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

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **01429/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **XXXX XXXXXX**, al cual en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00108/TENANCIN/IP/2025** proporcionada por parte del **Ayuntamiento de Tenancingo**, 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.** Con fecha **veinticuatro de enero de dos mil veinticinco**, la parte **Recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“SOLICITO QUE EL AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO, A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS QUE CONFORMAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESE MUNICIPIO, REMITAN LA INFORMACIÓN CURRICULAR DE LOS TITULARES DE DICHAS UNIDADES, DEBIENDO PROPORCIONAR LOS DOCUMENTOS QUE AVALEN SU PROFESIÓN Y EXPERIENCIA; DE IGUAL MANERA, POR LO QUE RESPECTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN EL CUERPO EDILICIO, ES DECIR, PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO Y REGIDORES; LO ANTERIOR, CON EL OBJETO DE CONSTATAR QUE TODOS AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO..”.*

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

1. **Respuesta.** En fecha **catorce de febrero de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** proporcionó respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*“C. XXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXX. PRESENTE. "En atención a su solicitud de información recibida a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), identificada con el número 00108/TENANCIN/IP/2025; en la cual solicita información relacionada con lo siguiente: SOLICITO QUE EL AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO, A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS QUE CONFORMAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESE MUNICIPIO, REMITAN LA INFORMACIÓN CURRICULAR DE LOS TITULARES DE DICHAS UNIDADES, DEBIENDO PROPORCIONAR LOS DOCUMENTOS QUE AVALEN SU PROFESIÓN Y EXPERIENCIA; DE IGUAL MANERA, POR LO QUE RESPECTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN EL CUERPO EDILICIO, ES DECIR, PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO Y REGIDORES; LO ANTERIOR, CON EL OBJETO DE CONSTATAR QUE TODOS AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO." sic Al respecto, me permito comentarle que de acuerdo con lo establecido por el articulo 4 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, indica: "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.” Subsecuentemente, el articulo 12 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disponen lo siguiente: "Artículo 12. Los sujetos obligados solo proporcionaran 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 con forme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. Por lo anterior, los artículos 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia; asimismo, que los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá coma enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. La Unidad de Transparencia contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.* ***En virtud de lo anterior, adjunto al presente se servirá encontrar el oficio de respuesta que emite el Coordinador de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México****. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.*

*ATENTAMENTE*

*LIC. KAREN ALONDRA MEJÍA GUARDIAN.”*

Adjuntando a su respuesta el archivo electrónico denominado ***“Contesración 00108 Recursos Humanos.pdf”***, el cual contiene el oficio número MTM058/DAERH00/00248/2025 de fecha diez de febrero de dos mil veinticinco, signado por el Coordinador de Recursos Humanos, en el que informó:

*“Inciso I), se envían fichas curriculares de los titulares de las áreas administrativas, cabe mencionar que los documentos que avalan su profesión son de carácter privado con fundamento en el Capítulo III, artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios… y el artículo 147… es por lo anteriormente fundado que no podemos entregar la documentación solicitada.*

*Inciso II). el cuerpo edilicio esta cumple con lo que establece el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México…”*

Adjunto a su oficio, 16 Fichas Curriculares.

1. **Recurso de Revisión.** En fecha **catorce de febrero de dos mil veinticinco** la persona Solicitante interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX**, en el que expresó lo siguiente:

**Acto impugnado*.*** *“La respuesta a la solicitud de información con número de folio 00108/TENANCIN/IP/2025.”.*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“El sujeto obligado parte de una erronea interpretación de la información clasificada como confidencial, puesto que como lo refiere el propio dispositivo legal citado, no se considera confidencial la información que se encuentra en los registros publicos, por lo que, si bien se solicitó información de caracter personal, dicha información alude meramente a la formación profesional de aquellos sujetos que se desempeñan en el servicio público, de ahí que dicha información se encuentra en los registros de ese Municipio; máxime que la solicitu de referencia fue en caminada a verificar que dichos servidores públicos cumplen con los requisitos exigidos por la Ley Organica Muncipal del Estado de México; lo anterior encuentra sustento en el artpiculo 6 de la Ley en Materia de Trsnaperencia Estatal”.*

adjuntando a su recurso de revisión el archivo electrónico denominado “***Contesración 00108 Recursos Humanos.pdf”***, el cual contiene el oficio de respuesta del Coordinador de Recursos Humanos.

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **01429/INFOEM/IP/RR/2025**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión**: En fecha **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** en fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco, rindió su informe justificado, a través del archivo electrónico denominado “***Contestación RR 01429 INFOEM 2025 Administración.pdf***”, el cual contiene:

* Oficio número MTM058/DA/190/2025 de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco, signado por la Directora de Administración, en el que informó que realizó el envió de las fichas curriculares, ya que la información solicitada que avale los datos de su experiencia son:

*“****1.*** *C****urrículo Vitae****: Que en su Resolución RRA 1024/16, el INAI determinó que el currículum vitae da cuenta de diversos datos personales, tales como los que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan a continuación: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, entre otros. En esa tesitura, es preciso señalar que, de acuerdo a lo analizado previamente, tales datos son considerados como confidenciales, por lo que procede su clasificación.*

***2. Comprobante de último grado de estudios o cedula:*** *es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, avalando los conocimientos idóneos del profesionista así acreditado. Tal constancia contienen los siguientes datos: Número de cédula profesional. Fotografía. Firma del titular. Nombre del titular. Clave Única de Registro de Población. Nombre y firma del Director General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública. Así pues, en resumen, se desprende que el número de cédula profesional, la fotografía, y el nombre del titular, son datos que no actualizan la clasificación como confidencial, de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de ahí que resulte procedente su entrega. En cuanto al nombre y firma del Director General de Profesiones, es de carácter público debido a que da fe que la expedición de la cédula profesional fue en ejercicio de las facultades conferidas, y en consecuencia son datos que no actualizan la clasificación como confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de ahí que resulte procedente su entrega. En cambio, la Clave Única de Registro de Población, así como la firma del titular de la cédula profesional sí son datos personales y se consideran confidenciales, en tanto que pueden identificar otra información de su titular como fecha de nacimiento, edad, lugar de nacimiento y origen, motivo por el que debe ser protegido con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso а la Información Pública Por tanto, solo el nombre y la fotografía del titular, el número de cédula profesional, el nombre y firma del servidor público que expidió el documento son públicos*

***3. Comprobante de domicilio:*** *Que en la Resolución RRA 3142/12, el INAI consideró que el comprobante de domicilio revela un tipo de servicio con el que cuenta una persona identificada, por ejemplo, de luz, teléfono (en cuyo caso, también se revela la empresa con la que se decidió contratar el servicio), agua, etcétera. Aunado a que puede tener información referente al patrimonio de la persona (costo del servicio, pagos efectuados, saldo), número de teléfono y domicilio particular. En razón de lo anterior el INAI concluyó que no es procedente entregar el comprobante de domicilio, ya que se trata de información confidencial.*

***4. Teléfono particular y/o celular:*** *Que en las Resoluciones RRA 1774/18 y RRA 1780/18, el INAI señaló que el número asignado a un teléfono de casa, oficina o celular permite localizar a una persona física identificada o identificable, por lo que se considera dato personal confidencial, conforme a lo dispuesto en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que solo podrá otorgarse mediante el consentimiento de su titular.*

***5. Correo electrónico personal:*** *Que en las Resoluciones RRA 1774/18 y RRA 1780/18 emitidas por la INAI se señala que el correo electrónico se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuyo número o ubicación, respectivamente, se considera como un dato personal confidencial, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse a conocer, afectaría su intimidad.*

***6. Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC):*** *Que el INAI emitió el Criterio 19/17, el cual establece que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas 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.*

***7. Clave Única de Registro de Población (CURP):*** *QUe en la Resolución RRA 0098/17 emitida por el INAI sobre el particular, señala que la Clave Única del Registro de Población (CURP) se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son: SU fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta información lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que deriva en información de carácter confidencial. De acuerdo con lo señalado en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la Clave Única del Registro de Población se asigna a una persona para permitir certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual sirve entonces para identificar en forma individual a las personas.*

***8. Número de seguridad social o número de afiliación:*** *Que en la Resolución RPC-RCDA 0819/12 el INAI señaló que el número de seguridad social o número de afiliación, es un dato personal y, por tanto, es información confidencial, debido a que los trabajadores de nuevo ingreso realizan un trámite mediante el Formato AFIL -02 denominado "Aviso de inscripción del trabajador", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 1999, en el cual debe incluirse, entre otra información, el nombre completo del trabajador, la Clave Única del Registro de Población; el salario base de cotización, tipo de salario, fecha de ingreso, sexo, lugar y fecha de nacimiento, ocupación, domicilio, nombre o razón social de la fuente de trabajo y el domicilio de ésta última. De lo anterior, se advierte que el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social se integra con datos de identificación del trabajador, y se utiliza únicamente para cuestiones relacionadas con la seguridad social, por lo que es un dato que debe clasificarse.”*

1. **Cierre de instrucción**. En 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.

Debido a 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:**

**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; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben 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 previstos 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 **catorce de febrero de dos mil veinticinco**, mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente** se tuvo por presentado el **catorce de febrero de dos mil veinticinco**, esto es al primer día hábil en que se tuvo conocimiento de la respuesta.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a esta el **SUJETO OBLIGADO**; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos 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)*

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

Finalmente, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis de procedencia prevista en el artículo 179, fracción II de la Ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*II. La clasificación de la información;…”*

**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 determinar, si se actualiza la hipótesis prevista en la fracción II del artículo 179 de la Ley en la materia.

**Cuarto.** **Estudio de fondo del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del Sujeto Obligado en la respuesta proporcionada, así como en el informe justificado, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o.*** *En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

*II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.*

*Por lo que hace a la información relacionada con los datos personales en posesión de*

*particulares, la ley a la que se refiere el artículo 90 de esta Constitución determinará la competencia para conocer de los procedimientos relativos a su protección, verificación e imposición de sanciones.*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.*

*V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

*VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

*VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

De lo precedente, se desprende que los Sujetos Obligados tienen 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 como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra dice:

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

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

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento ad hoc, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el Criterio orientador 03/17 emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

***Criterio 03/17***

***“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."*

Por otra parte, y aunado a lo antepuesto, el último párrafo del artículo 24 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.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, 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 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…”*

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

*“****CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

De ahí que el Sujeto Obligado cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados .

De las actuaciones que integran el expediente electrónico, se procede al análisis de los agravios hechos valer por el Recurrente, relativos a la negativa de entrega de la información, lo que actualiza la causal de procedencia prevista en la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para ello, en principio resulta recordar que la pretensión de la ahora **Recurrente** es obtener la siguiente información:

* De los Titulares del Ayuntamiento y del Cuerpo Edilicio.

1. Información Curricular
2. Los documentos que avalen su profesión y experiencia.

En respuesta, el **Sujeto Obligado**, a través de la Dirección de Administración hizo entrega de dieciséis fichas curriculares, de los siguientes servidores públicos:

* Secretaria del ayuntamiento.
* Contralor Municipal
* Tesorero Municipal
* Consejero Jurídico
* Director de Obras Públicas
* Director de Desarrollo Económico
* Director de Desarrollo Urbano
* Director de Ecología
* Directora de Bienestar
* Director de Salud Municipal
* Director de Servicios Públicos
* Director de Educación
* Directora de Administración
* Director de Turismo
* Director de Cultura
* Directora de las Mujeres

Asimismo, informó que, los documentos que avalan su profesión son de carácter privado con fundamento en el artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo que hace a los integrantes del cuerpo edilicio refirió que cumplen con lo que establece el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Derivado de ello, la parte **Recurrente** se inconformó por la clasificación de la información, precisando que la solicitud fue encaminada a verificar que dichos servidores públicos cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Es así que, la parte **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado a través de la Dirección de Administración, en el que refirió que los datos que avalan su experiencia son: Currículum Vitae, Comprobante de último grado de estudios o cedula, Comprobante de domicilio, Teléfono particular y/o celular, Correo electrónico personal Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de seguridad social o número de afiliación.

Expuesto lo anterior, no pasa inadvertido para este Organismo Garante que, toda vez que el motivo de inconformidad, no versa sobre la totalidad de la información proporcionada por el Sujeto Obligado, pues la parte **Recurrente** se inconformó de manera expresa por **la clasificación de la información de los documentos que avalan la profesión de los servidores públicos referidos en respuesta,** no así respecto a la información curricular, el documento que avale su experiencia y la respuesta respecto a los integrantes de cabildo; por ello se colige que, la parte de la respuesta que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el Sujeto Obligado, satisface la solicitud presentada.

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

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

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

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

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

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

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

Dicho lo anterior, resulta importante iniciar este análisis mencionando que la unidad administrativa que se pronunció es la Dirección de Administración, la cual de conformidad con el Manual General de Organización de la Administración Pública del Municipio De Tenancingo, tiene como objetivo diseñar, establecer, aplicar, actualizar y difundir las políticas y lineamientos para la contratación, control y pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes, contratación de servicios, asignación y uso de los bienes y servicios y la prestación de los servicios generales al gobierno municipal de Tenancingo, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales. Aunado a ello contara con las siguientes funciones:

*“****Dirección de Administración***

*Funciones:*

***1. Definir y aplicar los mecanismos que regulan los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción y control de las personas que pretendan ingresar a laborar en la administración pública municipal de Tenancingo;***

*2. Integrar, sistematizar y actualizar la plantilla del personal, de acuerdo con los niveles salariales y los puestos autorizados;*

***3. Recibir, documentar, integrar y aprobar los movimientos administrativos del personal que labora en la administración pública municipal;***

*4. Elaborar la nómina para el pago al personal que labora en la administración pública municipal, apegándose al presupuesto y normatividad aplicable en la materia;*

*5. Generar, autorizar y controlar el uso de las listas de raya del personal que labora en la administración pública municipal y los contratos temporales de las y los servidoras(es) públicas(os) de nuevo ingreso para remitirlos a las unidades administrativas para su resguardo;*

*6. Diseñar y realizar programas de capacitación y autorizar convenios ante instituciones, para la impartición de cursos a las y los servidoras(es) públicas(os);…”*

*(Énfasis Añadido)*

De manera que al advertirse que se pronunció el servidor público habilitado competente, encargado de recibir, documentar, integrar y aprobar los movimientos administrativos del personal que labora en la administración pública municipal, se tiene que con esta circunstancia, el **Sujeto Obligado** da cumplimiento a lo previsto en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, respecto a la naturaleza de la información, el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere que para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, como es el nivel académico.

En ese contexto, el Título profesional y el certificado de estudios o documento análogo, corresponde al documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tenga reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que esté en proceso o haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables, y para su obtención es indispensable acreditar que se han cumplido los requisitos académicos previstos por las leyes aplicables; lo anterior de conformidad con los artículos 1° y 8° 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, tales como el título y cédula profesional, independientemente de que estos sean o no medios de identificación oficiales.

En ese orden de ideas, debe tenerse presente que la naturaleza del documento que avale un nivel o grado de estudios, consiste en la de ser documentos de identificación para que a sus titulares, los acrediten como profesionales o expertos en algún área de estudio o conocimiento frente a terceros; por lo que, proporcionar dicha información abona a la transparencia y a la rendición de cuentas, pues sirven a la ciudadanía para comprobar que las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo, la capacidad, las habilidades y la pericia para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo; por lo que, debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado un documento que dé cuenta de lo solicitado.

En ese sentido, debemos tener en cuenta que la parte **Recurrente**, refirió que su solicitud fue encaminada a verificar que dichos servidores públicos cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; por lo que resulta conveniente traer a contexto lo referido en el artículo 32 de la referida Ley Orgánica que refiere:

*“****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:*

*I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;*

*II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;*

***III. Contar con título profesional*** *o* ***acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presid ente 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;*

*V. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;*

*VI. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y*

*VII. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.*

*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*.

En ese sentido, resulta necesario traer a colación lo que la Ley en cita establece en sus artículos 92, 96, 96 Ter, 96 Quintus, 96 Septies, 96 Nonies, 96 Undecis, 96 Tercecies y 96 Quindecies, por lo que, se hará el siguiente cuadro de análisis para mayor claridad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo o puesto** | **Artículo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México aplicable.** | **Observaciones** |
| **Secretario del Ayuntamiento** | 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**;  … | **Debe contar con Título Profesional en educación superior** porque el Municipio de Metepec, es la cabecera del Distrito electoral federal 27 del Estado de México. |
| **Tesorero Municipal** | 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;  … | **Debe contar con Título Profesional**, además de experiencia mínima de un año. |
| **Director de Obras Públicas o equivalente.** | 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 … | Puede contar con Título Profesional o con experiencia mínima de un año. |
| **Director de Desarrollo Económico o equivalente** | 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. | Puede contar con Título Profesional o con experiencia mínima de un año. |
| **Director de Desarrollo Urbano o equivalente** | 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; … | Puede contar con Título Profesional o con experiencia mínima de un año. |
| **Director de Ecología o equivalente** | 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; | Puede contar con Título Profesional o con experiencia mínima de un año. |
| **Director de Turismo** | 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. | **Debe contar con Título Profesional.** |
| **Director de Desarrollo Social o equivalente** | 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. | Puede contar con Título Profesional o con experiencia mínima de un año. |
| **Director/a de las Mujeres o equivalente** | Artículo 96 Quindecies.- La persona titular de la Dirección de las Mujeres, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, deberá contar con título profesional en el área de las ciencias sociales o afines y conocimiento amplio del contexto en el municipio correspondiente. | **Debe contar con Título Profesional y conocimiento en el contexto municipal.** |
| **Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria** | 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 … | **Debe contar con Título Profesional.** |
| **Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte** | Artículo 123 Bis.- La persona titular de los organismos públicos descentralizados en materia de cultura física y deporte, a que se refiere el artículo anterior, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, preferentemente deberá contar con título profesional en el área de educación física o disciplina afín. | **Debe contar con Título Profesional.** |
| **Director de la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal.** | Artículo 124 Quater.- Para ser titular de la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, contar con Licenciatura y Cédula en Medicina Veterinaria, Zootecnista o profesión que se relacione con el conocimiento del cuidado y manejo de animales | **Debe contar con Título Profesional** y cédula profesional. |
| **Contralor Municipal** | Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente. | **Debe contar con Título Profesional** |

De lo anterior, se advierte que para el caso de ser titular de ciertas dependencias, como es el caso de la Tesorería Municipal, Dirección de Turismo, Dirección de las Mujeres, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Contralor Municipal, se **deberá contar forzosamente con un determinado grado de estudios**, lo cual se avalará a través de un documento comprobatorio, es decir; con un título profesional, por otro lado, se tiene que para el caso de ser Titular de la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal o equivalente, **además de acreditar el título profesional, deberá demostrar que se cuenta con cédula profesional**, no obstante, para ciertos cargos, como Titular de la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología y Dirección de Desarrollo Social o equivalente, se **deberá contar ya sea con título profesional o con experiencia,** es decir, no necesariamente debe contar con el título profesional.

Por otro lado, es de destacar que no se encontró un perfil de puestos dirigido a quienes integran la estructura orgánica del Ayuntamiento de Tenancingo.

En ese sentido, en cuanto hace a los agravios hechos valer por la parte **Recurrente,** se advierte que el Ayuntamiento de Tenancingo no fue congruente ni exhaustivo en brindar atención al punto en comentó, ya que únicamente se limitó en señalar que los documentos que avalan la profesión de los servidores públicos referidos en respuesta, son de carácter privado con fundamento en el artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo tal y como se refirió en párrafos que anteceden, dicha información es pública, ya que el proporcionar dicha información abona a la transparencia y a la rendición de cuentas, pues sirven a la ciudadanía para comprobar que las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo, la capacidad, las habilidades y la pericia para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

Ahora bien, cabe señalar que dichos documentos pueden contener diversos datos, los cuales podrían ser considerados confidenciales, tales como:

* Clave Única de Registro de Población;
* Matrícula o número de cuenta, número de expediente o de control.
* Calificaciones, créditos y promedio;
* Número de cédula profesional;
* Fotografía;
* Firmas del servidor público (alumno), y
* Datos de institución educativa, número de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, clave de carrera, plan de estudios, denominación, campus o plantel, materias cursadas, fechas, folios, lugar de expedición, entre otros.

Conforme a lo anterior, se procede analizar si dichos datos deben ser considerados como confidenciales o públicos; en principio, cabe mencionar que el artículo 6°, Apartado A), fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Igualmente, el segundo párrafo del artículo 16 de dicho ordenamiento, dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos; así como, a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Por su parte, la entonces Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente a la fecha de la solicitud de información, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Además, el artículo 5°, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.

Por su parte, el artículo 24, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los Sujetos Obligados serán los responsables de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial. En concordancia con lo previo, el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable son confidenciales.

Asimismo, el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando i) la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, ii) por ley tenga el carácter de pública, iii) exista una orden judicial, iv) por razones de seguridad nacional y salubridad general o v) para proteger los derechos de terceros o cuando se transmita entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

1. Se trate de datos personales o información privada; esto es, información concerniente a una persona física o jurídico colectiva y que esta sea identificada o identificable.
2. Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento del titular.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3°, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4°, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

Además, en el artículo 5° de dicho ordenamiento jurídico, establece que es la Ley aplicable para todo tratamiento de datos personales.

En ese orden de ideas, los artículos 6°, 7°, 8° y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios disponen que los responsables del tratamiento de datos personales, deben observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad; además, que dicho tratamiento deberá obedecer exclusivamente a sus atribuciones legales y con el consentimiento de su titular, además de que debe estar justificado en ley (principio de finalidad).

En este sentido, un dato personal es cualquier información que pueda hacer a una persona física o jurídica colectiva identificada e identificable. Asimismo, la doctrina desarrollada a nivel internacional, respecto del tema de datos personales, establece que también las preferencias, gustos, cualidades, opiniones y creencias, constituyen datos personales. En este sentido, cualquier información que por sí sola o relacionada con otra permita hacer identificable a una persona, es un dato personal, susceptible de ser clasificado.

Por lo cual, la confidencialidad de los datos personales, tiene por objetivo establecer el límite del derecho de acceso a la información a partir del derecho a la intimidad y la vida privada de los individuos. Sobre el particular, el legislador realizó un análisis en donde se ponderaban dos derechos: el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales versus el interés público de conocer el ejercicio de atribuciones y de recursos públicos de las instituciones y es a partir de ahí, en donde las instituciones públicas deben determinar la publicidad de su información.

De tal suerte, las instituciones públicas tienen la doble responsabilidad, por un lado, de proteger los datos personales y por otro, darles publicidad cuando la relevancia de esos datos sea de interés público.

En este orden de ideas, toda la información que transparente la gestión pública, favorezca la rendición de cuentas y contribuya a la democratización del Estado Mexicano es, sin excepción, de naturaleza pública; tal es el caso del cumplimiento de requisitos legales, cumplimiento de atribuciones, entre otros; información que necesariamente está vinculada con datos personales, que pierden la protección en beneficio del interés público (no por eso dejan de ser datos personales, sólo que no están protegidos en la confidencialidad).

Dada la complejidad de la información cuando involucra datos personales, pudiera pensarse que se trata de dos derechos en colisión; por un lado, la garantía individual de conocer sobre el ejercicio de atribuciones de servidores públicos así como de recursos públicos y, por el otro, el derecho de las personas a la autodeterminación informativa y el derecho a la vida privada; tratándose de los datos personales que obran en los archivos de las instituciones públicas, la regla es clara, ya que los datos personales que permiten verificar el desempeño de los servidores públicos y el cumplimiento de obligaciones legales, transparentan la gestión pública y favorecen la rendición de cuentas, constituyen información de naturaleza pública, en razón de que el beneficio de su publicidad es mayor que el beneficio de su clasificación, aun tratándose de información personal.

Ahora bien, cuando las personas tienen una relación comercial, laboral, de servicios, trámites o del tipo que sea, necesariamente por un tema de interés público, debe cederse un poco de privacidad, de tal forma que la gente en general pueda verificar el debido desempeño de los servidores públicos, la aplicación de la ley y el ejercicio de recursos públicos; sin embargo, esto obliga a un ejercicio de ponderación en donde únicamente se privilegie la publicidad de los datos esenciales para la transparencia y rendición de cuentas, sin afectar la vida privada de las personas.

Bajo ese contexto, se analizarán si los datos referidos, deben ser considerados confidenciales o públicos.

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

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos; 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 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 orientador 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 tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Matrícula o número de cuenta, de expediente o de control.**

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

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

* **Calificaciones, créditos y promedio.**

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

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

En atención con lo anterior, se considera que las calificaciones obtenidas por un servidor público, es información íntima de los alumnos, pues corresponde a su desempeño escolar, lo cual únicamente atañe a estos, por lo que se considera que es un dato confidencial.

Ahora bien, por lo que hace a los créditos, en la página de la Secretaría de Educación Pública, establece que los créditos académicos es una unidad de medida del trabajo que realiza el estudiante y cuantifica las actividades de aprendizaje consideradas en los planes de estudio; además, representa un valor para realizar intercambios, con otras instituciones de Educación Superior.

En ese orden de ideas, el documento denominado Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académico, de la Secretaría de Educación Pública (consultados el veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, en la liga <http://ces.cs.buap.mx/SATCA.pdf>), establece que el sistema de créditos permite:

* Acreditar lo que un estudiante aprende, independiente de los ciclos escolares, etapas formativas, grados y lugar;
* Acreditar aprendizajes situados en ambientes reales y transdisciplinarios, y
* Evaluar los avances del aprendizaje de suma de créditos.

Como se logra observar, los créditos dan cuenta de los aprendizajes que ha obtenido el estudiante; por lo que, también da cuenta grado de conocimientos adquiridos en una asignatura y, por lo tanto, corresponden a cuestiones relacionadas con el ámbito privado del servidor público.

Finalmente, el promedio es la suma de las calificaciones y créditos, respectivamente que obtuvo una persona, durante un determinado curso, carrera, entre otros, por lo que, refleja el grado de conocimientos adquiridos durante el desarrollo escolar, lo cual, corresponde a una cuestión privada del servidor público.

En ese contexto, toda vez que las calificaciones, créditos y promedios obtenidos, dan cuenta del desempeño obtenido dentro de una asignatura, lo cual, únicamente concierne a la vida íntima de este y forma parte de su vida privada; al respecto cabe señalar lo previsto en la tesis aislada número 1a. CCXIV/2009, emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXX, de diciembre de 2009, página 277, de la Novena Época, materia constitucional, que establece lo siguiente:

*“****DERECHO A LA VIDA PRIVADA. SU CONTENIDO GENERAL Y LA IMPORTANCIA DE NO DESCONTEXTUALIZAR LAS REFERENCIAS A LA MISMA.*** *La Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha referido en varias tesis a los rasgos característicos de la noción de lo ‘privado’. Así, lo ha relacionado con: lo que no constituye vida pública; el ámbito reservado frente a la acción y el conocimiento de los demás; lo que se desea compartir únicamente con aquellos que uno elige; las actividades de las personas en la esfera particular, relacionadas con el hogar y la familia; o aquello que las personas no desempeñan con el carácter de servidores públicos. Por otro lado, el derecho a la vida privada (o intimidad) está reconocido y protegido en declaraciones y tratados de derechos humanos que forman parte del orden jurídico mexicano, como la Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 12), el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (artículo 17), la Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 11) y la Convención sobre los Derechos del Niño (artículo 16). Al interpretar estas disposiciones, los organismos internacionales han destacado que la noción de vida privada atañe a la esfera de la vida en la que las personas pueden expresar libremente su identidad, ya sea en sus relaciones con los demás o en lo individual, y han destacado su vinculación con un amplio abanico de otros derechos, como la inviolabilidad de la correspondencia y de las comunicaciones en general, la inviolabilidad del domicilio, las garantías respecto de los registros personales y corporales, las relacionadas con la recopilación y registro de información personal en bancos de datos y otros dispositivos; el derecho a una vivienda adecuada, a la salud y a la igualdad; los derechos reproductivos, o la protección en caso de desalojos forzados. Las afirmaciones contenidas en las resoluciones nacionales e internacionales son útiles en la medida en que no se tomen de manera descontextualizada, emerjan de un análisis cuidadoso de los diferentes escenarios jurídicos en los que la idea de privacidad entra en juego y no se pretenda derivar de ellas un concepto mecánico de vida privada, de referentes fijos e inmutables. Lo único que estas resoluciones permiten reconstruir, en términos abstractos, es la imagen general que evoca la idea de privacidad en nuestro contexto cultural.* ***Según esta noción, las personas tienen derecho a gozar de un ámbito de proyección de su existencia que quede reservado de la invasión y la mirada de los demás, que les concierna sólo a ellos y les provea de condiciones adecuadas para el despliegue de su individualidad -para el desarrollo de su autonomía y su libertad-.*** *A un nivel más concreto, la misma idea puede describirse apelando al derecho de las personas a mantener fuera del conocimiento de los demás (o, a veces, dentro del círculo de sus personas más próximas) ciertas manifestaciones o dimensiones de su existencia (conducta, datos, información, objetos) y al correspondiente derecho a que los demás no las invadan sin su consentimiento.* ***En un sentido amplio, entonces, la protección constitucional de la vida privada implica poder conducir parte de la vida de uno protegido de la mirada y las injerencias de los demás****, y guarda conexiones de variado tipo con pretensiones más concretas que los textos constitucionales actuales reconocen a veces como derechos conexos: el derecho de poder tomar libremente ciertas decisiones atinentes al propio plan de vida, el derecho a ver protegidas ciertas manifestaciones de integridad física y moral, el derecho al honor o reputación, el derecho a no ser presentado bajo una falsa apariencia, el derecho a impedir la divulgación de ciertos hechos o la publicación no autorizada de cierto tipo de fotografías, la protección contra el espionaje, la protección contra el uso abusivo de las comunicaciones privadas, o la protección contra la divulgación de informaciones comunicadas o recibidas confidencialmente por un particular.”*

De conformidad con lo señalado, se colige que **las actividades que realicen los particulares, dentro del ámbito privado, o dentro de la esfera particular, es información que debe protegerse.**

Conforme a lo anterior y lo expuesto, se advierte que el desempeño escolar de una persona, es información íntima de este, lo cual concierne también a su vida privada; por lo cual, se considera que las calificaciones, créditos y promedio, son confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Número de cédula profesional.**

Al respeto, es necesario señalar que la cédula profesional, es aquel documento con validez legal, para certificar o demostrar que efectivamente una persona está calificado para ejercer la profesión para la cual se ha preparado y ha recibido un título profesional, conforme a lo referido en la página oficial de la Secretaría de Educación Pública.

En ese orden de ideas, la cédula profesional, es el documento que adquiere toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, con efectos de patente, previo registro de dicho título o grado la cual es otorgada por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, ya que dicha autoridad tiene atribuciones para expedir la cédula correspondiente para el ejercicio profesional y para su identidad en todas sus actividades profesionales, lo anterior toma sustento en 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.

En ese contexto, el documento en cuestión da cuenta de la preparación y sirve como medios de identificación, para que su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, por lo que, se trata de un documento de naturaleza pública; además, que puede dar el grado máximo de estudios de la persona en cuestión.

Además, que dicho número forma parte del Registro Nacional de Profesionistas, y da cuenta de que algún profesionista, en el presente caso, tiene registrado su título, con efectos de patente; por lo que, se considera que el número, al formar parte de un registro público, no actualiza, la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

* **Fotografía.**

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

De esa forma, el derecho a la imagen como la representación gráfica de la persona y el derecho a la propia imagen como facultad para permitir o impedir su obtención, reproducción, difusión y distribución por parte de un tercero.

**No obstante, lo anterior, la mayoría del Pleno de este Instituto ha sostenido, que la fotografía de los servidores públicos que tengan categoría de mando medio o superior, será de naturaleza pública, toda vez que existe un interés público de dar a conocer dichos datos, por sus atribuciones y funciones de Dirección que desarrolla.**

Lo anterior, se robustece con el Criterio 03/19, emitido por el Pleno de este Instituto, que precisa lo siguiente:

***“SERVIDORES PÚBLICOS CON CATEGORÍA DE MANDO MEDIO Y SUPERIOR. LA FOTOGRAFÍA DE AQUELLOS ES DE CARÁCTER PÚBLICO.*** *Al tenor 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, se considera un dato personal la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, para lo cual se entiende por identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico, que permite clasificarse como información confidencial. En ese sentido, la fotografía por regla general es un dato personal de carácter confidencial que revela plenamente la identidad de su titular, por ser la reproducción fiel y directa de su imagen que incluye los rasgos fisionómicos que lo hacen identificable. No obstante, tratándose de servidores públicos, éstos cuentan con un espectro menor de protección a sus datos personales en comparación con cualquier otra persona física, en razón del interés público que revisten sus funciones, por lo que, aquellos con la calidad de mando medio y/o superior, por mayoría de razón, sus actividades se encuentran sujetas a un escrutinio público mayor, coexistiendo un interés público de conocer su fotografía y así asociarla, en su caso, con su nombre, cargo, y función, lo que genera un beneficio mayor la divulgación de dicho dato personal que su clasificación, ya que sus atribuciones van enfocadas a las actividades de dirección en el sector gubernamental, toma de decisiones y emisión de actos que pudieren generar molestia e incluso en algunos casos, al contacto directo con la ciudadanía. Determinación de publicidad basada en una prueba de interés público, a través de sus tres subprincipios, en tanto que es idónea al perseguir un fin constitucionalmente válido consagrado en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, bajo el eje rector del principio de máxima publicidad y rendición de cuentas, para garantizar el derecho de acceso a la información de todo gobernado; necesaria en virtud de que no existe otro medio menos lesivo hacia sus titulares que permita satisfacer el interés público y proporcional, en razón de que la publicidad de su fotografía representa un mayor beneficio a la sociedad en comparación con la afectación que se pudiera causar a sus titulares.”*

Como se logra observar, la fotografía de servidores públicos que ocupan puestos de mandos medios o superiores, no actualizan la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Firma de servidores públicos.**

Sobre dicho dato, cabe precisar que, en el presente caso, se trata de los servidores públicos en su calidad de particular, por lo que, es de señalar que la firma es un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones.

Lo anterior, es así, toda vez que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones, lo cual acontece en el presente caso, pues garantiza que los trabajadores recibieron sus remuneraciones quincenales.

La publicidad de dichos datos, se robustece, con el criterio orientador 02/19, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

***“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.”*

Conforme a lo expuesto, en el presente caso, procede la 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, de la firma localizada en el documento comprobatoria de nivel de estudios, pues da cuenta de la aceptación de un grado ante la Secretaría de Educación Pública.

Conforme a lo anterior, resulta procedente ordenar la entrega de los comprobantes de último grado de estudio de los integrantes del Ayuntamiento Directores referidos en respuesta, al veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, de ser procedente en versión pública,especificando que para los casos en los que se deberá contar forzosamente con un Título Profesional y no se cuente con dicho documento, deberán emitir el acuerdo de inexistencia de la Información y notificárselo al **Recurrente**, toda vez que de conformidad con la normatividad, se encuentran constreñidos a poseerlo.

Dicho acuerdo deberá exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida.

De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud; por lo que, de manera fundada y motivada, sustente las razones por las cuales no se tiene la información, para hacer entrega de ella es una facultad que le corresponde al Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** correspondiente, de acuerdo a los artículos 47 y 49, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

***“Artículo 47.*** *El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.*

*El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.*

*El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.*

*Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.*

*En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.*

*Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.”*

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

*(…)*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*…*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;…”*

Asimismo, el acuerdo de inexistencia deberá apegarse a lo dispuesto por los artículos 169 y 170, de la Ley de la materia que ordenan:

*“****Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

*I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

*II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

*III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda****.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

Conforme a lo anterior, para poder acreditar el carácter exhaustivo de la búsqueda realizada por los Sujetos Obligados, se deben motivar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas, los criterios de búsqueda utilizados y demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

En ese contexto, de conformidad con los **criterios orientadores 12/10 y 04/19**, emitidos por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, traídos por analogía, se colige que los sujetos obligados para acreditar que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable, deben de proporcionar los elementos suficientes del carácter exhaustivo de la indagación realizada, a saber, los siguientes:

* Motivación por las que se buscó la información, en determinadas unidades administrativas;
* Los criterios de búsqueda utilizados, y
* Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

De tales circunstancias, se considera que para que los Sujetos Obligados justifiquen que realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable, deben indicar de manera clara, lo siguiente:

1. Las áreas donde se buscó la información;
2. Tipo de archivos buscados (físicos o electrónicos);
3. Los criterios de búsqueda utilizados, y
4. Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

**Quinto. Versión Pública**. Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala, en ese sentido, el Sujeto Obligado tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 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 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;*

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

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

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

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

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

Por otro lado, es de destacar que los artículos 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 las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado, siendo estas las siguientes:

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, 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.”*

Es entonces 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 y, deberá exponer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que de 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 por qué no aparecen en la documentación respectiva.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **Recurrente** dentro del recurso de revisión **01429/INFOEM/IP/RR/2025**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se **Modifica** la respuesta del **Sujeto Obligado** a la solicitud de información **00108/TENANCIN/IP/2025**.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 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 el **Recurrente** en el Recurso de Revisión **01429/INFOEM/IP/RR/2025**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

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

* **Título Profesional y/o comprobante de último grado de estudio de los Directores del Ayuntamiento referidos en respuesta, al veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.**

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad con 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, eliminen o testen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte* ***Recurrent****e, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*En el caso que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se localicen los títulos profesionales de los servidores públicos que se encuentren obligados, el* ***Sujeto Obligado*** *deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo notificarlo al* ***Recurrente*** *al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.*

*Para el caso de que la información que se ordena respecto de quienes que no sea obligatorio el contar con un determinado grado de estudios, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, bastara con que lo haga del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

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

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

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

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