trámites correspondientes de sueldos y salarios del personal que permita el adecuado funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal de Toluca.*

***Funciones:***

***1. Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de los procedimientos para el reclutamiento, selección, y contratación de personal de nuevo ingreso, reingreso, plazas de nueva creación, así como la inducción y desarrollo del personal;***

*2. Asegurar que no se condicione la contratación del personal mediante la solicitud de pruebas de no gravidez o VIH, con la finalidad de evitar actos de discriminación;*

*3. Recibir, validar y resguardar la documentación que conforme a los* ***requisitos establecidos por la normatividad deben cumplir las y los servidores públicos contratados, así mismo integrar su expediente personal y laboral, el cual se concentrará en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos;***

*4. Autorizar y expedir las constancias laborales y de ingresos que sean solicitadas por el personal;*

*5. Regular las relaciones laborales de las y los servidores públicos y el Ayuntamiento, verificando que se cumpla con lo establecido por las leyes federales, estatales y la reglamentación municipal en la materia;*

*6. Supervisar y validar la integración y actualización del Catálogo General de Puestos de las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Toluca y el tabulador de sueldos y salarios de la administración pública municipal;*

*7. Controlar y aplicar las sanciones a las y los servidores públicos que conforme a derecho procedan, derivados de la falta u omisión en las obligaciones que deben cumplir de acuerdo a lo establecido en la normatividad en la materia;*

***8. Supervisar y validar los movimientos administrativos, altas, reingresos, bajas, licencias, cambios de categoría y adscripción, permisos, registro de incidencias del personal, entre otros, que sean remitidos en tiempo y forma;***

*9. Realizar las supervisiones de asistencia y permanencia de las y los servidores públicos de las distintas unidades administrativas, para que en caso de presentarse alguna irregularidad se apliquen las sanciones y acciones que procedan con base en la normatividad aplicable;*

*10. Analizar, supervisar y controlar que los movimientos del personal se realicen de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios autorizado y con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Federal del Trabajo y normatividad aplicable en materia de remuneraciones a servidores públicos para la adecuada aplicación del presupuesto asignado para tal efecto; 11. Validar el Formato Único de Personal (FUP) para documentar nominalmente los movimientos de alta, reingreso, cambios, para su debido proceso;*

*12. Supervisar que las remuneraciones asignadas al personal del Ayuntamiento se entreguen oportunamente, acorde a su modalidad de pago y régimen de contratación, apegándose a la normatividad aplicable y al presupuesto autorizado;*

*13. Validar la información procesada en la base de datos de nómina, correspondiente a cada pago calendarizado de forma quincenal y extraordinario, para el debido control del presupuesto asignado;*

*14. Supervisar que se lleve a cabo la conciliación quincenal de la nómina con el Departamento de Control de Pagos de Servicios Personales de la Tesorería Municipal;*

*15. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de trabajo, protección civil y seguridad e higiene a efecto de que las actividades de la administración pública municipal se lleven a cabo en un marco de legalidad y seguridad;*

*16. Proponer, analizar, gestionar y supervisar el cumplimiento de los convenios celebrados con las agrupaciones sindicales y/o las empresas; garantizando en todo momento que los mismos representen un beneficio para el personal del Ayuntamiento;*

*17. Coordinar, promover y evaluar con la Consejería Jurídica las propuestas de reforma a las condiciones generales de trabajo, en beneficio del recurso humano, lo que redituará en una mejor administración pública municipal;*

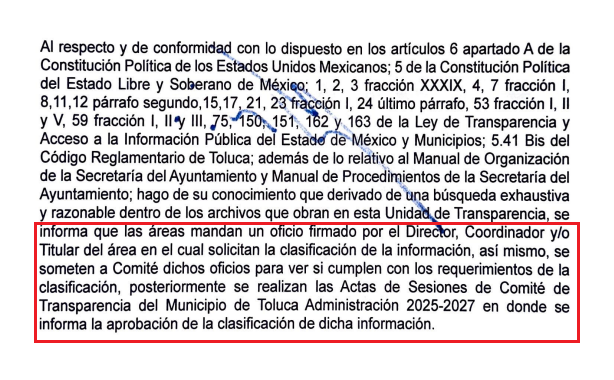
*18. Establecer los lineamientos para la detección de necesidades de capacitación e implementar el programa anual que permita mejorar las habilidades y conocimientos de las y los servidores públicos, en beneficio de éstos y de la administración pública municipal;*

*19. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos para el funcionamiento y uso de la sala de lactancia de la administración pública municipal;*

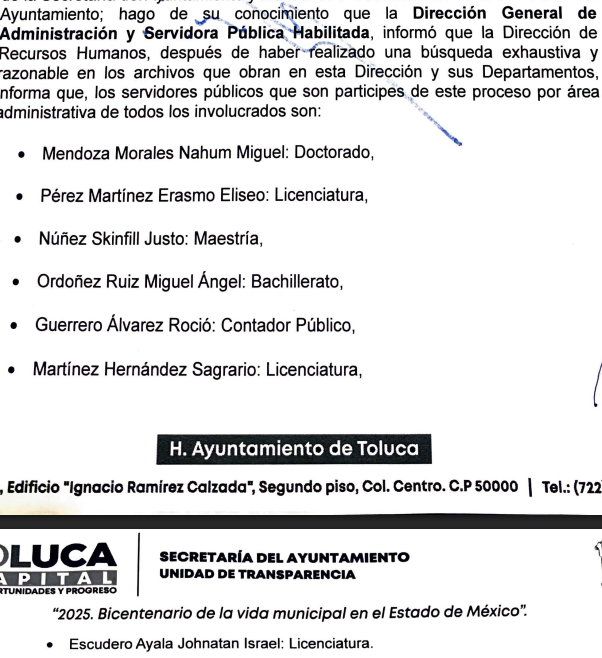
*20. Supervisar el adecuado funcionamiento del consultorio médico de la administración pública municipal, a fin de ofrecer servicios de atención a la salud de las y los servidores públicos; así como promover pláticas de bienestar y salud para prevención de enfermedades; y*

*21. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*

1. De lo analizado en párrafos anteriores se determina que el **SUJETO OBLIGADO** remitió la solicitud de información a las áreas habilitadas del Ayuntamiento de Toluca, toda vez que el Titular de la Unidad de Transparencia es quien sabe cuál el procedimiento que se tiene que seguir para emitir las versiones públicas de la información solicitada, así como la Dirección General de Administración el grado de escolaridad que tienen los servidores públicos, toda vez que es el área que integra los expedientes laborales.
2. Ahora bien, por cuanto hace al punto uno de la solicitud de información consistente en “*Evidencia documental que dé cuenta del proceso que se tiene para generar versiones públicas de la información”,* se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** por medio de la Unidad de Transparencia como área habilitada informo lo siguiente.

**

1. De la respuesta proporcionada, se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** colmo el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** en cuanto a este punto de la solicitud de información, toda vez que refiere el procedimiento que se sigue para emitir las versiones públicas de las solicitudes de información.
2. Ahora bien, por cuanto hace al punto número dos de la solicitud de información consistente en “*Nombre y escolaridad de los servidores públicos que participan en el proceso para generar la versiones públicas de la información por área administrativa”****,*** se debe de analizar que en respuesta la Dirección General de Administración entregó la siguiente información.



1. De la información entregada se tiene que el derecho de acceso a la información del **SUJETO OBLIGADO** fue colmada parcialmente, toda vez que si bien entrega nombres de servidores públicos con su escolaridad, también lo es que no refiere a que área administrativa pertenece.
2. Seguidamente, tal y como fue señalado por el Titular de la Unidad de Transparencia por medio del oficio que remiten los Directores, Coordinadores o Titulares de áreas son quienes proponen la clasificación de la información para generar las versiones públicas de la información a entregar, situación por la cual se debe de analizar las funciones que tienen los servidores públicos habilitados.
3. En esa línea, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, regula que los servidores públicos habilitados tienen las siguientes funciones.

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

1. ***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.*

1. De lo anterior, se colige que los servidores públicos habilitados dentro de sus funciones tienen la de 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, situación por la cual se colige que hay más servidores públicos habilitados que intervienen en la generación de las versiones públicas de la información que se entrega, situación por la cual se tiene que los nombres de los servidores públicos que fueron proporcionados por la Dirección General de Administración no es el de todos los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de la generación de las versiones públicas.
2. En esa línea, se tiene que los servidores públicos habilitados, serán designados por el Titular del Sujeto Obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia, tal y como lo regula el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, situación por la cual se colige que el Titular de Unidad de Transparencia identifica a los servidores públicos habilitadas de cada área del Ayuntamiento de Toluca.
3. Seguidamente como la solicitud de información consiste en obtener la información por área se deberá tomar en consideración el artículo 90 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Toluca, toda vez que es el ordenamiento jurídico que regula la estructura orgánica del **SUJETO OBLIGADO.**
4. Ahora bien, pudiera ser el caso que como se solicita el nivel de escolaridad con el que cuentan los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de la creación de las versiones públicas el **SUJETO OBLIGADO** entregue el documento que acredite el grado de estudio, situación por la cual se establece lo siguiente.

**Grado máximo de estudios**

1. Bajo este contexto, resulta oportuno referir que el grado de estudios de demuestra por medio del 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 de un nivel.
2. De tal suerte, procede la entrega de los documentos que acrediten el nivel máximo de estudios del servidor público solicitado por el Particular, en su caso en versión pública en las que únicamente se eliminen datos personales confidenciales tales como **CURP**, **calificaciones,** promedio, número de cuenta de estudiante
3. 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.
4. 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.
5. Acorde con lo anterior, 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.
6. 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.

1. Como se desprende de lo anterior, 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, por lo que se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.
2. 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.*

1. De acuerdo con lo anterior, de 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, número de lista y matrícula**

1. Por lo que hace a la calificación, cabe precisar que dicho dato da cuenta del grado de conocimientos adquiridos, para resolver un examen o durante el desarrollo escolar, los cuales únicamente corresponden únicamente a cuestiones relacionadas con el ámbito privado de las personas, al dar cuenta del desempeño de los alumnos durante el curso de las diversas carreras con las que cuenta el Sujeto Obligado.

1. En ese contexto, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, que prevé la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, y cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones y la trayectoria escolar, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial.

1. Ahora bien, por lo que hace a la matrícula y número de lista, estos datos corresponden a un medio de identificación dentro de una institución educativa o bien, en una materia o asignatura en específico, por lo que, solo le atañe a la Institución Escolar y alumno dicha información, al ser datos meramente administrativos y académicos; además, que pudieran hacer identificables a los estudiantes, con la vinculación de otros datos.

1. De tales circunstancias, se considera que el dato en comento, es información confidencial lo cual atañe únicamente a los alumnos, por lo que, son clasificados en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

* **Fotografías de los servidores públicos.**

1. Por lo que hace a las fotografías, es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
2. Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
3. Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).
4. En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público, criterios que se refieren de manera orientadora ya que la a fecha de la solicitud se encontraban vigentes
5. Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.
6. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
7. De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.
8. Con respecto a la **firma de los servidores públicos**, por regla general cuando éstos emiten un acto de autoridad, en ejercicio de las funciones que tienen conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública; sin embargo, al caso del presente estudio, al **asentar su firma en los documentos probatorios de su escolaridad**, el servidor público no se encontraba ejerciendo actos de autoridad, sino asentando su conformidad e interés expresos como alumno para recibir el documento en cita en su carácter de particular, por lo que es un dato que debe ser considerado como personal y confidencial.
9. Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas 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.
10. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **06623/INFOEM/IP/RR/2025**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **02369/TOLUCA/IP/2025**.

**QUINTO. De la versión pública.**

# **Nociones generales.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada,eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **Sujeto Obligado** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
2. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **06623/INFOEM/IP/RR/2025,** en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Toluca** y se **ORDENA** entregar **vía SAIMEX,** en versión pública de ser procedente el documento en donde constela siguiente información.

1. **Área administrativa a la que se encuentran adscritos los servidores públicos referidos en respuesta de la Dirección General de Administración a la solicitud de información 02369/TOLUCA/IP/2025; y**
2. **Nombre y escolaridad de los servidores públicos que participan en el proceso de la generación de las versiones públicas para atender las solicitudes de información, en funciones al veintidós de abril de dos mil veinticinco.**

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE.**

Der ser el caso que alguno de los servidores públicos no esté obligado acreditar algún nivel o grado académico para el desempeño del cargo deberá de hacerse del conocimiento de la RECURRENTE de conformidad con el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** **vía SAIMEX** la presente resolución al 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 a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL 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, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS EMITIENDO VOTO PARTICULAR, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA EMITIENDO VOTO PARTICULAR, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)