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

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **00275/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **XXXXXXXXXXXXX**, en lo sucesivo la **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Protectora de Bosques del Estado de México**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO. De la Solicitud de Información.**

Con fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro, la Recurrente presentó mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), solicitud de información registrada con el número de expediente **00232/PROBOSQUE/IP/2024**,mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

 *“Antecedo la circular 08/2024 suscrita el 14 de noviembre de este año, por los jefes de área y director general, donde data un recordatorio a la obligación de los servidores públicos del organismo, en cuanto a la conducta impecable, institucional y responsable. Y, pese a la pésima redacción del escrito y al desdeñoso exhorto del contenido de dicha circular de quien la firma, en este mismo carácter, haciendo uso de las mismas, y a la Ley Federal de los Trabajadores, así como a la Ley de Trabajo de las personas servidoras públicas del Estado de México y Municipios que citan, ex profeso al artículo 992; invoco al Artículo 993 de la Ley Federal del Trabajo que, en el entendido, que las mismas personas que firman la multicitada circular, también son servidores públicos. En el mismo entendido ya que Alejandro Sánchez Vélez, se ostenta de ser una persona cabal, honesta, “impecable”, “respetuoso” justo, de principios y demás significativos calificativos que su egocentrismo le permita. Solicito la siguiente evidencia documental de la persona titular del organismo: 1) Capacitaciones que ha tomado en cuanto a administración pública refiere. 2) Experiencia laboral en la administración pública. 3) Curriculum Vitae. 4) Oportunidades de desarrollo de trabajo que ha otorgado al personal en todos los niveles, en el año de su gestión. 5) Para honrar su “compromiso” con el organismo, que acciones de valor ha generado para prevenir incidentes como lo señala en dicha circular. 6) Cursos de capacitación para hacer de conocimiento el marco legal que le rige al organismo y a los servidores públicos. 7) Protocolo de actuación para los servidores públicos en cuanto a un siniestro vehicular por el consumo de alcohol, estupefacientes u otras substancias toxicas. 8) Que acciones ha tomado para prevenir “situaciones incomodas” como data en la circular, así como “en otro orden de ideas”, el conflicto en el ambiente laboral para modificar conductas. 9) Ciertamente se considera una falta grave aceptar y/o solicitar alguna clase de apoyo económico de algún beneficiario, por ser Probosque un organismo público, el cual otorga servicios gratuitos; en este contexto, que medidas a tomado el titular del mismo, para erradicar la corrupción que existe con la persona que designo para administrar los recursos del organismo, así como del personal de la misma área administrativa. Por último y no menos importante, los escritos anónimos que pudieran dañar la moralidad y reputación de algún servidor público, es visto que son provocadas en su mayoría por el propio titular del organismo, debido a la desigualdad de derechos laborales y oportunidades, por su falta de humanismo que sin duda, es el resultado de las inconformidades del mismo personal, y de su evidente dificultad de representar por sí solo al organismo. La amenaza a través de un disfrazado llamado de atención, donde denota una supuesta obligación a informar que se seguirán investigaciones y procedimientos para dar con el responsable y aplicar medidas disciplinarias; en este acto, es mi deseo conocer si, las 4 figuras que firman al calce de la circular, son conscientes que también como servidores públicos y no los exime de responsabilidad, y que de igual forma infringen en las multicitadas, Ley Federal del Trabajo; Ley del Trabajo de las personas servidoras públicas del Estado de México y Municipios; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y; que son en todo momento observados por los mismos servidores públicos del organismo, es por ello, que solicito evidencia documental de los ya mencionados que cuentan con la sensibilidad y capacitación obligatoria y necesaria para anular estas conductas. “(Sic)*

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

**SEGUNDO. De la Prórroga y la respuesta del Sujeto Obligado.**

En el expediente electrónico SAIMEX, se observa que el Sujeto Obligado emitió una prórroga de siete días para dar atención a la solicitud de información presentada por el Recurrente, anexando el documento denominado “***Acta 1a Sesión Extraordinaria .pdf”*** en la que se advierte el acuerdo PROBOSQUE/CT/10/2025 que aprueba la prórroga para dar atención a la solicitud de información **00232/PROBOSQUE/IP/2024**. En este sentido se advierte que **cumple** con los requisitos establecidos por el artículo 163 de la Ley de Transparencia Local.

De las constancias que obran en el expediente electrónico, se observa que el veintidós de enero de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información manifestando lo siguiente:

|  |
| --- |
| *Metepec, México a 22 de Enero de 2025* |
| *Nombre del solicitante: C. Solicitante* |
| *Folio de la solicitud: 00232/PROBOSQUE/IP/2024* |
|  |
| *En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:* |

El Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta los documentos denominados *“****Saimex 00232.pdf”, “OFICIO NUM 225C0201040000L-134-2025 SAIMEX 00232.pdf”*, “*UT Respuesta SAIMEX 00232.pdf” y “Acta 2a Sesión Extraordinaria.pdf*”**los cuales no se reproducen por ser del conocimiento de las partes; no obstante, su contenido será motivo de análisis en el estudio correspondiente.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente interpuso el presente recurso de revisión el día veintisiete de enero de dos mil veinticinco, el cual se registró con el expediente número **00275/INFOEM/IP/RR/2025**, manifestando lo siguiente:

**Acto Impugnado**

*“ENTIÉNDASE QUE ES UNA OBLIGATORIEDAD DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN AL SOLICITANTE NO SIENDO ESTA, PRESENTADA CONFORME AL INTERÉS DEL SERVIDOR PÚBLICO.” (Sic)*

**Razones o Motivos de Inconformidad**

*“La información solicitada que* ***me fue negada, con una justificación absurda****, debe existir en el expediente personal, toda vez que EL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO ES UN SERVIDOR PÚBLICO, y es evidente que, para asumir el cargo, este debería de contar con la documentación referida en mi solicitud, como son las capacitaciones que ha tomado en materia de administración pública, siendo que es la persona que dirige un organismo tan importante como lo es la Protectora de Bosques, así como su experiencia laboral en la administración pública; destacando QUE* ***EL CURRICULUM, NO SE ENCUENTRA ADJUNTA A LA RESPUESTA QUE ME FUE DADA****, por lo que es evidente que no sirve de nada que citaran a un comité de transparencia para resguardar la seguridad de los datos personales,evadiendo asi,la información.* ***Para el numeral 4****, es claro que refiere a las oportunidades de trabajo que ha otorgado Alejandro Sánchez Vélez, en todo los niveles en el tiempo que lleva en el cargo,* ***y NO a los cursos de capacitación que son programados y gestionados por otros servidores públicos del organismo****. Para* ***el numeral 5*** *que textualmente data, para honrar su "compromiso" con el organismo,* ***que acciones de valor a generado para prevenir incidentes como lo señaló en su circular****. Solicito nuevamente las acciones de valor que a generado el titular del sujeto obligado, para prevenir incidentes, tal como lo señalo en su circular, y* ***NO A LAS CAPACITACIONES QUE HA TOMADO EL PERSONAL DE PROBOSQUE, QUE YA ESTÁN PROGRAMADOS ANUALMENTE, Y QUE SON OBLIGATORIAS, POR OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS****. Para* ***el numeral 6*** *referente a los cursos de capacitación para hacer de conocimiento el marco legal que le rige el organismo y a los servidores públicos. así como lo advierte la circular ya mencionada y por la que deriva mi solicitud de información,* ***solicito nuevamente los cursos de capacitación para hacer de conocimiento el marco legal que le rige el organismo y a los servidores públicos****; ya que es evidente que refiere al SUJETO OBLIGADO y no en particular a una dirección de área.* ***Para el numeral 7,*** *referente al Protocolo de actuación para los servidores públicos en cuanto a un siniestro vehicular por el consumo de alcohol, estupefacientes u otras substancias tóxicas, se entiende que para hacer un exhorto en una circular de esta índole particularmente, es claro que NO me refiero a las ya conocidas POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS y a los POBALINES, NO* ***requiero las acciones que hace el OIC, por lo que requiero nuevamente el Protocolo de actuación para los servidores públicos****, sin que se desvirtue y vicien la información que me es presentada. Refrente a que acciones a tomadoel titular del sujeto obligado para prevenir "situaciones incomodas" como data en la circular, así como "en otro orden de ideas", el conflicto en el ambiente laboral para modificar conductas, refiere claramente a que medidas a tomado el titular del mismo, para erradicar lo corrupción que existe con la persona que designó para administrar los recursos del organismo, así como del personal de la misma área administrativa y no menos importante, los escritos anónimos que pudieron dañar la moralidad y reputación de algún servidor público, es visto que son provocados en su mayoría por el propio titular del organismo, debido a la desigualdad de derechos laborales y oportunidades, por su falta de humanismo que sin duda, es el resultado de los inconformidades del mismo personal, y de su evidente dificultad de representar por sí solo al organismo, NO ME FUE OTORGADA LA INFORMACIÓN, por lo que la solicito nuevamente. Referente a la amenaza a través de un disfrazado llamado de atención, donde denoto una supuesta obligación a informar que se seguirán investigaciones y procedimientos para dar con el responsable y aplicar medidas disciplinarias; en este acto,* ***es mi deseo conocer si, LOS 4 FIGURAS QUE FIRMAN AL CALCE DE LO CIRCULAR, SON CONSCIENTES QUE TAMBIÉN COMO SERVIDORES PÚBLICOS Y NO LOS EXIME DE RESPONSABILIDAD, Y QUE DE IGUAL FORMO INFRINGEN EN LOS MULTICITADAS, LEY FEDERAL DEL TRABAJO; LEY DEL TRABAJO DE LOS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO*** *y; que son en todo momento observados por los mismos servidores públicos del organismo, ES POR ELLO, QUE* ***SOLICITO EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LOS YO MENCIONADOS QUE CUENTAN CON LO SENSIBILIDAD Y CAPACITACIÓN OBLIGATORIO Y NECESARIO PORO ANULAR ESTOS CONDUCTOS" NO ME FUE OTORGADA LA INFORMACIÓN****, por lo que la solicito nuevamente. Menciona en su respuesta que la Protectora de Bosques del Estado de México, a través de su Unidad de Transparencia se emitieron los oficios 225CO2OIOOOIOS/O85O/2O24 de fecha 11 de diciembre del2024, firmado por la Jefa de la Unidad Jurídica y de igualdad de Género, y 225CO2OIO4OOOO-134/2O25 de fecha 22 de enero del 2025, firmado por el Director de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, NO SE ENCUENTRAN ADJUNTOS EN LA PLATAFORMA SAIMEX. Por lo que tampoco disipa la informacion solcitada y la misma que no me fue entregada. Referente a los cuestionamientos como le llaman, haciendo uso “hábilmente” del articulo 12 de la Ley de Transparencia para evadir la información solicitada, les comento que la misma Ley que citan, es muy clara, por lo que conocedores de la misma y de su buen estudio en ella, omitiré mencionar los artículos que les son aplicables, esperando así la pronta y optima respuesta ya que, a mi criterio y solicitud me es notorio que DESVIRTÚAN LA INFORMACIÓN EN LA EQUIVOCA INTERPRETACIÓN A SU FAVOR y a INTERÉS DEL SERVIDOR PÚBLICO.” (Sic)*

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

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

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Una vez abierta la etapa de instrucción, el Sujeto Obligado **rindió su Informe Justificado** en fecha diez de febrero de dos mil veinticinco el cual fue puesto a la avista del recurrente los documentos ***Informe Justificado.pdf, Anexo 3.pdf, Anexo 1.pdf*** en fecha doce de febrero de dos mil veinticinco para que realizará sus manifestaciones. Por lo que respecta a los archivos electrónicos “***Anexo 4.pdf***” y “***Anexo 2.pdf”*** este Órgano Garante advierte que no se utilizaron las herramientas tecnológicas adecuadas para el tratamiento y protección de los datos personales contenidos en  dichos soportes documentales pues se dejo a la vista los datos personales académicos por lo que con fundamento en el artículo 24 fracciones VI y XIV de la Ley de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios no fueron puestos a disposición del Recurrente**.** Por su parte, el Recurrente realizo manifestaciones o alegatos.

**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

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

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

**PRIMERO. De la competencia.**

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 6, 9 fracciones I y XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

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

**TERCERO. De las causas de improcedencia.**

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

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

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

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto.**

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

Por tanto, es conveniente recordar que el hoy Recurrente requirió del Sujeto Obligado, de la actual administración, lo siguiente:

1. Del Titular del Organismo conforme la circular 08/2024 suscrita el 14 de noviembre de este año;
	* + 1. Capacitaciones que ha tomado en cuanto a administración pública refiere.
			2. Experiencia laboral en la administración pública.
			3. Curriculum Vitae.
			4. Oportunidades de desarrollo de trabajo que ha otorgado al personal en todos los niveles, en el año de su gestión.
			5. Acciones que ha generado para prevenir incidentes como se señala en la circular.
			6. Cursos de capacitación para hacer de conocimiento el marco legal que le rige al organismo y a los servidores públicos.
			7. Protocolo de actuación para los servidores públicos en cuanto a un siniestro vehicular por el consumo de alcohol, estupefacientes u otras substancias toxicas.
			8. Acciones para prevenir “situaciones incomodas” como data en la circular, así como “en otro orden de ideas”, el conflicto en el ambiente laboral para modificar conductas.
			9. Medidas para erradicar la corrupción que existe con la persona que designo para administrar los recursos del organismo, así como del personal de la misma área administrativa.
			10. Conocer si, las 4 figuras que firman al calce de la circular, son conscientes que también como servidores públicos y no los exime de responsabilidad
			11. Evidencia documental de las personas que firman al calce de la circular cuentan con la sensibilidad y capacitación obligatoria y necesaria para anular estas conductas.

Por lo que atento a la solicitud de información el Sujeto Obligado hizo entrega de los siguientes archivos electrónicos:

* + - ***Saimex 00232.pdf;*** Documento que consta de dos fojas en formato PDF de fecha diez de diciembre de dos mil veinticuatro por medio del cual la Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género manifiesta que una vez realizada una búsqueda exhaustiva y razonable de la información respecto los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 9 **no se encontró registro de la información solicitada al no ser atribución de su unidad.**

En este sentido respecto el numeral 6 manifiesta que la normatividad que rige al Organismo como a las personas servidoras públicas se encuentra en la liga electrónica .

 Manifiesta que las personas servidoras públicas **no cuentan con un oficio de funciones.**

* + - ***OFICIO NUM 225C0201040000L-134-2025 SAIMEX 00232.pdf;*** Documento que consta de once fojas en formato PDF de fecha veintiuno de enero de dos mil veinticinco el Director de Administración, Finanzas y Gestión Documental manifiesta que **respecto el** **numeral 2** adjunta la versión pública del curriculum vitae de Alejandro Sánchez Vélez, **respecto el numeral 3** se adjunta el curriculum vitae, **respecto el numeral 4** adjunta el listado “cursos de capacitaciones 2024” impartidos al personal en todos los niveles de la Protectora de Bosques, **respecto el numeral 5** enuncia seis capacitaciones a los servidores públicos, respecto el **numeral 7** manifiesta que se realiza conforme el “Acuerdo por el que establecen las políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México”.

En este sentido respecto los numerales 1,6, 8 y 9 manifiesta que después de realizar una búsqueda exhaustiva **no se encontró la información solicitada**.

* + - ***UT Respuesta SAIMEX 00232.pdf;*** Documento que consta de dos fojas en formato PDF por medio del cual la Titular de la Unidad de Transparencia refiere que la solicitud ha sido turnada y que los servidores públicos habilitados han dado respuesta.
		- ***Acta 2a Sesión Extraordinaria.pdf;*** Documento que consta de tres fojas en formato PDF en el que se advierte el acta de la segunda sesión extraordinaria con número de acuerdo PROBOSQUE/CT/EXT/02/2025/09 por medio del cual se aprueba la clasificación de los datos personales contenidos en le curriculum vitae como lo son el correo electrónico personal y la fotografía.

Ante la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente consideró que su derecho a la información pública había sido conculcado, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como acto impugnado *“ENTIÉNDASE QUE ES UNA OBLIGATORIEDAD DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN AL SOLICITANTE NO SIENDO ESTA, PRESENTADA CONFORME AL INTERÉS DEL SERVIDOR PÚBLICO”* y motivos de inconformidad que “***La información solicitada que me fue negada, con una justificación absurda, debe existir en el expediente personal****, …. este debería de contar con la documentación referida en mi solicitud, co****mo son las capacitaciones que ha tomado en materia de administración pública,*** *…; destacando QUE* ***EL CURRICULUM, NO SE ENCUENTRA ADJUNTA A LA RESPUESTA QUE ME FUE DADA,****. ….* ***Para el numeral 4,*** *es claro que refiere a las oportunidades de trabajo que ha otorgado Alejandro Sánchez Vélez, en todo los niveles en el tiempo que lleva en el cargo, y NO a los cursos de capacitación que son programados y gestionados por otros servidores públicos del organismo.* ***Para el numeral 5*** *…. Solicito nuevamente las acciones de valor que a generado el titular del sujeto obligado, para prevenir incidentes, tal como lo señalo en su circular,…..* ***Para el numeral 6*** *…, solicito nuevamente los cursos de capacitación para hacer de conocimiento el marco legal que le rige el organismo y a los servidores públicos;….* ***Para el numeral 7****, …. requiero las acciones que hace el OIC, por lo que requiero nuevamente el Protocolo de actuación para los servidores públicos,…...* ***Refrente a que acciones a tomado el titular del sujeto obligado para prevenir "situaciones incomodas"*** *…..,* ***refiere claramente a que medidas a tomado el titular del mismo, para erradicar lo corrupción*** *que existe con la persona que designó para administrar los recursos del organismo, así como del personal de la misma área administrativa …..****EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LOS YO MENCIONADOS QUE CUENTAN CON LO SENSIBILIDAD Y CAPACITACIÓN OBLIGATORIO Y NECESARIO PORO ANULAR ESTOS CONDUCTOS****" NO ME FUE OTORGADA LA INFORMACIÓN, por lo que la solicito nuevamente. Menciona en su respuesta que la Protectora de Bosques del Estado de México, a través de su Unidad de Transparencia se emitieron los oficios 225CO2OIOOOIOS/O85O/2O24 de fecha 11 de diciembre del2024, firmado por la Jefa de la Unidad Jurídica y de igualdad de Género, y 225CO2OIO4OOOO-134/2O25 de fecha 22 de enero del 2025, firmado por el Director de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, NO SE ENCUENTRAN ADJUNTOS EN LA PLATAFORMA SAIMEX ….”,* en este sentido el Recurrente considero que el Sujeto Obligado no le dio cuenta de el expediente laboral de la servidora pública referida en solicitud.

Por lo que es de señalarse que en Informe Justificado el Sujeto Obligado anexo los documentos ***Informe Justificado.pdf, Anexo 3.pdf, Anexo 1.pdf*** en los que ratifica su respuesta. Por lo que respecta a los archivos electrónicos “***Anexo 4.pdf***” y “***Anexo 2.pdf”*** este Órgano Garante advierte que no se utilizaron las herramientas tecnológicas adecuadas para el tratamiento y protección de los datos personales contenidos en  dichos soportes documentales pues se dejó a la vista del Recurrente los datos académicos por lo que con fundamento en el artículo 24 fracciones VI y XIV de la Ley de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios no fueron puestos a disposición del Recurrente**.**

Del precepto legal invocado, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

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

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

*(…)*

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

*(…)”*

Además, es importante señalar que el artículo 18, de la Ley en la materia, los Sujetos Obligados cuenta con la obligación de documentar todos los actos que derive de sus atribuciones, funciones y competencia desde su origen la eventual y reutilización de la información que generen, por lo tanto toda la información que sea generada, posea y administre, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, por lo tanto esta debe ser proporcionada siempre y cuando se halle en los archivos documentales de los Sujeto Obligados y en las condiciones que se encuentre, la cual no podrá sufrir modificaciones o procesamiento, no presentarla conforme a los interés de los particulares, como de igual forma los Sujeto Obligados no deberán de generar, resumir o efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Además, a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, que son Sujetos Obligados a Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos que obren en su poder:

***Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

***…***

***IV.*** *Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

Establecido lo anterior, resulta imprescindible traer a colación los artículos 10, 16 y 17 del Reglamento Interno de la Protectora del Bosque del Estado de México, en los que se advierten las atribuciones del Titular del Organismo así como las unidades administrativas poseedoras de la información como lo es la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental siendo está la que organiza y controla la administración y aplicación de los recursos humanos así como la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género a la que le corresponde la difusión de los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de las funciones de los servidores públicos adscritos al Sujeto Obligado, conforme lo siguiente;

***DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL***

***Artículo 10.-*** *…..*

*Cuando las disposiciones jurídicas aplicables otorguen atribuciones a PROBOSQUE, y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Dirección General.* ***Corresponde a la persona titular de la Dirección General, las atribuciones siguientes:***

1. *Representar legalmente a PROBOSQUE, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, sustituir y delegar esta representación en una o uno o más apoderadas o apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio, requerirá autorización expresa del Consejo Directivo, de acuerdo con la legislación vigente.*
2. ***Dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento de PROBOSQUE, vigilando el cumplimiento de su objeto, atribuciones y programas****.*
3. ***Proponer al Consejo Directivo normas, políticas y lineamientos generales que rijan el funcionamiento de PROBOSQUE.***
4. *Coadyuvar con el Gobierno Federal en la autorización y regulación de plantaciones forestales con fines comerciales.*
5. *Derogada.*
6. *Coadyuvar con el Gobierno Federal en la autorización, control y supervisión de los aprovechamientos forestales maderables, en términos de los convenios o acuerdos celebrados.*
7. *Coordinar y emitir las disposiciones para el aprovechamiento racional de los recursos forestales maderables, no maderables, plantaciones forestales comerciales y sanidad en términos de los convenios o acuerdos celebrados con el Gobierno Federal, asimismo coadyuvar en la autorización, control y supervisión de los mismos;*
8. *Salvaguardar y custodiar los bienes asegurados o decomisados que provengan de actos de autoridad emitidos por autoridades competentes;*
9. *Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo Directivo y disponer las medidas necesarias para su cumplimiento.*
10. *Presentar al Consejo Directivo para su autorización los programas especiales y de trabajo de PROBOSQUE.*
11. *Someter a la aprobación del Consejo Directivo, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de PROBOSQUE y remitirlos a la Secretaría de Finanzas.*
12. *Celebrar acuerdos, convenios y contratos con autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, a efecto de cumplir con el objeto de PROBOSQUE e informar al Consejo Directivo.*
13. *Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamento interno, estructura orgánica y manual general de organización de PROBOSQUE.*
14. *Informar al Consejo Directivo en cada sesión ordinaria, de los estados financieros y de las actividades de PROBOSQUE, así como rendir el informe de actividades del periodo que corresponda.*
15. *Proponer al Consejo Directivo modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de PROBOSQUE.*
16. *Dirigir, organizar y evaluar las unidades administrativas de PROBOSQUE, vigilando el cumplimiento de sus programas y objetivos.*
17. ***Nombrar y remover al personal de PROBOSQUE****, cuyo nombramiento y remoción no estén determinados.*
18. ***Administrar el patrimonio de PROBOSQUE conforme a los programas y presupuestos autorizados al Organismo***
19. *Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital, y gestión de la calidad de los trámites y servicios que presta PROBOSQUE, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;*
20. *Validar los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de PROBOSQUE.*
21. *Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos.*
22. *Vigilar la operatividad y el cumplimiento de metas de las Delegaciones Regionales Forestales, a través de la Coordinación de Delegaciones Regionales;*
23. *Solventar observaciones respecto a la interpretación o aplicación del Reglamento.*
24. ***Promover******que los planes y programas de PROBOSQUE sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos****, y*
25. *Emitir la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Transformación Forestal, de conformidad con la normativa aplicable;*
26. *Coordinarse con la Secretaría, para el impulso de proyectos de su competencia;*
27. *Coordinar al interior de PROBOSQUE el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
28. *Promover al interior de PROBOSQUE el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;*
29. ***Autorizar los movimientos de altas, bajas y cambios del personal de PROBOSQUE****, y*
30. *Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.*

***Artículo 16.-*** *Corresponde a la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental:*

*I. Planear,* ***organizar y controlar el suministro****, administración y aplicación* ***de los recursos humanos****, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de PROBOSQUE, en términos de la normatividad en la materia.*

***….***

***XVII. Promover la capacitación y profesionalización del personal de PROBOSQUE con igualdad y no discriminación.***

*…*

***XIX. Promover y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo de PROBOSQUE con perspectiva de género, así como evitar cualquier tipo de discriminación.***

***Artículo 17.-*** *Corresponde a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:*

*….*

***VII****.* ***Difundir entre el personal de PROBOSQUE los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones****.*

En este sentido, este Instituto advierte que la persona referida en la solicitud es el Titular de la Protectora de Bosques del Estado de México, lo anterior conforme el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (**IPOMEX**), señalado lo anterior conforme los principios establecidos por el artículo 9 fracciones I, II y VIII de la Ley de Transparencia Local se advierte que los requerimientos de información 1 y 2 planteados en la solicitud de acceso a la información corresponde a elementos que dada su naturaleza puede ser advertida en el curriculum vitae.

De lo anterior, conviene señalar que la Real Academia[[2]](#footnote-2) de la Lengua Española define el término **curriculum vitae** de la siguiente manera:

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

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

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

Cabe aclarar que el *Currículum Vitae* es equiparable con la **Ficha Curricular**, puesto que cumplen con el mismo fin; es decir, plasmar la carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral. En ese sentido, conviene referir que la información solicitada es reconocida como una de las **obligaciones de transparencia común** que los Sujetos Obligados están constreñidos a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual dispone lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)” (Énfasis añadido)*

En esta virtud, se puede advertir que los expedientes laborales constituyen acervos documentales en los cuales convergen tanto de información pública como aquella con el carácter de privada; sin embargo, es de señalar que no existe disposición expresa que concluya al Sujeto Obligado a integrar los expedientes de mérito de manera homogénea; motivo por el cual, a los Sujetos Obligados les compete analizar en cada uno de los expedientes laborales de los servidores públicos cual es la información susceptible de entrega, en su caso, en versión pública, y de cuál no procedería realizar su entrega, en cuyo supuesto deberá elaborar y entregar el acuerdo de clasificación de confidencialidad correspondiente.

Para robustecer lo anterior, es de considerar el Criterio 16/2006 emitido por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la suprema Corte de Justicia de la Nación, que dispone lo siguiente:

“***EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES****. La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo. A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la información la constituyen los datos de tal naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de los artículos 3°, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar que constituyen datos personales toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable, relacionada con cualquier aspecto que afecte su intimidad, y tendrán el carácter de información confidencial, cuando en términos de lo previsto en la Ley Federal invocada, su difusión, distribución o comercialización requiera el consentimiento de los individuos a los que pertenezcan.”*

Por lo que respecta al ***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 o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la normatividad aplicable. En contraste, ***la cédula profesional*** es un documento que tiene por objeto sustentar que una persona cuenta con la acreditación para ejercer la profesión indicada en la misma; a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado.

En este sentido, los documentos en cita son susceptibles de reflejar algunos de los siguientes atributos:

* **Número de cédula profesional**: Susceptible de consulta en el Registro Nacional de Profesiones que se localiza en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública y/o equivalente de las entidades federativas, es decir, es un dato que obra en registros públicos, no susceptible de actualizar causal alguna de clasificación.
* **Fotografía:** Tratándose de servidores públicos se cuenta con un espectro menor de protección a sus datos personales en comparación con cualquier otra persona física, en razón del interés público que revisten sus funciones, por lo que, aquellos con la calidad de mando medio y/o superior, por mayoría de razón, sus actividades se encuentran sujetas a un escrutinio público mayor, coexistiendo un interés público de conocer su fotografía y así asociarla, en su caso, con su nombre, cargo, y función, lo que genera un beneficio mayor la divulgación de dicho dato personal que su clasificación, ya que sus atribuciones van enfocadas a las actividades de dirección en el sector gubernamental, toma de decisiones y emisión de actos que pudieren generar molestia e incluso en algunos casos, al contacto directo con la ciudadanía.

En este sentido es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

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

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

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

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

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

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

Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

* **Nombre del titular:** Es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que de por sí misma permite identificar a una persona física. Debe evitarse su revelación tratándose de particulares, en sentido contrario, tratándose de servidores públicos, el nombre no goza de protección, al ser un dato público.
* **Clave Única de Registro de Población**: Se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.
* **Nombre y firma del Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública:** Se estima como un dato de carácter público, al dar fe de que la expedición de la cédula profesional fue en ejercicio de las facultades conferidas.
* **Calificación:** Grado de una escala establecida, expresado mediante una denominación o una puntuación que se asigna a una persona para valorar el nivel de suficiencia o insuficiencia de los conocimientos o formación mostrados en un examen, un ejercicio o una prueba.
* **Firma del titular**: Tratándose de personas físicas en el rol de ciudadanos, es considerada como un atributo de la personalidad, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.

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

* **Registro federal de contribuyentes:** Es una clave alfanumérica que se compone de 13 caracteres. Los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre; le sigue el año de nacimiento, mes y día; los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Por consiguiente, al ser una clave formada respecto de diversos datos de la persona como son su fecha nacimiento, el nombre, etc.; es que su divulgación causaría un daño irreparable al derecho de protección de datos personales, al evidenciar, en un solo momento, diversos datos que permiten hacer identificable a la persona de quien se trata; además de ser un documento puramente personal que nos sirve a los contribuyentes para llevar a cabo una serie de trámites de carácter fiscal y tributario ante los diversos organismos hacendarios, permitiendo identificarnos en nuestro carácter de contribuyentes y en consecuencia, darle titularidad personal a los actos que realizamos, en virtud de lo anterior.
* **Número de cuenta o matricula**: Conjunto numérico que permite identificar y organizar la continuidad de los alumnos antiguos y el ingreso de alumnos nuevos en el Sistema de Educación Oficial del País. Esta opción permite el manejo de información de los estudiantes, tal como nombre, edad, calificaciones, etc., lo que lo convierte en un dato personal.
* **Código de barras**: Es un código basado en la representación de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contienen una determinada información, es decir, las barras y espacios del código representan pequeñas cadenas de caracteres, las cuales emiten datos personales (Dicho código deberá ser escaneado para dar cuenta si conlleva o no a datos personales del titular del documento).

Por lo que respecto el curriculum entregado en respuesta este Instituto no puede tenerlo por colmado pues como se advirtió se testo la fotografía del Titular del Organismo, resultando dable ordenar la correcta versión pública del curriculum vitae entregado en respuesta.

Respecto los requerimientos de información restantes resulta relevante recordar que si bien la información fue solicitada específicamente respecto al Titular del Organismo también lo es que la solicitud de información debió turnarse a todas las áreas competentes a efecto de brindarle respuesta a la Recurrente, por lo que este Instituto en harás de garantizar la Máxima Publicidad determino analizar los requerimientos de información, por lo que se procede al análisis;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Requerimiento de Información*** | ***Competencia para conocer conforme el Reglamento Interno de la Protectora del Bosque del Estado de México*** | ***Respuesta*** |
| Oportunidades de desarrollo de trabajo que ha otorgado al personal en todos los niveles, en el año de su gestión.  | No es competencia del Titular del Organismo, únicamente nombra, remueve y autoriza altas y bajas del personal, **no así la promoción del personal dentro del Organismo** | Si bien no es competencia del Titular del Organismo en un ejercicio de transparencia y de acuerdo a sus atribuciones el Director de Administración Finanzas y Gestión Documental **adjunto las capacitaciones que se han brindado a los trabajadores del Organismo**.Por lo que debe tenerse por colmado dicho requerimiento. |
| Acciones que ha generado para prevenir incidentes como se señala en la circular. | No es competencia del Titular del Organismo | Si bien no es competencia del Titular del Organismo en un ejercicio de transparencia y de acuerdo a sus atribuciones el Director de Administración Finanzas y Gestión Documental **le proporciono a la recurrente las capacitaciones a los servidores públicos**.Por lo que debe tenerse por colmado dicho requerimiento. |
| Cursos de capacitación para hacer de conocimiento el marco legal que le rige al organismo y a los servidores públicos.  | No es competencia del Titular del Organismo | Si bien no es competencia del Titular del Organismo en un ejercicio de transparencia y de acuerdo a sus atribuciones la Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género manifestó que la información se encontraba en la página del Sujeto Obligado agregando una liga electrónica en formato cerrado. La cual no puede tenerse por colmada pues no se tiene acceso a la misma.Este Instituto se pronuncia para que en futuras respuestas a las solicitudes de acceso a la información el Sujeto Obligado haga entrega de las ligas electrónicas en formato abierto para que el Recurrente tenga acceso a la información solicitada. **Por lo anterior no puede tenerse por colmado dicho requerimiento**. |
| Protocolo de actuación para los servidores públicos en cuanto a un siniestro vehicular por el consumo de alcohol, estupefacientes u otras substancias toxicas.  | No es competencia del Titular del Organismo, pues **únicamente propone** al Consejo Directivo las normas, políticas y lineamientos generales que rijan el funcionamiento del Sujeto Obligado, **no así aprobando las normas, políticas o lineamientos**.  | Si bien no es competencia del Titular del Organismo en un ejercicio de transparencia el Director de Administración Finanzas y Gestión Documentalmanifestó que conforme el Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de la dependencias organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poden Ejecutivo del Estado de México**” corresponde al Órgano Interno determinar la sanción o pena**.**Por lo que no puede tenerse por colmado dicho requerimiento, pues no se turnó la solicitud de información al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado para que se pronunciara al respecto**. |
| Acciones para prevenir “situaciones incomodas” como data en la circular, así como “en otro orden de ideas”, el conflicto en el ambiente laboral para modificar conductas.  | No es competencia del Titular del Organismo | Si bien no es competencia del Titular del Organismo en un ejercicio de transparencia y conforme sus atribuciones el Director de Administración Finanzas y Gestión Documental manifestó que **después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de la dirección no se encontró la información solicitada**, por lo que al haberse manifestado el servidor público competente en sentido negativo debe tenerse por colmado dicho requerimiento. |
| Medidas para erradicar la corrupción que existe con la persona que designo para administrar los recursos del organismo, así como del personal de la misma área administrativa. | No es competencia del Titular del Organismo | Si bien no es competencia del Titular del Organismo en un ejercicio de transparencia y conforme sus atribuciones el Director de Administración Finanzas y Gestión Documental manifestó que  **después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de la dirección no se encontró la información solicitada**, por lo que al haberse manifestado el servidor público competente en sentido negativo debe tenerse por colmado dicho requerimiento. |
| Conocer si, las 4 figuras que firman al calce de la circular, ***son conscientes*** que también como servidores públicos y no los exime de responsabilidad | No es competencia del Titular del Organismo.  | Si bien no hubo pronunciamiento del Sujeto Obligado también lo es que lo solicitado **corresponde a manifestaciones subjetivas, las cuales no son materia de acceso a la información pública.** |
| Evidencia documental de las personas que firman al calce de la circular ***cuentan con la sensibilidad*** y capacitación obligatoria y necesaria ***para anular estas conductas.*** | No es competencia del Titular del Organismo. | Si bien no hubo pronunciamiento del Sujeto Obligado también lo es que **lo solicitado** c**orresponde a manifestaciones subjetivas, las cuales no son materia de acceso a la información pública** |

De lo anterior, conforme la respuesta proporcionada por la Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es de recordarse que hizo entrega de una liga electrónica en formato cerrado es decir, implica que el Recurrente transcriba la dirección electrónica y que no tenga acceso a la información requerida.

Asimismo, se debe establecer que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto situación que no aconteció en la respuesta del Sujeto Obligado. Se considera necesario precisar que datos abiertos, conforme a la Carta Internacional de Datos Abiertos[[3]](#footnote-3) son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que **puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar**.

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

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

En este sentido, los datos abiertos cumplen con la finalidad de poder ser utilizados, **reutilizados** y redistribuidos; y que el formato de datos abiertos, **debe permitir la aplicación y reproducción** de la información sin estar condicionados a contraprestaciones; lo anterior no debe traducirse en la posibilidad de alteración, edición o modificación del original; entonces, podemos advertir que el documento entregado en formato pdf **no permite** seleccionar texto, copiarlo y pegarlo; por tanto, tampoco permite que la información pueda ser utilizada, reutilizada o redistribuida, en este sentido al no tenerse por colmada la liga electrónica resulta dable ordenar los cursos de capacitaciones para hacer de conocimiento el marco legal que le rige al organismo y a los servidores públicos realizados a la fecha de la solicitud.

Ahora bien, conforme el cuadro de análisis descrito con anterioridad este Instituto debe advertir que si bien la información fue solicitada específicamente del Titular del Sujeto Obligado en el ámbito de sus competencias también lo es que la Titular de la Unidad de Transparencia conforme sus atribuciones establecidas en el artículo 53 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios turno la solicitud de información a casi todos los Servidores Públicos Habilitados que en el ámbito de sus atribuciones generaban, poseían o administraban la información requerida por la Recurrente, los cuales dieron respuesta en el ámbito de sus atribuciones generando para el caso del Director de Administración Finanzas y Gestión Documental un documento ad hoc en el que se advertían los cursos brindados a los trabajadores adscritos al Sujeto Obligado en una tabla por lo que resulta imprescindible traer a colación el Criterio 003/2017 emitido por el Máximo Órgano Garante en los términos siguientes;

***No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*
* *Acceso a la información pública. RRA 0310/16.**Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

 En este sentido, es de establecerse que si bien se turnó la solicitud de información a la mayoría de las unidades administrativas poseedoras de la información es preciso recordar que, para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada **Unidad de Transparencia**[[4]](#footnote-4), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad **será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información** y tendrá la alta responsabilidad de verificar, en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para **gestionar la atención a las solicitudes de información** en los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[5]](#footnote-5).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:

* 1. *Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;*
	2. *Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*
	3. *Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y*
	4. *Efectuar las notificaciones a los solicitantes.*

De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.

Sin embargo, como se advirtió en respuesta el Director de Administración Finanzas y Gestión Documental manifestó respecto al requerimiento de información *“Protocolo de actuación para los servidores públicos en cuanto a un siniestro vehicular por el consumo de alcohol, estupefacientes u otras substancias toxicas”* que le correspondía al Órgano Interno de Control conforme el “Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de la dependencias organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poden Ejecutivo del Estado de México**”,**  en este sentido de acuerdo al Manual de Organización del Sujeto Obligado el Órgano Interno de Control tiene entre sus funciones iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorias realizadas por las autoridades competentes las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidores públicas por conductas sancionables así como implementar mecanismos internos para prevenir las faltas administrativas.

De lo anterior no pasa por desapercibido que el Órgano Interno de Control también tiene como función participar en acciones que instruyan en la implementación del Sistema de Comando de Incidente, en este sentido este Instituto advierte que la solicitud de información no fue turnada a todas las área que derivado de sus atribuciones o funciones pueden generar, poseer o administrar la información requerida, por lo que resulta dable se ordene que se turne la solicitud de información a todas las áreas competentes a efecto que hagan entrega del soporte documental en el que conste protocolo de actuación en caso de siniestros vigente a la fecha de la solicitud vigente a la fecha de la solicitud.

Ahora bien, para el caso que una vez se haya turnado la solicitud de información y lo que se ordena no obre dentro de los archivos del Sujeto Obligado bastará con que se lo haga del conocimiento a la Recurrente en los términos establecidos por el párrafo segundo del artículo 19 de la Ley de Transparencia Local. Sin que pase por desapercibido por este Instituto que la información que se ordena únicamente constaría del protocolo de actuación en caso de siniestros vigente a la fecha de la solicitud por lo que no contendría datos personales o información susceptible de ser clasificada como confidencial o reservada en los términos establecido por la Ley de Transparencia Local.

Por lo que al no haber sido turnada la solicitud de información a todas las unidades, se puede advertir que no se realizó además una búsqueda exhaustiva de la información. Lo anterior ocasiona que para el presente caso no se cumpliera con el principio de búsqueda exhaustiva de la información requerida, cuyo alcance se encuentra establecido en el Criterio Reiterado 02/19 emitido por el Pleno de este Organismo Garante, a saber:

***“BÚSQUEDA EXHAUSTIVA. SU EJERCICIO PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, NO CONSTITUYE UNA INVESTIGACIÓN A LA CUAL SE REFIERE EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, para atender una solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado debe turnar el requerimiento a todas las áreas competentes que pudieran haber generado, poseído o administrado la información solicitada de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con la finalidad de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos que lleve a la localización de los documentos donde conste la información solicitada; por tanto, esta búsqueda es una actividad necesaria e indispensable para la correcta atención de las solicitudes de información que permite la localización de aquella documentación requerida por el solicitante, sin que ello deba entenderse como una investigación de la señalada en el artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia Local; lo anterior es así, toda vez que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española, la palabra investigar hace referencia, entre otras cosas, a la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático cuyo propósito es aumentar los conocimientos sobre una determinada materia, lo que conlleva a concluir que la investigación inmersa en el artículo 12 de la Ley de la materia se refiere a que los sujetos obligados no están constreñidos a realizar un análisis, extracción y generación de nueva información. Bajo ese tenor, la búsqueda y localización de la información que refiere el numeral 162 de la Ley de Transparencia, no implica una investigación de la señalada en el artículo 12 del mismo ordenamiento legal y, por tanto, los sujetos obligados no podrán excusarse de su ejercicio bajo el argumento de que ello conlleva una investigación.”*

En tal sentido, resulta aplicable el Criterio 02/17 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

***“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.”*

Ahora bien, respecto el turno de la solicitud de información a la Dirección de Administración Finanzas y Gestión Documenta y Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, los servidores públicos habilitados se manifestaron en sentido negativo para el caso de la Dirección de Administración Finanzas y Gestión Documenta y Unidad Jurídica respecto los puntos 1,6,8 y 9 por lo que respecto a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género fueron los puntos 1, 2, 3, 4, 5 ,7, 8 y 9, por lo tanto, es de referir que nos encontramos, ante hechos negativos, resultando aplicable la siguiente tesis:

*«****HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.***

*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos*

De lo que se desprende que es materialmente imposible realizar la entrega de alguna documental que no ha generado el **SUJETO OBLIGADO**. Al respecto, este Órgano Garante carece de facultades para dudar de la veracidad de la respuesta emitida pues no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto.

Finalmente, respecto los requerimientos 10 y 11 es de recordarse que en materia de acceso a la información dicho acceso versa sobre **los documentos** generados, obtenidos, adquiridos, transformados, administrados o en posesión de los Sujetos Obligados, resultando procedente traer a colación el artículo 3 fracciones XI y XII en los que se advierte el concepto de documento y documento electrónico, en los términos siguientes;

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

***XII. Documento electrónico****: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico*;

Por lo que en los requerimientos en cuestión **no se solicitó un documento** se requirió un juicio de valor “*consiste en realizar esa distinción basándonos en un conjunto particular de valores, creencias o formas de vida.”[[6]](#footnote-6)*, pues la Recurrente solicito “***si se eran*** ***consciente***” para el caso del requerimiento 10 y “***si cuentan con la sensibilidad***” para el caso del requerimiento 11 por lo que este Instituto advierte que se tratan de manifestaciones subjetivas que no versan respecto el derecho al acceso a la información.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan *parcialmente fundados* los motivos de inconformidad vertidos por **el Recurrente,** por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III 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 **00232/PROBOSQUE/IP/2024** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO,** a la solicitud de información con número **00232/PROBOSQUE/IP/2024** por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye la **RECURRENTE,** en términos del **Considerando CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** turne la solicitud de información a todas las unidades administrativas para que haga entrega al **RECURRENTE** en términos del Considerando **CUARTO** de esta resolucióna través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX), del Servidor Público referido en solicitud** lo siguiente:

1. En correcta versión pública el curriculum vitae entregado en respuesta
2. Cursos de capacitaciones para hacer de conocimiento el marco legal que le rige al organismo y a los servidores públicos realizados a la fecha de la solicitud.
3. Soporte documental en el que conste el protocolo de actuación en caso de siniestros vehicularespor el consumo de alcohol, estupefacientes u otras substancias toxicas, vigente a la fecha de la solicitud.

*Como sustento de la versión pública se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen, así como los documentos clasificados en su totalidad, dentro del soporte documental respectivo e se ponga a disposición de la parte Recurrente*

*Para el caso que una vez se haya turnado la solicitud de información y lo que se ordena en* ***el punto tres*** *no obre dentro de los archivos del Sujeto Obligado bastará con que se lo haga del conocimiento a la Recurrente en los términos establecidos por el párrafo segundo del artículo 19 de la Ley de Transparencia Local*.

**TERCERO.** **NOTIFÍQUESE**la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** 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** la presente resolución a la **RECURRENTE vía** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá interponer el juicio de amparo, en los términos de las leyes aplicables de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO.** Gírese oficio al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios en términos del **Considerando CUARTO** 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 **SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO**, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/NJMB

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

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

*Del examen de compatibilidad de los artículos* *73 y 74 de la Ley de Amparo* *con el artículo* *25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos****no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.rae.es/dpd/curriculum%20vitae> [↑](#footnote-ref-2)
3. [*https://opendatacharter.net/principles-es/*](https://opendatacharter.net/principles-es/) [↑](#footnote-ref-3)
4. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-4)
5. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-5)
6. <https://elgabinetepsicologia.com/que-es-juicio-valor/> [↑](#footnote-ref-6)