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 nueve de abril de dos mil veinticinco.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01639/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por el **C. XXXX XXXXX XXXXXX,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00009/IXTLAHUA/IP/2025**, por parte del **Ayuntamiento de Ixtlahuaca,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **dieciséis de enero de dos mil veinticinco**, la parte **Recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“Quisiera que me proporcione el curriculum vitae de la presidenta municipal y de todos los regidores, secretario del ayuntamiento y directores de área, quiero saber quienes tienen certificación y el lugar de procedencia, de igual manera quiero saber que parentesco tiene la presidenta municipal con todos los regidores, solicito saber cuanto ganan cada uno de ellos [regidores, directores ]”*

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

1. **Prórroga. El siete de febrero del dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** notificó ala parte **Recurrente**, la prórroga para atender su solicitud de información en los siguientes términos:

*“Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*SE ANEXA INFORMACION*

*P. en Crim. ANA KAREN MARTÍNEZ MATEOS*

*Responsable de la Unidad de Transparencia”*

Es de precisar que del análisis a esta ampliación de plazo, se tiene que **no** se efectuó dentro de los parámetros establecidos por el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia Local, toda vez que no se adjuntó el acuerdo de comité que apruebe la prórroga para atender la solicitud de información, por lo que respetuosamente se exhorta al **Sujeto Obligado** a atender las formalidades contempladas en dicha normatividad al momento de solicitar una prórroga para la atención de las solicitudes de información.

1. **Respuesta.** Con fecha **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

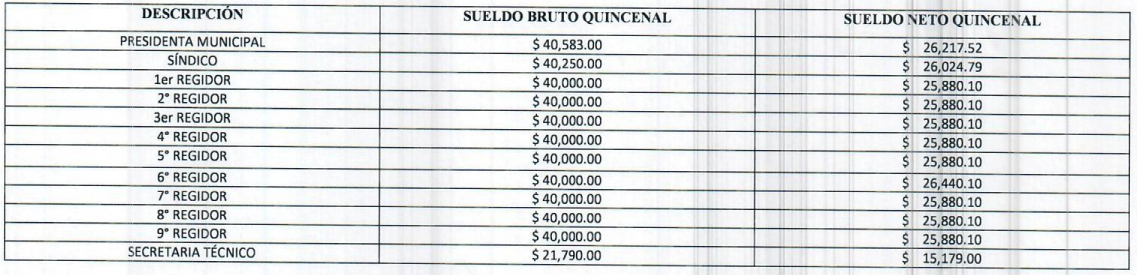
*SE ANEXA INFORMACION*

*ATENTAMENTE*

*P. en Crim. ANA KAREN MARTÍNEZ MATEOS” (Sic)*

El Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta el archivo electrónico denominado “***RESP. SOL 0009.pdf***”, el cual contiene el oficio número PMI/DA/RH/0223/2025, de fecha dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Directora de Administración, mediante el cual informó:

*“Se remiten Currículums Vitae, correspondientes a la Presidenta Municipal, Regidores y Secretaria Técnica, de los cuales se contaba con su alta a la fecha de su solicitud, así mismo se hace de su conocimiento que ninguno de los antes mencionados está sujeto a certificación de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal, de igual manera se informa que, todos son de procedencia mexicana y no hay ninguna relación de parentesco con la Presidenta Municipal, en tanto a las percepciones que reciben, se detalla la información en la siguiente tabla:”*

**

Aunado a ello adjunto a once fichas curriculares correspondientes a los nueve regidores, secretaría técnica y presidenta municipal.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **Sujeto Obligado** la parte **Recurrente** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**, a través del cual expresó lo siguiente:

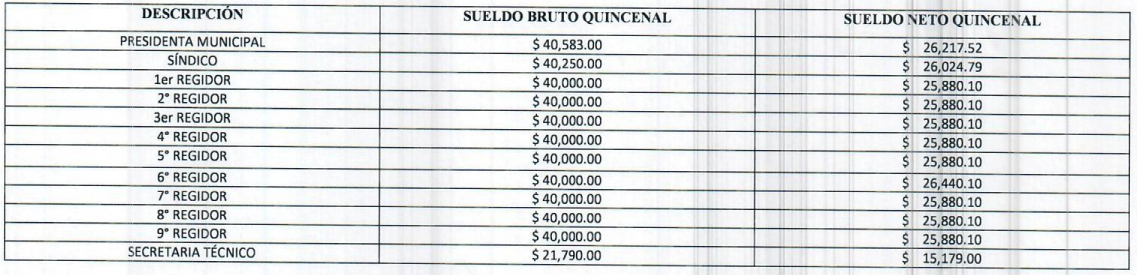
**Acto impugnado.** *“No atendieron a mi solicitud”*

**Motivos de inconformidad.** *“Solicite curriculum de directores de área secretaria del yuntamiento y no me dijeron quienes están ceetificados”*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **01639/INFOEM/IP/RR/2025**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veintiuno de febrero de dos mil veinticinco,** la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** en fechas **veinticinco y veintiseis de febrero de dos mil veinticinco**, rindió su informe justificado, a través de los siguientes archivos electrónicos:

* ***RR 1639.pdf:*** Oficio número PMI/DA/RH/0229/2025, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Directora de Administración, mediante el cual informó:

*“Se remiten nuevamente Currículums Vitae, correspondientes a la Presidenta Municipal, Sindico, Regidores y Secretaria Técnica, de los cuales se contaba con su alta a la fecha de su solicitud, así mismo se hace de su conocimiento que* ***ninguno de los antes mencionados está sujeto a certificación de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal****, de igual manera se informa que, todos son de procedencia mexicana y no hay ninguna relación de parentesco con la Presidenta Municipal, en tanto a las percepciones que reciben, se detalla la información en la siguiente tabla:*

*”*

Aunado a ello adjunto a diez fichas curriculares correspondientes a los nueve regidores y presidenta municipal.

* ***INFORME JUSTIFICADO.pdf:***
* Oficio número PMIX/UTAIPM/00224/2025 de fecha veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, signado por la encargada de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informó la presentación del informe justificado.
* Oficio número PMIX/UTAIPM/00173/2025 de fecha diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, signado por la encargada de la Unidad de Transparencia, mediante el cual solicitó a la Dirección de Administración hacer entrega de la información requerida.
* Oficio número PMI/DA/RH/0299/2025 de fecha veinticinco de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Directora de Administración, mediante el cual informó la entrega de los curriculum vitae de la Presidenta Muncicipal índico, Regidores y Secretaria Técnica, de los cuales se contaba con su alta a la fecha de su solicitud, asímismo, hace del conocimiento que ninguno de los antes mencionados está sujeto a certificación de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal, que todos son de procedencia mexicana y no hay ninguna relación de parentesco con la Presidenta Municipal, en tanto a las percepciones que reciben, detalla la información en una tabla que contiene sueldo bruto y neto quincenal.

Por su parte, el ahora **Recurrente** omitió realizar manifestaciones que a su derecho resultaran convenientes.

1. **Ampliación de plazo:** El **siete de abril de dos mil veinticinco**, se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. **Cierre de instrucción.** El **ocho de abril de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

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

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

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

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **Sujeto Obligado** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**, y la parte **Recurrente** presentó su recurso de revisión el **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**;esto es el mismo día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a esta el **Sujeto Obligado**; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos por las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****.*

*Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”(Sic)*

De acuerdo al análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible **EL SAIMEX.**

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

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

*…*

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

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta e informe justificado del Sujeto Obligadocumplen con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”(Sic)*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

*“****Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre****.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones****.”*

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio orientador 03-17, expuesto por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

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

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

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

*…*

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

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

“***CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.” (Sic)***

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado**, lo siguiente:

* De la presidenta municipal, regidores, secretario del ayuntamiento y directores de área:

1. **Currículum vitae**
2. **Certificación**
3. Lugar de procedencia,
4. Quiero saber que parentesco tiene la presidenta municipal con todos los regidores,
5. Cuánto ganan cada uno de ellos (regidores, directores).

En respuesta, el **Sujeto Obligado** a través de la Dirección de Administración informó la entrega del currículum vitae de la Presidenta Municipal, Regidores y Secretaría Técnica, de los cuales se contaba con su alta a la fecha de su solicitud, así mismo hace del conocimiento que ninguno de los antes mencionados está sujeto a certificación de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal.

Aunado a ello señaló que, todos son de procedencia mexicana y no hay ninguna relación de parentesco con la Presidenta Municipal; en tanto a las percepciones que reciben, hizo entrega del sueldo bruto y neto quincenal de la Presidenta Municipal, Secretario Técnico y nueve regidores.

Inconforme con la respuesta, la parte **Recurrente**, procedió a interponer el presente recurso de revisión, señalando en sus razones o motivos de inconformidad únicamente de los currículums de los directores de área y secretaría del Ayuntamiento, así como de la omisión a informar quien se encuentra certificado.

Por otra parte, de las constancias que obran en el **SAIMEX,** se advierte que el **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado en el que medularmente ratificó su respuesta, remitiendo nuevamente diez fichas curriculares correspondientes a los nueve regidores y presidenta municipal.

Expuesto lo anterior, no pasa inadvertido para este Organismo Garante que, el motivo de inconformidad, no versa sobre la totalidad de la información proporcionada por el **Sujeto Obligado**, pues la parte **Recurrente** se inconformó de manera expresa por **los Currículums de los directores de área y secretaría del Ayuntamiento; así como de quienes se encuentran certificados,** no así respecto a la información referente a la presidenta municipal y regidores, el lugar de procedencia, parentesco que tiene la presidenta municipal con todos los regidores y cuánto ganan cada uno de ellos (regidores, directores); por ello se colige que, la parte de la respuesta que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el Sujeto Obligado, satisface la solicitud presentada.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte **Recurrente** impugna la respuesta del **Sujeto Obligado**, y este no expresa Razón o Motivo de Inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que la parte **Recurrente** ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de Apoyo a lo anterior, por analogía la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

Consecuentemente, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, la respuesta entregada debe declararse consentida por la persona solicitante.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio orientador 01/20 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

Asimismo, resulta aplicable por analogía la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

*“****ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

Dicho lo anterior, resulta importante iniciar este análisis mencionando que la unidad administrativa que se pronunció es la Dirección de Administración, la cual de conformidad con el artículo 135 del Bando Municipal de Ixtlahuaca vigente, tiene como función de planear, organizar y controlar los recursos humanos, materiales, servicios generales e informáticos, para dar atención a las necesidades internas de las áreas administrativas del ayuntamiento y contribuir al desarrollo de sus funciones inherentes de acuerdo con la estructura establecida en el manual de organización.

Por su parte el Manual General de Organización señala en su numeral 1.12 que la Dirección de Administración contara con las siguientes funciones:

*“FUNCIONES:*

*I. Vigilar conjuntamente con la Coordinación de Recursos Humanos que se cumplan los acuerdos tomados, con los artículos de las diferentes leyes que regulen las prestaciones y obligaciones, tanto de los trabajadores de base, como de los sindicalizados;*

*II. Aprobar conjuntamente con la Coordinación de Recursos Humanos la Nómina, verificando que las percepciones y deducciones sean las que determinan las diversas leyes vigentes;*

***III. Tener bajo propio resguardo la información del personal*** *de carácter privado,* ***h****aciendo cumplir la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;*

*IV. Revisar y autorizar la actualización del catálogo de proveedores y prestadores de servicios, con transparencia para la adquisición de los materiales e insumos que sean requeridos por las áreas administrativas;*

*V. Autorizar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieren, dándole preferencia a proveedores y prestadores de servicios del Municipio;*

*VI. Revisar los expedientes correspondientes por cada uno de los procesos adquisitivos y contratos realizados;*

*VII. Adoptar las providencias necesarias para el correcto cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes, programas y proyectos municipales;*

*VIII. Realizar estudios y proponer alternativas de reorganización de los servicios brindados, así como detectar necesidades e implementar acciones de optimización de los procesos administrativos internos;*

*IX. Participar en la elaboración de los planes de capacitación y desarrollo de personal;*

*X. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional, los futuros cambios y ajustes que esta requiera; y*

*XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, además de las encomendadas por el Presidente Municipal.”*

*(Énfasis Añadido)*

Aunado a ello, se auxiliará de una Coordinación de Recursos Humanos, cuyo objetivo es planear y organizar la distribución del capital humano, para cubrir las necesidades de personal que tengan las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, así como, realizar la integración de las percepciones y deducciones correspondientes a cada uno de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de sus labores y obligaciones a través de los fundamentos legales que para ello corresponden. Asimismo, contara con las siguientes funciones:

*“FUNCIONES:*

***I. Realizar los procesos de selección y contratación del personal;***

*II. Participar en el proceso de término de la relación laboral (generación de movimiento de baja ante ISSEMYM, recibo de pago por separación laboral y recepción de renuncia en su caso);*

*III. Organizar los programas de Capacitación y Profesionalización del Personal;*

*IV. Realizar los oficios de solicitudes ante el ISSEMYM con relación a los movimientos administrativos de los servidores públicos;*

***V. Llevar a cabo periódicamente revisiones, verificaciones y actualización de los expedientes laborales;***

*VI. Elaboración de oficios y circulares con temas referentes a la Coordinación de Recursos Humanos;*

*VII. Supervisar las incidencias (ausentismo, permisos, vacaciones, altas, bajas, licencias e incapacidades) de los servidores públicos con fundamentos legales;*

*VIII. Realizar supervisiones de permanencia de personal de guardia en periodos vacacionales, en coordinación con personal de la Contraloría Municipal;*

*IX. Realizar con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los Procedimientos Administrativos relativos a: Nombramientos, remociones, renuncias, pensiones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos;*

*…*

*XVI. Elaborar nómina, integrando las percepciones y deducciones correspondientes a cada uno de los servidores públicos, generando los recibos de nómina;*

*XVII. Realizar las altas y bajas del personal del ISSEMYM en la plataforma de Recaudación e Información de Seguridad Social (PRISMA);*

*XVIII. Aplicar quincenalmente los descuentos y actualizaciones de movimientos crediticios a los servidores públicos derivados de la contratación de adeudos con las diferentes Instituciones ISSEMYM, FONACOT;*

*XIX. Elaborar quincenalmente los reportes de altas y bajas de personal para su entrega a la Contraloría Interna Municipal y Tesorería;*

*XX. Recibir, analizar y dar respuesta en términos de ley a las solicitudes recibidas y turnadas a la Coordinación de Recursos Humanos por parte de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;*

*XXI. Elaboración de Tabulador de sueldos y Remuneraciones para la integración del presupuesto de egresos anual;…”*

*(Énfasis Añadido)*

De este modo se advierte que el **Sujeto Obligado** turnó la solicitud de información a la unidad administrativa competente, por lo que, es necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgarán acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

De tal circunstancia, se logra colegir que el **Sujeto Obligado** cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que turnó la solicitud a la Dirección de Administración, unidad administrativa encargada de tener bajo resguardo la información del personal; así como de llevar a cabo periódicamente revisiones, verificaciones y actualización de los expedientes laborales.

Expuesto lo anterior, se procede al análisis pormenorizado de los requerimientos de información, a efecto de determinar si con la información remitida en respuesta, el **Sujeto Obligad** colmó el derecho a de acceso a la información de la parte **Recurrente** o en su defecto ordenar su entrega.

* **Currículum Vitae**

Respecto al **currículum vítae** este es aquel que contiene la información relacionada con la trayectoria académica, profesional y laboral de un Servidor Público por medio del cual se acredita la capacidad, habilidades, experiencia o pericia de una persona para ocupar un cargo, puesto o comisión, que permitan realizar una comparación de las actividades que ha realizado con las que habrá de desarrollar, y determinar si cumple con el perfil del cargo a ocupar, del cual se desprende el último cargo que ocupó.

En ese orden de ideas, si bien, el documento referido es elaborado por cada persona sin ninguna validez oficial, el cual tiene como objetivo que las personas conozcan la trayectoria de quien lo presenta, situación que toma mayor relevancia al tratarse de aquel que ostenta un cargo en la administración; por lo que, existe un interés público para dar a conocer su contenido, pues transparenta que el personal que labora para el **Sujeto Obligado** cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Lo que se sustenta, con lo señalado por el entonces Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su criterio orientador 03/2009 que indica que una de las formas en la que los ciudadanos puede evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículums vitae, o bien en las solicitudes de empleo, el cual para mayor ilustración se transcribe a continuación:

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

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

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

*...*

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

*(Énfasis añadido)*

Como se aprecia en el dispositivo legal citado, lo sujetos obligados deben publicar la información curricular de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el **Sujeto Obligado,** como se apreció en la cita, debe precisarse que dicha circunstancia no esóbice para que se encuentre impedido a contar con dicha información respecto de todos los servidores públicos con los que tenga una relación laboral.

De lo anterior, se desprende que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes para desempeñar un cargo público determinado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en la ficha curricular, tales como: la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades y pericia para ocupar el puesto público. Lo anterior, para favorecer la rendición de cuentas, pues la publicidad de lo anterior tiene como fin verificar el correcto desempeño de los sujetos obligados.

Bajo este orden de ideas, debemos recordar que el **Sujeto Obligado** hizo entrega de las fichas curriculares solamente de nueve regidores, de la secretaría técnica y de la presidenta municipal, precisando que es la información con la cual contaba a la fecha de la solicitud; sin embargo, cabe recordar que la parte **Recurrente** también solicitó la información del Secretario del ayuntamiento y los Directores de las áreas, respecto de la cual versa su inconformidad; por lo que es necesario traer a colación el contenido del artículo 43 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Ixtlahuaca vigente, el cual establece que la administración pública municipal está integrada por las siguientes dependencias administrativas:

*“****Artículo 43****.- La Administración Pública Municipal Centralizada estará integrada por las siguientes Dependencias administrativas:*

*I.* ***ÁREAS AUXILIARES:***

*a) Secretaría Particular.*

*b) Secretaría Técnica.*

*c) Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.*

*d) Coordinación de Comunicación Social.*

*e) Oficialía de partes*

***II. SECTOR CENTRAL:***

***a) Secretaría del Ayuntamiento;***

*b) Tesorería Municipal;*

*c) Contraloría Municipal;*

*d) Dirección Jurídica Consultiva;*

*e) Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible;*

*f) Dirección de Obras Públicas;*

*g) Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial;*

*h) Dirección de Administración;*

*i) Dirección de Gobierno Municipal;*

*j) Dirección del Bienestar;*

*k) Dirección de Seguridad Pública, Desarrollo Vial y Tránsito;*

*l) Dirección del Campo;*

*m) Dirección de Servicios Públicos e Imagen Urbana;*

*n) Dirección de Medio Ambiente;*

*o) Dirección de Educación y Cultura;*

*p) Dirección de la mujer;*

*q) Dirección de la Juventud;*

*r) Dirección de Turismo y Fomento Artesanal;*

*s) Dirección para la Atención de los Pueblos Originarios*

*t) Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;*

*u) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;*

*v) Unidad de Control animal;*

*w) Instituto del Emprendedor;*

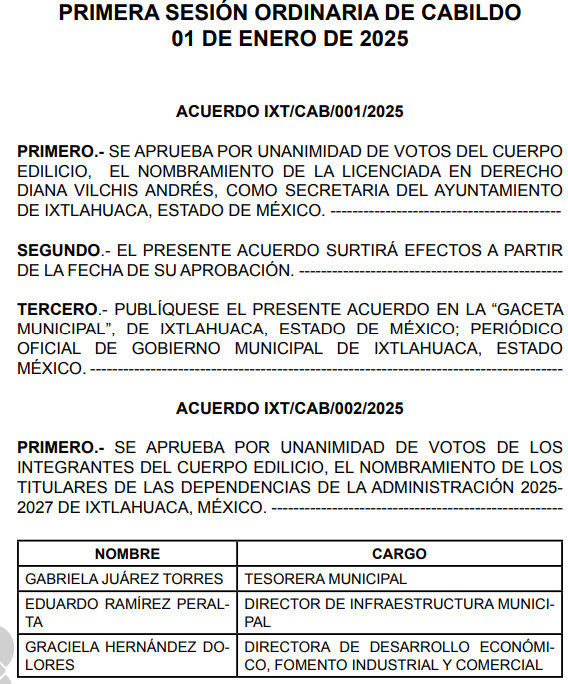
*x) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtlahuaca;*

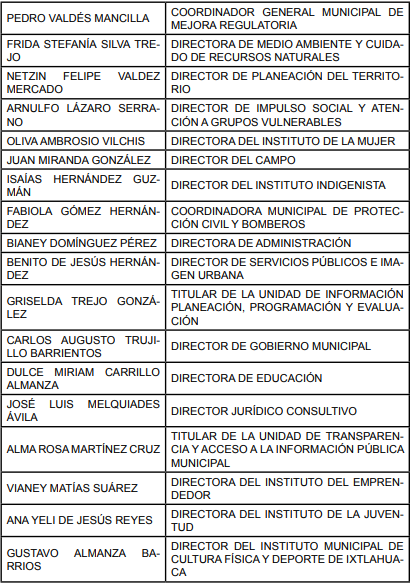
*y) Coordinación de Protección Civil y Bomberos.*

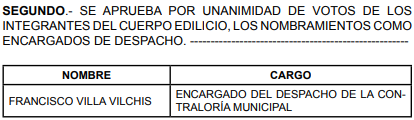
***III. ORGANISMO AUTÓNOMO:***

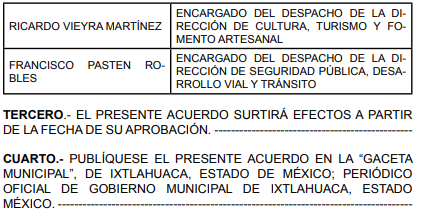
*a) Defensoría Municipal de los Derechos Humanos*.

De este modo, este Organismo Garante encontró que en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha primero de enero de dos mil veinticinco, se aprobó por unanimidad de votos, los nombramientos de la Secretaría del Ayuntamiento y de los Titulares de las Dependencias de la actual Administración, tal y como se muestra a continuación:









Por lo que, se advierte que desde el primero de enero del año en curso, se nombraron a los directores que integran la administración municipal de Ixtlahuaca, entendiéndose con ello, que su alta es a partir de ese día; por lo que resulta contrario con lo referido por el **Sujeto Obligado**, al señalar que, a la fecha de la solicitud la Presidenta Municipal, Regidores y Secretaria Técnica, eran los únicos que contaban con su alta; por lo que, se concluye que el **Sujeto Obligado** cuenta con la información solicitada; aunado a que tiene facultades, atribuciones y competencias, para generar, administrar y poseer la misma.

Por lo antes dicho, debido a que el **Sujeto Obligado**, no cumplió cabalmente con la entrega de la información, este Organismo Garante determina ordenar al Sujeto Obligado, la entrega, de ser el caso en versión pública, del documento donde conste la información curricular de los directores que integran la actual administración pública municipal en funciones al dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

* **Certificaciones de Competencia Laboral**

Respecto a este punto y para determinar la naturaleza de las certificaciones, de acuerdo con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias, el ***Certificado de Competencia*** es un documento oficial donde se acredita a una persona como competente de acuerdo con lo establecido en un Estándar de Competencia, es decir, este documento asegura que una persona cuenta con un dominio respecto a una materia específica.

Es de precisar que, la parte **Recurrente** solicitó la información de los directores de área; sin embargo, toda vez que el Particular no está obligado a conocer los temas técnicos, jurídicos o administrativos, se debe entender que su solicitud versa sobre todos los servidores públicos que tienen nivel de dirección o similar, por lo que el estudio versará en este sentido.

Ahora bien, respecto a lo solicitado por la parte **Recurrente** y lo establecido en el artículo 32 de la multicitada Ley Orgánica Municipal, se advierte cuáles son las Unidades Administrativas que deben contar con ciertos requisitos para ocupar diversos cargos, entre ellos, la documentación solicitada por la parte **Recurrente**, a saber, la certificación, tal como se detalla a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Artículo** | **Cargo** | **Certificación** | **Obligatorio** |
| **Artículo 81 Bis** | Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil | Certificado o cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México | Opcional |
| **Artículo 85 Sexies** | Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria | Acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones el diplomado en materia de mejora regulatoria expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México o la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México. | Opcional la certificación o un diplomado |
| **Artículo 92** | Secretario del Ayuntamiento | Contar con la certificación de competencia laboral en la materia, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones | Obligatorio |
| **Artículo 96** | Tesorero Municipal | Certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones. | Obligatorio |
| **Artículo 96 Ter** | Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente | Deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial. | Obligatorio |
| **Artículo 96 Quintus** | El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente | Deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial. | Obligatorio |
| **Artículo 96 Septies.** | El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente | Deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial. | Obligatorio |
| **Artículo 96 Nonies** | El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente | Deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial. | Obligatorio |
| **Artículo 96. Undecies** | El Director de Turismo | Requiere contar con título profesional en el área de turismo o afín. | No |
| **Artículo 96 Terdecies** | El Director de Desarrollo Social o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente | Requiere contar con título profesional en el área de Ciencias Sociales o a fin, o contar con una experiencia mínima de un año en la materia, con anterioridad a la fecha de su designación. | No |
| **Artículo 96 Quindecies.** | Titular de la Dirección de las Mujeres | Deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral en temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en igualdad sustantiva o materias afines, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial. | Obligatorio |
| **Artículo 96 Sexdecies** | Titular de la Dirección del Campo o equivalente, | Preferentemente contara con estudios de Ingeniería en agronomía. | No |
| **Artículo 113.** | Contralor | Certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones. | Obligatorio |
| **Artículo 123 Bis y 96 Quindecies.** | La persona titular de los organismos públicos descentralizados en materia de cultura física y deporte | Preferentemente deberá contar con título profesional en el área de educación física o disciplina afín.  Deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral en temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en igualdad sustantiva o materias afines, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial. | Obligatorio |
| **Artículo 124 Quáter** | Titular de la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal | Contar con Licenciatura y Cédula en Medicina Veterinaria, Zootecnista o profesión que se relacione con el conocimiento del cuidado y manejo de animales. | No |
| **Artículo 147 I** | Defensor Municipal de Derechos Humanos | Certificación en materia de derechos humanos, que para tal efecto emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. | Obligatorio |
| **Artículo 147 Q** | Cronista Municipal | Contar preferentemente con título de Licenciado en Historia o disciplina a fin. | No |

Precisado lo anterior, se puede confirmar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es muy clara, al señalar como requisitos genéricos que, para ocupar las titularidades de las unidades administrativas del Municipio, se debe contar con certificación de competencia laboral.

Sin embargo, los artículos específicos, señalan de manera precisa que puestos dentro de la administración pública municipal son lo que deben cumplir con la certificación en materia de competencia laboral, es decir, contemplan que para ocupar diversas titularidades, se deberán satisfacer diversos requisitos, entre ellos, el de contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial, requisito que deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.

En razón de lo anterior y del cotejo realizado a la estructura orgánica del Ayuntamiento de Ixtlahuaca, se advierte que las Direcciones del **Sujeto Obligado** que deben contar con certificación de competencia laboral obligatoria y normativamente, son las siguientes:

* Secretaría del Ayuntamiento.
* Tesorería Municipal.
* Contraloría Municipal.
* Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible.
* Dirección de Obras Públicas.
* Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial.
* Dirección de Medio Ambiente.
* Dirección de la mujer.
* Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtlahuaca.
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.
* Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

No pasa desapercibido, que el artículo 57 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, nos enlista los requisitos específicos para ser Titular de la Unidad de Transparencia, siendo estos, los siguientes:

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

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

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

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

*(Énfasis Añadido)*

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

Para robustecer el presente estudio, debe apuntarse que en cumplimiento al artículo 36, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es el encargado de certificar las competencias de los titulares de las unidades de transparencia.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Instituto que el **Sujeto Obligado** tanto en respuesta como en informe justificado solo se limitó a referir que la Presidenta Municipal, Regidores y Secretaria Técnica, no son sujetos a contar con certificación de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal, omitiendo realizar algún pronunciamiento respecto a los directores que integran la administración pública municipal.

Bajo esa misma tesitura, conviene señalar que si bien es cierto la Ley Orgánica Municipal del Estado de México contempla la certificación con la que deben contar los servidores públicos, lo cierto es que esta debe de ser acreditada dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien funciones; de modo que, en el presente caso y del Acuerdo número IXT/CAB/001/2025, en el que se localizó el nombramiento de los titulares de las dependencias de la actual administración (citado en líneas anteriores), se advirtió que fueron nombrados el uno de enero de dos mil veinticinco, por lo que, si bien a la fecha de la solicitud de información, estos se encontraban en tiempo para acreditar su certificación, también lo es que, no se advierte un pronunciamiento expreso por parte de la unidad administrativa competente respecto si cuentan o no con este documento, es decir, el **Sujeto Obligado** no fue exhaustivo y razonable en brindar atención a este punto.

Por lo anterior, resulta dable ordenar la entrega de las certificaciones de competencia laboral de los directores que integran la administración pública municipal en funciones al dieciséis de enero de dos mil veinticinco, de ser procedente en versión pública, siendo que para el caso de que, estos documentos no obren en los archivos del **Sujeto Obligado** por no poseerse o administrarse, bastará con que así lo haga del conocimiento del particular en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, los cuales establecen lo siguiente:

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

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

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

*…*

***XXXIV****. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias*

*…*

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

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

***Artículo 122.*** *La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*

*Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.*

*Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

***Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”***

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

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

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

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

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

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

***Artículo 147. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.***

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

***I.*** *La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

***II.*** *Por Ley tenga el carácter de pública;*

***III****. Exista una orden judicial;*

***IV.*** *Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o*

***V.*** *Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.*

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

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisando de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

En otras palabras, la información confidencial será cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, para el caso de la información confidencial se aprecia, que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, en el que se precisen los motivos que obliguen a la clasificación; lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.” (Sic)*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

En el caso específico, es criterio reiterado de este Instituto que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP) y la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), así como, el **número de empleado,** así como de ser el caso, el **folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y cualquier información de carácter fiscal, bajo las siguientes consideraciones.

En cuanto **al RFC**, este constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

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

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) a través del Criterio orientador 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

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

* **Clave Única de Registro de Población (CURP).**

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI)**, conforme al** criterio orientador número 18/17, el cual refiere:

*“****Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.” (Sic)*

Por otra parte y respecto a la clave de seguridad social y en su caso clave o número del servidor público –trabajador-, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial; siendo aplicable como orientador el criterio número 15/10 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INAI), cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

*“****El número de ficha de identificación única de los trabajadores es información de carácter confidencial.*** *En los casos en que el número de trabajador o ficha de identificación única constituya un elemento por medio del cual los trabajadores puedan acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad, para hacer uso de diversos servicios, como la presentación de consultas relacionadas con su situación laboral particular, dicha información es susceptible de clasificarse con el carácter de confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en virtud de que a través de la misma es posible conocer información personal de su titular.” (Sic)*

* **Fotografía de servidores públicos**:

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 SO/015/2017 y SO/001/2013 del entonces Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

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

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

De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.

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

* **Folio CONOCER**

Al respecto, dicho dato corresponde al número consecutivo, que le sirve al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, para conocer la cantidad de certificaciones que ha emitido en determinado tiempo, por lo que, no contiene ningún dato que haga referencia a datos personales, pues únicamente sirve como un dato interno de control para la entidad certificadora, por lo que, 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.

* **Código bidimensional QR de Certificado de Competencia Laboral**

Al respecto, este dato sirve para validar que la persona señalada en el Certificado fue efectivamente la aprobada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, pues da acceso al nombre completo de la persona certificada, el nombre del Estándar de Competencia Laboral y la clave de la entidad certificadora, que acreditó.

Conforme a lo anterior y toda vez que el Código bidimensional en análisis no da acceso a datos personales, sino al contrario a información de naturaleza pública, aunado a que sirve para verificar la autenticidad del Certificado, al poder corroborar que la información contenida en el certificado, corresponde a la persona acreditada; por lo que, 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.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **Sujeto Obligado** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los Lineamientos Generales En Materia De Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, vigentes a la fecha de la solicitud, que literalmente expresan:

*“****Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

*“****Segundo.-*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica,* ***fundando y motivando la*** *reserva o* ***confidencialidad****, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***…***

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

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

***II.*** *Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante*

*competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

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

***Quincuagésimo****. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero****. Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

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

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

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

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

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

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

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.*

***Quincuagésimo segundo****. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

*I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

*II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

*III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.*

*…*

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

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

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento del **Recurrente**.

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

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

**Primero.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **01639/INFOEM/IP/RR/2025**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

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

1. *El documento donde conste la información curricular de los directores que integran la actual administración pública municipal, en funciones al dieciséis de enero de dos mil veinticuatro.*
2. *Certificaciones de competencia laboral de los directores que integran la administración pública municipal, en funciones al dieciséis de enero de dos mil veinticinco.*

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente.***

*De ser el caso que, la información que se ordena en el inciso b) porque a la fecha de la solicitud de información no obraran los certificados de competencia laboral en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente*** *en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

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

**Quinto.** **Notifíquese** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, que 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, de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución..

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