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

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01359/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **una persona usuaria del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00086/TOLUCA/IP/2025,** por parte del **Ayuntamiento de Toluca,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **uno de enero de dos mil veinticinco**, la persona solicitante presentó la solicitud de acceso a la información pública ante el Sujeto Obligado, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el SAIMEX, sin embargo, al corresponder a un día inhábil se tuvo por presentada el día **trece de enero de dos mil veinticinco;** mediante la cual requirió lo siguiente:

*“Quiero los currículos de los nuevos titulares del gabinete de Ricardo Moreno con su expediente completo estudios, certificación, antecedentes no penales, constancia de no deudor constancia de situación fiscal****”*** *(sic)*

**Modalidad de Entrega:** a través de **SAIMEX**

**2. Prórroga.** Con fecha **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado**, solicitó prórroga mediante **SAIMEX,** en los términos siguientes:

“*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:*

*Con fundamento en lo señalado en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se solicitó prórroga por siete días hábiles más, para dar atención a la solicitud de información registrada con número 0086/TOLUCA/IP/2025, recibida a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), misma que fue procedente, quedando bajo el acuerdo CT/SE/46/01/2025., en la Cuadragésima Sexta Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca, Administración 2025- 2027, de fecha 31/01/2025, lo anterior, en razón de que se continua con la búsqueda de información dentro de los archivos que obran en esta dirección general.*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*”(*sic*)

El Sujeto Obligado anexó el Acta de la Cuadragésima Sexta Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Transparencia celebrada el treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, mediante la cual se aprobó la solicitud de ampliación del término legal por siete días hábiles adicionales para emitir respuesta a la solicitud de información 0086/TOLUCA/IP/2025, con fundamento en el artículo 163, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios..

**3. Respuesta.** Con fecha **trece de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“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:*

*En atención a la solicitud con folio 0086/TOLUCA/IP/2025, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Dr. Nahum Miguel Mendoza Morales.” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó los archivos electrónicos denominados ***“ SAIMEX 086 expedientes gabinete.rar, RESPUESTA 86. 2025.pdf*** y ***99 acta.pdf”***, los cuales contiene lo siguiente:

* ***SAIMEX 086 expedientes gabinete.rar:*** Contiene:
* 14 Fichas curriculares de Directores generales de las áreas administrativas: Contraloría, Dirección General de Servicios Públicos, Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección General de Administración, Dirección General de Gobierno, Dirección General de Medio Ambiente, Secretaría del Ayuntamiento, Coordinación de Turismo y Cultura, Dirección General de Desarrollo Económico, Dirección General de Bienestar, Presidencia Municipal.
* 14 comprobantes de estudios que corresponden a los servidores públicos de los que se hizo entrega las fichas curriculares.
* 14 Constancias de no Inhabilitación
* 14 Avisos de Movimiento
* 13 certificados de no deudor alimentario moroso
* 1 Diploma de “Mejora Regulatoria”
* ***RESPUESTA 86. 2025.pdf***: Oficio de fecha trece de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informó que la Dirección de Recursos Humanos, hace del conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, remite en formato digital la información solicitada.

No omito mencionar que en términos del artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la información personal contenida en la constancia de no inhabilitación, certificado de no deudor alimentario moroso, alta de ISSEMYM, y comprobante de estudios ha sido considerada como confidencial de forma parcial mediante acuerdo número CT/SE/99/09/2025; por su parte, los datos personales contenidos en la identificación oficial INE, acta de nacimiento, certificado médico, comprobante de domicilio, cédula del CURP, cédula del RFC y cartilla militar, ha sido clasificada como confidencial de forma total de conformidad con el artículo 140 fracción X, y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mediante acuerdo número CT/SE/99/10/2025; los acuerdos antes citados aprobados por el Comité de Transparencia en la Nonagésima Novena Sesión Extraordinaria 2025.

Por lo que respecta a la constancia de situación fiscal, se hace de su conocimiento que esta Dirección no cuenta con dicha información, toda vez que no se encuentra dentro de sus funciones y atribuciones referidas en el Manual de Organización de la Dirección General de Administración, motivo por el cual no es posible otorgarla.

* ***99 acta.pdf***: Acta de la Nonagésima Novena Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca, mediante el cual se aprobó:





**4. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **trece de febrero de dos mil veinticinco,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“La respuesta esta incompleta faltan documentos del expediente y antecedentes no penales” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“No esta completos los expedientes como se solicita****”*** *(sic)*

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

**6. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**7. Manifestaciones**. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que en fecha **veintisiete de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, en el que ratifica su respuesta inicial; por su parte el **Recurrente** omitió realizar manifestaciones.

**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **veintiséis de marzo 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:

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, 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, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **trece de febrero de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **trece de febrero de dos mil veinticinco**, esto es el mismo día en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

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 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)*

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

***…***

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

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: verificar si la información proporcionada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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 trascribe 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.” (Sic)***

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 solo se concretaran 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 03/17, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****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.”(Sic)*

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

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:

**“*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 el 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** le proporcione, información consistente en lo siguiente:

De los nuevos titulares del Gabinete de Ricardo Moreno:

1. Currículum vitae
2. **Expediente completo**
3. Estudios,
4. Certificación,
5. **Antecedentes no penales,**
6. Constancia de no deudor
7. Constancia de situación fiscal

En este sentido, en atención a la solicitud, el **Sujeto Obligado** a través de la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección General de Administración, informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos, hace entrega en formato digital la información solicitada, anexando con ello, 14 Fichas curriculares, 14 comprobantes de estudios, 14 Constancias de no Inhabilitación, 14 Avisos de Movimiento de Alta de ISSEMyM, 13 certificados de no deudor alimentario moroso y 1 Diploma de “Mejora Regulatoria”.

Asimismo informó que, en términos del artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la información personal contenida en la constancia de no inhabilitación, certificado de no deudor alimentario moroso, alta de ISSEMYM, y comprobante de estudios ha sido considerada como confidencial de forma parcial mediante acuerdo número CT/SE/99/09/2025; por su parte, los datos personales contenidos en la identificación oficial INE, acta de nacimiento, certificado médico, comprobante de domicilio, cédula del CURP, cédula del RFC y cartilla militar, ha sido clasificada como confidencial de forma total de conformidad con el artículo 140 fracción X, y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mediante acuerdo número CT/SE/99/10/2025; los acuerdos antes citados aprobados por el Comité de Transparencia en la Nonagésima Novena Sesión Extraordinaria 2025.

Por lo que respecta a la constancia de situación fiscal, hace de su conocimiento que no cuenta con dicha información, toda vez que no se encuentra dentro de sus funciones y atribuciones referidas en el Manual de Organización de la Dirección General de Administración, motivo por el cual no es posible otorgarla.

Una vez conocida la respuesta, la persona solicitante interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, donde manifestó como motivo de inconformidad que no se entregó la información completa, al haber faltado documentos que conforman los expedientes.

En este sentido, no pasa inadvertido para este Organismo Garante que los motivos de inconformidad aducidos, versan únicamente sobre que no se le proporcionó los expedientes completos; así como, tampoco los antecedentes no penales.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que el ahora **Recurrente** no se agravió, de la totalidad de la información, sino porque **faltan documentos de los expedientes y no se entregaron antecedentes no penales**; por lo que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad del resto de la información solicitada, 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, respecto de los requerimientos que no fueron combatidos.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte **Recurrente** impugna la respuesta del **Sujeto Obligado**, y éste 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.

Sirve de sustento lo plasmado en el Criterio de interpretación con clave de control SO/001/2020, emitido por el Pleno del entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto, lo siguiente:

*“****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.”*

Por otro lado, una vez admitido el recurso de revisión e integrado el expediente, el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado en el que medularmente ratificó su respuesta, mientras que la parte **Recurrente** fue omisa en emitir algún pronunciamiento, por lo tanto, se tiene por precluído su derecho para tal efecto.

Dicho lo anterior, en principio es de recordar que, quien dio atención a la solicitud de información fue la Dirección General de Administración, situación por la que, de acuerdo con el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se establece que 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.

En ese sentido, según Jarquín, Soledad (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 68), **la búsqueda exhaustiva** es la obligación del área administrativa del Sujeto Obligado que cuenta o puede contar con la información requerida, la cual consiste en localizar toda aquella que atienda la solicitud, hasta agotar por completo las posibilidades de indagación.

Por ello, es de referir que el Ente Recurrido turnó la solicitud de información a la unidad administrativa competente, la cual de conformidad con el Código Reglamentario del **Sujeto Obligado**, cuenta con las siguientes atribuciones:

***DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN***

*“****Artículo 3.40****. La o el titular de la Dirección General de Administración, tiene las siguientes atribuciones:*

*I. Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación e inducción y desarrollo de personal;*

*III. Autorizar las altas, bajas, cambios, permisos, licencias, comisiones del personal entre otras, para su trámite y efectos;*

*…*

***DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

***Artículo 3.42****. La o el titular de la Dirección de Recursos Humanos cuenta con las siguientes atribuciones:*

*I. Elaborar, operar y mejorar los procedimientos administrativos de control para la selección, reclutamiento, contratación, escalafón, capacitación, retiro, sanción, comisión y desarrollo del personal al servicio del Municipio;*

*…*

*IV. Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del Ayuntamiento;*

*V. Registrar las altas, reingresos, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación;*

*…”*

*(Énfasis Añadido)*

Es así que, se colige que quien dio atención a la solicitud de información, fue la unidad administrativa competente.

Dicho lo anterior, se procede al estudio de la información solicitada, al tenor de lo siguiente:

* **De los documentos contenidos en el expediente laboral de los servidores públicos remitidos en respuesta.**

En lo que respecta a este punto, resulta necesario traer a colación lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el cual refiere que toda persona que requiera ingresar al servicio público debe cumplir con el mínimo de requisitos, los cuales son los siguientes:

*“****Artículo 47.*** *Para ingresar al servicio público se requiere:*

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada.*

*VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

*VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

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

*IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

*X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

*XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

Con lo anterior, se logra advertir que toda persona que ingrese al servicio público debe cumplir con las especificaciones que son necesarias para ocupar el cargo, esto es, los requisitos mínimos.

En ese sentido, los documentos que son requisitos establecidos para el ingreso al servicio público, para desempeñar un determinado cargo o función, serán avalados a través de la entrega de los mismos y con los cuales se conformará un expediente laboral del servidor público, cabe advertir que si bien la palabra expediente laboral no se encuentra explícitamente descrita en la normatividad mencionada, se colige que de los documentos entregados por las personas que ingresarán al servicio público y/o desempeñarán un determinado cargo dentro del Sujeto Obligado, se tendrá que conformar un archivo en el que obren precisamente dichas documentales, que si bien pueden no ser generadas por el Sujeto Obligado, si son poseídas y administradas por este.

Ahora bien, en el presente caso, el servidor público habilitado de la unidad administrativa competente, remitió los siguientes documentos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servidor público / Cargo** | **Ficha Curricular**  | **Comprobante de estudios**  | **Constancia de no Inhabilitación**  | **Aviso de movimientos** **(Alta ISSEMyM)** | **Certificado de no deudor Alimentario Moroso**  |
| Carla Elizabeth Allende Peña / Director General de la contraloría  | Entregó  | Entregó título “Maestra en Auditoría” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Victoria Sánchez Gómez / Director General de Coordinación de Turismo y Cultura  | Entregó  | Entregó título “Licenciada en Administración de Empresas” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Justo Núñez Skinfill / Secretario del Ayuntamiento  | Entregó  | Entregó título cedula profesional en versión pública  | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Rosario Selene Márquez Hernández / Director General de Administración  | Entregó  | Entregó título “Maestra en Derecho” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Fue omiso  |
| Eliud Gabriel Medina Peralta / Director General de Planeación Gestión Urbana y Ciudad Inteligente (Dirección General de Desarrollo Urbano) | Entregó  | Entregó título “Arquitecto” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Gustavo Anaya Maya / Director General de Servicios Públicos  | Entregó  | Entregó Carta de Pasante en Ingeniería Industrial  | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| José Juan Gómez Urbina / Director General Mejora Regulatoria  | Entregó  | Entregó título “Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública”. Diploma obtenido por el Instituto de Profesionalización de los Servicios Públicos del Poder Ejecutivo por haber acreditado satisfactoriamente el Diplomado “Mejora Regulatoria”. | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Ana Yolanda Esquivel Jaramillo / Directora General de Desarrollo Económico  | Entregó  | Entregó título “Licenciada en Derecho” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Andrea Ma. del Rosario Merlos Nájera / Dirección General de Bienestar  | Entregó  | Entregó título “Maestra en Estudios Latinoamericanos” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Francisco Nuñez Reyes / Director General de Consejería Jurídica  | Entregó  | Entregó título “Doctor en Derecho ” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Maximino Bueno Gutiérrez / Director General de Obras Públicas  | Entregó  | Entregó Constancia de Autentificación del Título electrónico en la Licenciatura de Ingeniero Arquitectónico  | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Mario Alberto Peralta Medina / Director General de Gobierno  | Entregó  | Entregó título “Licenciado en Derecho” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Angélica Annel Neri Villavicencio / Director General de Medio Ambiente | Entregó  | Entregó título “Licenciada en Psicología” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |
| Ricardo Moreno Bastida / Presidente Municipal  | Entregó  | Entregó título “Licenciada en Derecho ” | Entregó en versión pública  | Entregó en versión pública | Entregó en versión pública |

Asimismo, clasificó como información confidencial total la credencial de elector, acta de nacimiento, certificado médico, comprobante de domicilio, cédula de CURP y cédula de RFC, proporcionando para tales efectos el Acuerdo de Clasificación emitido por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado.

En ese sentido, por cuestiones de técnica jurídica, se realiza el siguiente cuadro de análisis:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisitos de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México** | **Documento que lo acredita** | **Naturaleza de la información.**  | **Información entregada de los siguientes servidores públicos:** **Director General de la Contraloría** **Director General de Coordinación de Turismo y Cultura** **Secretario del Ayuntamiento** **Director General de Administración** **Director General de Servicios Públicos** **Director General Mejora Regulatoria** **Director General de Desarrollo Económico** **Dirección General de Bienestar** **Director General de Consejería Jurídica** **Director General de Desarrollo Urbano** **Director General de Obras Públicas** **Director General de Gobierno** **Director General de Medio Ambiente****Presidente Municipal** | **Observaciones** |
| Solicitud de empleo.  | Solicitud de empleo, ficha curricular, curriculum vitae o documento análogo | Pública, en versión pública | Entrego Ficha Curricular  | Atiende |
| Documento que acredite la nacionalidad.  | Acta de nacimiento | Confidencial | Se clasificó como confidencial | Atiende |
| Estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.  | Credencial de Elector | Confidencial | Se clasificó como confidencial | Atiende |
| Cuando proceda, la Ley de Servicio Militar  | Cartilla de Servicio Militar | Confidencial | Se clasificó como confidencial | Atiende |
| Derogado  | Derogado | N/A | N/A | N/A |
| No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos de la Entidad.  | Manifestación bajo protesta de decir verdad o en su caso Constancia de no Inhabilitación  | Entregó, en versión pública.  | Hizo entrega de las Constancia de no Inhabilitación en versión pública.  | Atiende |
| Tener buena salud | Certificado Médico | Confidencial | Se clasificó como confidencial | Atendió |
| Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos | Para el caso de los puestos de mandos medios y superiores de estructura, no existe una cédula de identificación del puesto ni un catálogo general de puestos para estos niveles, según información obtenida de la fracción XII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, relativa al “Perfil de puestos de los servidores públicos” contenida en el IPOMEX. | En versión pública  | Director General de la contraloría - Entregó título “Maestra en Auditoría”Director General de Coordinación de Turismo y Cultura - Entregó título “Licenciada en Administración de Empresas”Secretario del Ayuntamiento - Entregó título cedula profesional en versión pública Director General de Administración - Entregó título “Maestra en Derecho”Director General de Desarrollo Urbano - Entregó título “Arquitecto”Director General de Servicios Públicos - Entregó Carta de Pasante en Ingeniería Industrial Director General Mejora Regulatoria - Entregó título “Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública” y Diploma obtenido por el Instituto de Profesionalización de los Servicios Públicos del Poder Ejecutivo por haber acreditado satisfactoriamente el Diplomado “Mejora Regulatoria”.Director General de Desarrollo Económico - Entregó título “Licenciada en Derecho”Dirección General de Bienestar - Entregó título “Maestra en Estudios Latinoamericanos”Director General de Consejería Jurídica - Entregó título “Doctor en Derecho ”Director General de Desarrollo Urbano - Entregó Constancia de Autentificación del Título electrónico en la Licenciatura de Ingeniero Arquitectónico Director General de Gobierno - Entregó título “Licenciado en Derecho”Director General de Medio Ambiente - Entregó título “Licenciada en Psicología”Presidente Municipal - Entregó título “Licenciada en Derecho ” | **Parcialmente**  |
| No estar inhabilitado  | Constancia de no inhabilitación. | Pública, en versión pública | Entregó en versión pública | Atendió |
| Certificado de No Deudor Alimentario  | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. | Pública, en versión pública. | Entregó en versión pública solo 13 certificados  | **Parcialmente** fue omiso en hacer entrega del certificado del Director General de Administración |

Por lo anterior, resulta necesario realizar el análisis de los documentos al tenor de lo siguiente:

* **Acta de nacimiento.** Las actas emitidas por el Registro Civil dan cuenta de un atributo de la personalidad, tal como lo establece el artículo 2.3 del Código Civil del Estado México. En ese orden de ideas, el artículo 3.5 del citado Código Civil establece que el estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil, tal como lo es el Acta de Nacimiento.

Ahora bien, de acuerdo con el Formato Único del Acta de Nacimiento publicado por la Secretaría de Gobernación en el enlace http://www.diputados.gob.mx/documentos/N\_Acta\_Nacimiento.pdf, se advierte que el Acta de Nacimiento se componte de quince elementos siendo los siguientes:

a) Folio de Impresión.

b) Denominación del Documento.

c) Identificador Electrónico.

d) Elementos del Registro.

e) Datos de la Persona Registrada.

f) Datos de Filiación de la Persona Registrada.

g) Anotaciones Marginales.

h) Certificación.

i) Código Bidimensional QR que contiene información encriptada del acta.

j) Leyenda “Soy México”

k) Firma Electrónica Avanzada.

l) Firma y datos de la autoridad emisora.

m) Código QR.

n) Código de Verificación.

o) Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

Como se advierte del análisis de los apartados d) elementos de registro, e) datos de la persona registrada y f) datos de filiación de la persona registrada, el Acta de Nacimiento, contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona registrada y de las personas que detenten la filiación, número de certificado que expide la Secretaría de Salud para acreditar el nacimiento de una persona, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, entre otros.

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido del Acta de Nacimiento debe ser analizado en su totalidad, además que parte los dato que integran hacen identificable a la persona sin tener que ver con el ejercicio de un cargo público. Pues como se señalado, el Acta de Nacimiento comprueba el estado civil de una persona por lo que es un tema que tiene que ver con la vida privada, ya que, para acceder a un cargo público, el estado civil de las personas es irrelevante, ya que tener uno u otro no influye en el mejor o menor desempeño de un cargo público.

De esta manera, se trata de un documento de naturaleza confidencial que tiene que ver únicamente con la vida privada de las personas, motivo por el cual se considera que actualiza la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Credencial para votar.** Sobre este documento, se debe señalar que la responsabilidad de formar el Padrón Electoral y expedir la credencial de elector, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, apartado 1, incisos b) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

De manera particular el artículo 156, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que la credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos:

***a)*** *Entidad federativa, municipio y localidad que corresponden al domicilio. En caso de los ciudadanos residentes en el extranjero, el país en el que residen y la entidad federativa de su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;*

***b)*** *Sección electoral en donde deberá votar el ciudadano. En el caso de los ciudadanos residentes en el extranjero no será necesario incluir este requisito;*

***c)*** *Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;*

***d)*** *Domicilio;*

***e)*** *Sexo;*

***f)*** *Edad y año de registro;*

***g)*** *Firma, huella digital y fotografía del elector;*

***h)*** *Clave de registro, y*

***i)*** *Clave Única del Registro de Población.*

***2.*** *Además tendrá:*

***a)*** *Espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate;*

***b)*** *Firma impresa del Secretario Ejecutivo del Instituto;*

***c)*** *Año de emisión;*

***d)*** *Año en el que expira su vigencia, y*

***e)*** *En el caso de la que se expida al ciudadano residente en el extranjero, la leyenda “Para Votar desde el Extranjero”.*

Como se advierte, todos los elementos contenidos en la credencial hacen a su titular, identificado, identificable e incluso ubicable en su domicilio. El número o la clave de la credencial de elector son únicos e irrepetibles y; de manera general este documento es utilizado para identificarse al momento de realizar trámites oficiales y de tipo privado, incluso en algunos lugares se tiene por costumbre tomar datos de la credencia para asentar en un documento como manera de acreditar la presentación de su titular y comprobar que la credencial se tuvo a la vista, por ello su relevancia y lo delicado de su uso.

Es de tener presente que la finalidad esencial de la credencial para votar con fotografía es la de ejercer el derecho humano de votar y ser votado; sin embargo, en el país, este documento es el reconocido a nivel general como medio idóneo para identificarse incluso de manera oficial; en el Estado de México está reconocida como identificación oficial en el artículo 2.5 Bis, fracción II del Código Civil del Estado de México.

Dada esta relevancia y que no guarda relación directa con el ejercicio de atribuciones de servidores públicos es que su contenido debe ser analizado en función del documento total, ya que esta obra por ser el medio preferible de identificación como ciudadano y no en función del cargo público, por lo que se entiende que se analizan en su conjunto los datos personales contenidos en la misma, con excepción del nombre; por lo que, en el presente caso, se considera que la credencial de elector, es confidencial y actualiza la causal de clasificación, establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo 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.”*

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo 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, la Cédula de Identificación Fiscal corre la misma suerte que el RFC, pues mediante dicho documento se obtuvo dicho dato, el cual es meramente privado y no abona en nada a la Transparencia.

* **Cartilla militar.**

Respecto del cumplimiento a la Ley del Servicios Militar Nacional se tiene que el artículo 1º de esta Ley establece que el servicio de las armas para todos los mexicanos por nacimiento o naturalización es obligatorio y de orden público. Asimismo, el artículo 151 del Reglamento de la Ley establece que la cartilla de identificación que acredita la identidad y el cumplimiento de los deberes militares contendrán lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 151.-*** *Una vez inscritos los mexicanos, se les expedirá gratuitamente la cartilla de identificación que acreditará su identidad y el cumplimiento de sus deberes militares, y contendrá:*

*I.- Un retrato de frente;*

*II.- Sus generales (nombre y apellidos paterno y materno, edad, ocupación, estado civil y domicilio);*

*III.- Matrícula;*

*IV.- Clase a que pertenece;*

*V.- Corporación a que se le destine;*

*VI.- Unidad a la que deba incorporarse en caso de movilización;*

*VII.- Firma de la autoridad que la expida;*

*VIII.- Firma del interesado, si sabe hacerlo;*

*IX.- Sello de la Junta Municipal de Reclutamiento o Consulado;*

*X.- Huella digital*.

Mientras que el artículo 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar, rezan así:

“***ARTÍCULO 17.-*** *La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.*

***ARTÍCULO 18.-*** *Una vez hecha la inscripción ante las juntas municipales de reclutamiento o consulados y como consecuencia inmediata, se formarán en dichas oficinas los siguientes documentos:*

*I.- Cartilla de identificación que se entregará al interesado...”*

De los preceptos legales trascritos, se obtiene que el documento que permite acreditar la inscripción de cada mexicano, en cumplimiento a la Ley del Servicio Militar, lo es la cartilla de identificación que se entrega al interesado.

La cual contiene entre otra información, el retrato de frente; sus generales (nombre y apellidos paterno y materno, edad, ocupación, estado civil y domicilio); matrícula; clase a que pertenece; corporación a que se le destine; unidad a la que deba incorporarse en caso de movilización; firma de la autoridad que la expida; firma del interesado, si sabe hacerlo; sello de la Junta Municipal de Reclutamiento o Consulado; y huella digital, por lo que se puede observar, el dato que puede considerarse de interés público es el nombre del servidor público, puesto que el resto consiste en información que no abona a la transparencia ni a la correcta rendición de cuentas de los sujetos obligados, pues es relativa a la relación que se tiene en cuanto a la obligación de realizar el servicios militar, y no así de las funciones que ejerza como servidor público, por lo que dicho documento debe tener el mismo tratamiento que el acta de nacimiento con anterioridad, es decir con la clasificación total de la cartilla militar.

* **Cédula de Identificación Fiscal.** Al respecto, cabe precisar que las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre(s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

En ese contexto, conforme a la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, en el apartado Obtén tu cédula de identificación fiscal (consultado el trece de mayo a las catorce horas en la liga <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal>), establece que dicho documento se acredita tu Registro Federal de Contribuyentes, el cual contiene un código QR, que muestra la información del propietario de la clave; es decir mediante la obtención de la Cédula, se inscribe y obtiene el Registro Federal de Contribuyentes.

En ese orden de ideas, la clave del Registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucrada, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

* **Constancia de la Clave Única de Registro de Población.** El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos; además, el diverso 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

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

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html> y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226> (consultadas el trece de mayo de dos mil veintiuno, a las diez horas), estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

* El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila;
* La fecha de nacimiento;
* El sexo, y
* La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la Clave Única de Registro de Población evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

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

Situación que se robustece, con el Criterio 18/17, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

***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.”*

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de la Clave Única de Registro de Población; por lo que, la constancia de dicho dato corre al misma suerte, pues únicamente contiene datos que hacen identificables de los servidores públicos, que en nada abonan a la transparencia y no rinden cuantas de la forma de actuar, por lo que, es un documento privado, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Firma en comprobante de estudios:** Tocante al tema de la firma, al tratarse de la escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido, sin embargo, en el caso de los servidores públicos, dicho dato es público cuando, en ejercicio de las atribuciones que les fueron conferidas, emiten un acto de autoridad, siendo la firma el medio por el cual se le da validez a dicho acto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 02-19 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

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

Contexto que en el presente asunto no se actualiza por no realizarse en ejercicio de sus funciones de derecho público; toda vez que el título profesional o el certificado de estudios corresponden a documentos emitidos por instituciones del Estado, Autónomas, Descentralizadas y Particulares, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de una persona que haya concluido sus estudios correspondientes o demostrado tener determinados conocimientos, en términos de los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Por su parte la cédula profesional, es el documento que toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener conefectos de patente; esta es otorgada por la Dirección General de Profesiones, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Así, los documentos que dan cuenta de la preparación académica sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales. Luego entonces, no es necesario que el ciudadano acceda a dicho dato personal, ya que actualiza la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De lo anterior, se colige que, el **Sujeto Obligado** hizo bien en clasificar los documentos descritos, ya que, en efecto, estos actualizan la causal de clasificación prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia de la Entidad.

No obstante, es de mencionar que del análisis realizado a los documentos enviados en respuesta por el **Sujeto Obligado**, se advierte que, fue omiso en hacer entrega del Certificado de no deudor alimentario moroso del Director General de Administración, por lo que, es de destacar que, el **Sujeto Obligado** no fue congruente ni exhaustivo en su respuesta de conformidad con el Criterio 02/17 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual establece lo siguiente:

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

Es así, que los sujetos obligados para garantizar el derecho de acceso a la Información, deberán cumplir con los principios de exhaustividad y congruencia, esto es, que la congruencia **implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**, mientras que la exhaustividad establece que el sujeto obligado **deberá atender de manera expresa cada uno de los puntos solicitados**, situación que en el presente caso **no aconteció**, pues el Sujeto Obligado no fue congruente ni exhaustivo en proporcionar la información que requirió específicamente la parte **Recurrente**.

De tal manera que, es de mencionar que, de la respuesta otorgada por el **Sujeto Obligado** no se advierte que, este haya proporcionado el Certificado de no deudor alimentario moroso del Director General de Administración, situación por la que resulta procedente ordenar su entrega, en versión pública.

Por otro lado, si bien, el **Sujeto Obligado** presentó algunos documentos que refiere el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios para ingresar al servicio público, también lo es que, **no fueron todos y tampoco fue claro en precisar si contaba o no con los documentos faltantes**, esto es en razón a los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, para ello conviene traer a colación lo establecido en la Ley Orgánica Municipal de Estado de México en sus artículos 32, 85 Sexies, 92, 96 Bis, 96 Quintus, 96 Septies, 96 Nonies, 96 Undecies, 96 Terdecies y 113, mismos que en su parte conducente refieren:

*“****Artículo 32****.**Para ocupar las titularidades* ***de la Secretaría, la Tesorería, la Dirección de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, de Turismo, de Ecología, de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, de la Coordinación Municipal de Protección Civil, de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:***

***…***

***III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;***

***IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial****.*

*Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;*

*…*

*Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, la o el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.*

***...***

***Artículo 85 Sexies****.* ***El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria****, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley,* ***requiere contar con título profesional****, además* ***deberá 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 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.*

***...***

***Artículo 92.-******Para ser secretario del ayuntamiento*** *se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:*

***I.*** *En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener* ***título profesional de educación superior****; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;*

*...*

***IV. 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.*

***...***

***Artículo 96****.-* ***Para ser tesorero municipal*** *se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley:*

***I.*** *Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento;* ***contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contables administrativas,*** *con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación, y* ***con certificación de competencia laboral en funciones*** *expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna 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;*

*El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.*

*…*

***Artículo 96 Ter.*** *El* ***Director de Obras Públicas*** *o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere* ***contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín****, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.*

*Además, 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,*** *que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.*

*…*

***Artículo 96 Quintus. El Director de Desarrollo Económico o Titular de la***

***Unidad Administrativa equivalente,*** *además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere* ***contar con título profesional en el área económico-administrativa******o contar con experiencia mínima de un año****, con anterioridad a la fecha de su designación.*

*Además,* ***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,**que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.*

***…***

***Artículo 96 Septies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente****, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con* ***título profesional en el área de ingeniería civil-arquitectura o afín****, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus 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, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México****.***

***…***

***Artículo 96 Nonies. El Director de Ecología******o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere* ***contar con título profesional en el área de biología-agronomía-administración pública o afín****, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además* ***deberá acreditar,*** *dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus 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, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.*

***Artículo 96. Undecies. El Director de Turismo,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere* ***contar con título profesional en el área de turismo o afín****.*

***Artículo 96 Terdecies. El Director de Desarrollo Social o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente,*** *además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, 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.*

***Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal****, a excepción de la caución correspondiente.****”***

*(Énfasis añadido)*

En este sentido, si bien es cierto, la Ley Orgánica Municipal contempla de manera general en su artículo 32, la presentación de la certificación de competencia laboral, no menos cierto es que en los preceptos subsecuentes, se establece de manera específica los cargos que requieren contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial; siendo estos concretamente y los que nos interesan en el presente asunto, el **Secretario (a) del Ayuntamiento, Contralor (a) Municipal, Director (a) de Desarrollo Económico, Director (a) de Desarrollo Urbano, Director (a) de Obras Públicas, Director (a) de Ecología o equivalente, Director (a) de Desarrollo Social o equivalente, mientras que en el caso de la persona Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria**, la normativa contempla la posibilidad de contar con un diploma en materia de mejora regulatoria, o bien, la certificación de competencia laboral, requisito que los titulares deben acreditar dentro de los seis meses siguientes a la fecha en la que inicien sus funciones, por lo tanto, no podemos interpretar este artículo como una regla general aplicable en todos los casos.

En esa misma tesitura, el referido artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal también contempla, la presentación del título profesional para el desempeño de los cargos que así lo requieran; siendo estos concretamente y los que nos interesan en el presente asunto, el **Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Secretario del Ayuntamiento, Director de Turismo, Contralor Municipal**, mientras que para el **Director de Desarrollo Económico, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente y Director de Desarrollo Social o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente**, se requiere el título profesional o contar con experiencia mínima de un año; para ello, este Instituto considera oportuno realizar el siguiente cuadro de análisis a efecto de determinar si el **Sujeto Obligado** en ejercicio de sus atribuciones hizo entrega de la información:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas**  | **Título Profesional Obligatorio**  | **Título profesional o contar con experiencia mínima de un año** | **Certificación de competencia laboral**  | **Colmó / No Colmó**  |
| Director General de la contraloría  | Entregó título “Maestra en Auditoría” | N/A | Fue omiso  | Colmó |
| Director General de Coordinación de Turismo y Cultura | Entregó título “Licenciada en Administración de Empresas” | N/A | N/A | Colmó |
| Secretario del Ayuntamiento  | Entregó cédula profesional en versión pública | N/A | Fue omiso | Colmó |
| Director General Mejora Regulatoria | Entregó título “Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública” | N/A | Entregó Diploma obtenido por el Instituto de Profesionalización de los Servicios Públicos del Poder Ejecutivo por haber acreditado satisfactoriamente el Diplomado “Mejora Regulatoria”. | Colmó |
| Director General de Desarrollo Económico | N/A | Entregó título “Licenciada en Derecho” | Fue omiso | Colmó |
| Dirección General de Bienestar  | N/A | Entregó título “Maestra en Estudios Latinoamericanos” | Fue omiso | Colmó |
| Director General de Obras Públicas | N/A | Entregó Constancia de Autentificación del Título electrónico en la Licenciatura de Ingeniero Arquitectónico  | Fue omiso | ParcialSi bien entregó la constancia de autenticación del título, lo cierto es que no hizo entrega del Título  |
| Director General de Desarrollo Urbano  | N/A | Entregó título de “Arquitecto” | Fue omiso | Colmó |
| Director General de Medio Ambiente | n/a | Entregó título “Licenciada en Psicología” | Fue omiso | No colmóLa ley orgánica señala que debe contar con contar con título profesional en el área de biología-agronomía-administración pública o afín, o bien contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación, por lo que no se crédito ni el título ni la experiencia en el área.  |

En ese sentido y en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de la parte Recurrente, el **Sujeto Obligado** también hizo entrega de los títulos profesionales del Presidente Municipal, Director General de Gobierno, Director General de Administración y Director General de Consejería Jurídica, que si bien no se encuentran obligados, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México de contar con un título profesional en el área a fin o con la certificación de competencia laboral, lo cierto es que, en ejercicio de máxima publicidad hizo entrega de los documentos que obran en el expediente de los servidores públicos, por lo que al no ser una obligación normativa específica, se tienen por colmados dichos requisitos.

No obstante, del cuadro de análisis insertado con anterioridad se advierte que fue omiso en entregar el Título Profesional del Director de Obras Públicas y del Director General de Medio Ambiente; por lo que resulta procedente ordenar una nueva búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos del Sujeto Obligado a fin de hacer entrega de los títulos faltantes o bien en su caso el documento que dé cuenta de la experiencia de los servidores públicos titulares de las Direcciones.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Instituto 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 de la revisión a las constancias que integran el expediente electrónico, se advirtió en los avisos de movimientos que fueron entregados en respuesta, que los servidores públicos en comento, fueron dados de alta 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 servidores públicos referidos en la solicitud de información, 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 párrafo segundo, del artículo 19 de la Ley de Transparencia de la Entidad.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Organismo Garante que si bien es cierto en un primer momento el solicitante requirió el certificado de antecedentes no penales, es importante precisar que de acuerdo al artículo 47, fracción V de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, es un requisito que actualmente no se solicita, sin embargo, dado que el **Sujeto Obligado** no emitió algún pronunciamiento al respecto, se considera oportuno en caso de que dicha información obre en los archivos del **Sujeto Obligado** deberá entregarse en versión pública; no obstante, y para el caso de que no obre en los archivos del **Sujeto Obligado** por no haberse generado, poseído y/o administrado, 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.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132, 137 y 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*…*

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

*…*

***Artículo 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 jurídico colectiva identificada o identificable;”*

Igualmente, lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

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

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

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

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

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

Por otro lado, respecto a la **fotografía** es de señalar que dicho dato constituye la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, además, de que representa un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por tanto, es considerada por regla general, como un dato personal confidencial susceptible de protegerse en los documentos que lo contengan, en términos de los artículos 3, fracción IX, 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con el 4, fracción XI de La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Sin embargo, en materia de administración pública 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.

Así, 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, no puede ser un dato que se clasifique 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.

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 emitan, no podrá clasificarse esa información.

En este tenor, se insiste que en la versión pública de los documentos que se ordenan se deben testar aquellos datos personales concernientes a señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

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

Respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan lo siguiente:

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

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

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

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

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***...***

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

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

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

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

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

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto 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:

**III. 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 **01359/INFOEM/IP/RR/2025,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Modifica** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega, vía SAIMEX, previa búsqueda exhaustiva y razonable, en versión pública de ser procedente, del documento donde conste lo siguiente:

1. El Certificado de no deudor alimentario moroso de la Directora General de Administración, en funciones al trece de enero de dos mil veinticinco.
2. El documento en donde conste Título Profesional o experiencia mínima de un año del Director General de Obras Públicas y la Directora General de Medio Ambiente, en funciones al trece de enero de dos mil veinticinco.
3. Certificaciones de competencia laboral de los servidores públicos referidos en respuesta, en funciones al trece de enero de dos mil veinticinco.
4. Certificado de no antecedentes penales de los servidores públicos referidos en respuesta, en funciones al trece de enero de dos mil veinticinco.

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

*De ser el caso que, la información que se ordena en el inciso c) porque a la fecha de la solicitud de información no obrara el certificado de competencia laboral y, d) porque los certificados de no antecedentes penales no obren en los archivos del* ***Sujeto Obligado*** *porque no se posean y/o administren, 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**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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.

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

**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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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