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 dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro.

VISTO el expediente electrónico conformado con motivo de los Recursos de Revisión 01491/INFOEM/IP/RR/2024, 01492/INFOEM/IP/RR/2024 y 01494/INFOEM/IP/RR/2024, interpuestos por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en lo sucesivo el Recurrente o Particular, en contra de las respuestas del Sujeto Obligado, Ayuntamiento de Toluca, a las solicitudes de acceso a la información pública 00317/TOLUCA/IP/2024, 00318/TOLUCA/IP/2024 y 00320/TOLUCA/IP/2024se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que a continuación se exponen:

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

**I. Presentación de las solicitudes de información**

Con fecha catorce de febrero de dos mil veinticuatro, el Particular presentó tres solicitudes de acceso a la información pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Toluca, mediante las cuales requirió lo siguiente:

***Solicitud de Información 00317/TOLUCA/IP/2024***

***“DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA***

*Solicito los nombres de todos los servidores publicos habilitados por dependencia, así como las constancias de cursos que hayan tomado en materia de transparencia, ipomex, gobierno abierto, transparencia fiscal, etc, curriculums vitae, todos a partir de 2019 a la fecha.” (Sic)*

***Solicitud de Información 00318/TOLUCA/IP/2024***

*Solicito los nombres de las personas que trabajan en la Unidad de Transparencia, curriculum vitae, Formato Único de personal, expediente personal, último recibo de nomina, credencial de empleado. Así como sus certificaciones de todos los que las tengan, (todo el personal que trabaja actualmente en la Unidad de Transparencia, así como los de los servidores publicos que estaban dados de alta en el 2019 a 2021.” (Sic)*

***Solicitud de Información 00320/TOLUCA/IP/2024***

*Solicito el organigrama actual de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA, manuales de organización y de procedimientos, también quiero saber porque la Unidad de Transparencia depende de la Secretaria del Ayuntamiento y no del Presidente Municipal, así como lo establece la ley (titular del Sujeto Obligado), Deseo saber todas las prestaciones que tiene la Titular de la Unidad de Tranparencia, gasolina, viaticos, vehículo, chofer, etc, (lugares de estacionamiento) Solicito su gafete institucional así como de sus jefes o subdirectores que trabajan en dicha Unidad. Quiero todos los oficios enviados a la Unidad de Planeacion a partir del 2022 a la fecha, así como los oficios recibidos por dicha UNidad de Planeacion.” (Sic)*

***“******Modalidad de Entrega:***

*A través del SAIMEX*

**II. Prórroga para atender la solicitud.**

Con fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), proporcionó el Acta de la Centésima Quincuagésima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, por la que se aprueba la prórroga por el término de siete días para atender las solicitudes de información.

**III. Respuestas del Sujeto Obligado**

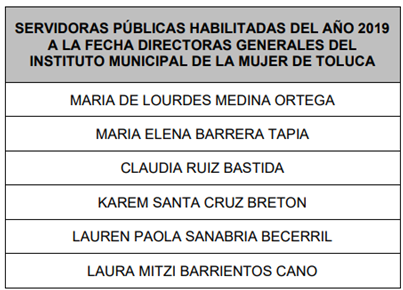
Con fecha diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, elSujeto Obligado dio respuesta a las solicitudes de acceso a la información a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), conforme a lo siguiente:

**Solicitud de Información 00317/TOLUCA/IP/2024**

i) Oficio número 200F10300/0074/2024, del veinte de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Administración y Finanzas, dirigido a la Titular de la Unidad de Trasparencia, a través del cual manifiesta y expone esencialmente lo siguiente:

*“…*

*Al respecto, se anexa la información solicitada en formato PDF, con la que cuenta esta Coordinación.*

**

ii) El Sujeto Obligado proporcionó las fichas curriculares de las servidoras públicas descritas en el cuadro anterior.

iii) Veintidós oficios suscritos por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigidos a titulares de diversas áreas, por medio de los cuales les hace del conocimiento, sobre diversos cursos y capacitaciones en materia de transparencia y protección de datos personales, del año dos mil diecinueve.

iv) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por haber asistido al foro regional denominado “Infoem cerca de ti”, del veintiocho de abril de dos mil veintidós.

v) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por su participación en el evento denominado “3er. Taller Nacional del Aviso de Privacidad”, del treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

vi) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por su participación en el evento denominado “2o. Taller Nacional del Aviso de Privacidad”, del dos y tres de julio de dos mil veintidós.

vii) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por su participación en el evento denominado “Curso II PDP: Derecho a la Protección de Datos Personales”, del veinticinco de agosto de dos mil veintitrés.

viii) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por su asistencia al Congreso de Gobierno A vierto 2022 “El reto de la inclusión ciudadana y su participación en la toma de decisiones públicas”, del veinticuatro de mayo de dos mil veintidós.

ix) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por su participación en el evento denominado “Transparencia y Acceso a la Información Pública I”, del doce de mayo de dos mil veintitrés.

x) Constancia a favor de Norma Sofía Perez Martínez, por su participación en el evento denominado “Curso III PDP: Tratamiento de Datos Personales”, del dieciocho de agosto de dos mil veintitrés.

xi) Oficio sin número del diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al solicitante, a través del cual manifiesta o siguiente:

*“…*

*Cabe señalar que no se cuenta en todos los casos con constancias de las capacitaciones por no haberlas poseído o administrado en razón que estas son expedidas por quién otorga la capacitación y no en todos los casos se expide una constancia, por lo que se anexa el nombre de las capacitaciones en las que han participado los servidores públicos habilitados.*

*…”*

xii) Listado de Servidores Públicos habilitados de la administración 2019-2021 con nombre, categoría, departamento y dirección.

xiii) El Sujeto Obligado proporcionó las fichas curriculares de los servidores públicos descritos en el cuadro anterior.

xiv) Listado de Servidores Públicos habilitados de la administración 2022-2024 con nombre, categoría, descripción y dirección.

xv) El Sujeto Obligado proporcionó las fichas curriculares de los servidores públicos descritos en el cuadro anterior.

xvi) Oficio sin número del diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual manifiesta y expone esencialmente lo siguiente:

*“…*

*…hago de su conocimiento que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado, informó a la que suscribe que después de una búsqueda en los archivos que guardan los departamentos de Administración de Personal y Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, envía en formato digital la información solicitada.*

*Por lo que respecta a la Unidad de Transparencia y Servidora Pública Habilitada, informa que, después de una búsqueda razonable y exhaustiva, se hace entrega de “las constancias de cursos que hayan tomado en materia de transparencia, ipomex, gobierno abierto, transparencia fiscal, etc, curriculums vitae, todos a partir de 2019 a la fecha… (Sic).*

*Cabe señalar que no se cuenta en todos los casos con constancias de las capacitaciones por no haberlas poseído o administrado en razón que estas son expedidas por quién otorga la capacitación y no en todos los casos se expide una constancia, por lo que se anexa el nombre de las capacitaciones en las que han participado los servidores públicos habilitados.*

*…”*

xvii) El Sujeto obligado proporcionó un listado de capacitaciones, recibidas por los servidores públicos habilitados durante el ejercicio fiscal dos mil veintidós y dos mil veintitrés.

xviii) Oficio número IMCUFIDET/UJ/38/2024 del veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad Jurídica, dirigido al Coordinador de Administración y Finanzas del IMCUFIDET, por medio del cual le requiere los nombres de todos los servidores públicos habilitados por dependencia, currículums vitae, de dos mil diecinueve a la fecha.

xix) El Sujeto Obligado proporcionó las fichas curriculares de los servidores públicos habilitados del IMCUFUDET.

**Solicitud de Información 00318/TOLUCA/IP/2024**

i) Oficio sin número del siete de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual manifiesta y expone esencialmente lo siguiente:

*“…hago de su conocimiento que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado, informó a la que suscribe que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a esta Dirección General, se adjunta al presente en versión pública, la información localizada por contener datos personales susceptibles de clasificarse de conformidad con el Acta de Centésima Septuagésima Séptima Sesión Extraordinaria 2024, emitida por el Comité de Transparencia, conforme a los acuerdos números AT/CT/01/2024 y AT/CT/02/24…”*

ii) El Sujeto Obligado proporcionó un listado de servidores públicos que se encontraban adscritos a la Unidad de Transparencia de la administración 2019-2021, con nombre, fecha de ingreso, categoría, tipo de empleado y departamento.

iii) El Sujeto Obligado proporcionó un listado de servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia en la actualidad, con nombre y adscripción.

iv) El Sujeto Obligado proporcionó los recibos de nómina de los servidores públicos referidos en el cuadro anterior, de la primera quincena de febrero de dos mil veinticuatro.

v) El Sujeto Obligado proporcionó los documentos en versión pública que integran los expedientes de personal de veintiocho servidores públicos, conforme a lo siguiente:

Cielo Jarely Aranza Méndez:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Certificado de Bachillerato General; y
* Formato Único de Personal.

Rodolfo Ayala Albarrán:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (01.04.2013);
* Formato Único de Personal (30.04.2020);
* Título de la Licenciatura en Derecho; y
* Constancia de no inhabilitación.

Pablo Carranza Hernández:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (16.04.2015);
* Formato Único de Personal (15.05.2023);
* Título de la Licenciatura en Derecho;
* Cédula Profesional;
* Constancia de no inhabilitación;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM; y
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso.

Amelia Castañeda Aguilar:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Ficha de control de Alumno; y
* Formato Único de Personal.

Violeta Figueroa Flores

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (16.04.2021);
* Formato Único de Personal (28.02.2022);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación; y
* Título de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.

Alma Fabiola García García:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (01.04.2019);
* Formato Único de Personal (31.05.2020);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de Secundaria; y
* Constancia de no inhabilitación.

Abigail Aurora García Guadarrama:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (16.04.2021);
* Formato Único de Personal (28.02.2022);
* Cédula Profesional de Licenciatura en Mercadotecnia;
* Constancia de participación “Taller de Imagen Personal y Ejecutiva”;
* Diploma “Imagen y Percepción”;
* Constancia de no inhabilitación;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM; y
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso.

Joseph Cristopher García Villagómez:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (24.10.2013);
* Formato Único de Personal (31.12.2021);
* Cédula Profesional de Licenciatura en Derecho;
* Título de Licenciatura en Derecho;
* Constancia de no inhabilitación;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM; y
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso.

María del Carmen Sandra Garduño Gutiérrez:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal;
* Constancia de no inhabilitación;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Carta de Pasante de Técnico en Trabajo Social.

Carlos Jacobo Garduño López:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación;
* Título de Ingeniero Industrial y de Sistemas;
* Título de Maestro en Administración; y
* Formato Único de Personal.

Luis Alberto Guadarrama Olivarez:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Título de Licenciatura en Derecho; y
* Formato Único de Personal.

Sonia Laura Guzmán Arias:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (24.10.2013);
* Formato Único de Personal (15.01.2021);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación; y
* Título de Química.

Itzel Aurora Hernández Alvarado:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Título de Licenciatura en Derecho; y
* Formato Único de Personal.

Carlos Isita Herrejon:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (16.01.2019);
* Formato Único de Personal (11.11.2020);
* Formato Único de Personal (30.06.2022);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación; y
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso.

Mariana Marín Bastida:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (18.01.2021);
* Formato Único de Personal (28.02.2020);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación; y
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso.
* Título de Licenciatura en Administración.

Ruth Montserrat Millan Hernández:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (16.02.2013);
* Formato Único de Personal (31.12.2021);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación;
* Cédula Profesional de licenciatura en Derecho;
* Título de Maestría en Educación Abierta y A Distancia;
* Constancia por su participación en el “Curso-taller en materia de Obligaciones de Transparencia, Clasificación de información y Datos personales”;
* Constancia por su participación en el “Quinto Seminario Internacional de Transparencia”; y
* Constancia por su participación en la “Semana Nacional de Transparencia 2018”.

Lorena Navarrete Castañeda:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (01.02.2021);
* Formato Único de Personal (31.03.2021);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Constancia de no inhabilitación; y
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso.
* Carta de Pasante de Licenciatura en Administración.

Erika Ortiz Guzmán:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal;
* Carta de Pasante de “Técnico en Trabajo Social”
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM; y
* Constancia de no inhabilitación.

Norma Sofía Pérez Martínez:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Constancia de Autenticación de Título Electrónico de Licenciatura en Derecho;
* Formato Único de Personal;
* Certificado de Competencia Laboral “Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública”;
* Certificado de Competencia Laboral “Garantizar el Derecho de Acceso a la Protección de Datos Personales”;

Diana Laura Ramírez Álvarez:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Constancia de Autenticación de Título Electrónico de Licenciatura en Derecho;
* Formato Único de Personal;

Cindy Rodríguez Rosas:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Título de Licenciatura en Contaduría;
* Constancia de no inhabilitación;
* Aviso de Movimiento para la Afiliación y Vigencia de Derechos;
* Constancia de no inhabilitación.

Roberto Daniel Sánchez Arias:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Título de Contador Privado; y
* Formato Único de Personal.

Andrea Alejandra Sánchez Valdez:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Certificado de Bachillerato Tecnológico; y
* Formato Único de Personal.

Nestor Alejandro Santamaría Hernández:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Aviso de Movimiento para la Afiliación y Vigencia de Derechos;
* Constancia de no inhabilitación;
* Certificado de Bachillerato.

Julio Cesar Sidonio Machuca:

* Ficha curricular;
* Certificado de Bachillerato;
* Formato Único de Personal (01.05.2013);
* Formato Único de Personal (30.04.2022);
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM; y
* Constancia de no inhabilitación.

Suzzet Jearim Torres Coria:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Constancia de término de la Licenciatura en Relaciones Internacionales; y
* Formato Único de Personal.

Meredith Valdés Bernal:

* Ficha curricular;
* Formato Único de Personal (11.10.2014);
* Formato Único de Personal (30.09.2019);
* Constancia de no inhabilitación;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM; y
* Certificado de estudios de la licenciatura en derecho.

Abril Alexa Vieyra Matías:

* Ficha curricular;
* Aviso de movimientos ante el ISSEMyM;
* Certificado de no Deudor Alimentario Moroso;
* Constancia de no inhabilitación;
* Constancia de Estudios de Bachillerato Tecnológico en Construcción; y
* Formato Único de Personal.

**Solicitud de Información 00320/TOLUCA/IP/2024**

i) Oficio sin número, del diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual manifiesta y expone esencialmente lo siguiente:

*“…*

*…hago de su conocimiento que la Dirección General de Administración y Servidos Público Habilitado, informó a la que suscribe, que se realizó una búsqueda exhaustiva en la Dirección de Recursos Humanos, informa que las prestaciones para trabajadores del H. Ayuntamiento de Toluca, son en las establecidas de acuerdo a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su capítulo III, artículo 54, por lo que hace al Ayuntamiento de Toluca, las prestaciones son referidas en el Código Reglamentario Municipal de Toluca, sección séptima, Artículo 11.55.*

*Por lo que hace a la Dirección de Servicios Generales, informa que* ***la Titular de la Unidad de Transparencia, no cuenta con vehículo oficial asignado, por lo cual no es posible otorgar la prestación de suministro de combustible.***

*Por lo que respecta a* ***la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Servidora Pública Habilitada, informa*** *que después de una búsqueda exhaustiva y razonable de la información,* ***se adjunta al presente el Organigrama de Secretaría del Ayuntamiento, donde podrá encontrar la información referente a la Unidad de Transparencia.***

*Por lo que hace referencia al cuestionamiento del* ***porque la Unidad de Transparencia depende directamente de la Secretaría del Ayuntamiento y no de Presidencia Municipal, me permito informar que lo anterior es en atención al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, ya que los municipios cuentan con facultades para aprobar su reglamentación, por lo cual, el Código Reglamento Municipal de Toluca establece que el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las atribuciones concernientes al tema de Transparencia.***

*Finalmente,* ***la Unidad de Transparencia y Servidora Pública Habilitada, informa que se adjunta al presente la información correspondiente a los oficios enviados por la Unidad de Transparencia, de conformidad con el Acta de la Centésima Nonagésima Sesión Extraordinaria 2024, emitida por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo número AT/CT/01/24.***

*…”*

ii) Oficio sin número del diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual manifiesta y expone esencialmente lo siguiente:

*“…*

*…****hago de su conocimiento que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, por lo que hace a su solicitud esta información corresponden a un cúmulo de información requerida con un peso de 3.22 Gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX, en tal virtud con fecha doce de marzo del presente año, fue aprobado por el Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, mediante el Acta de la Centésima Nonagésima Sesión Extraordinaria 2024 con el número de acuerdo AT/CT/01/2024 el cambio de modalidad para que en consulta directa; por lo que, el solicitante podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia,*** *sito en Calle Nigromante Número 202, Edificio Ignacio Ramírez, Segundo Piso Col. Centro, Toluca Estado de México, a partir del día 20 de marzo del año en curso, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 17:00 horas; en donde la servidora pública Lic. Diana Laura Ramírez Álvarez, Jefa del Departamento de Acceso a la Información, será la encargada de atenderle, además de implementar las medidas para asignar en todo momento la integridad de la documentación en una versión pública de conformidad con el acuerdo AT/CT/02/2024 del Acta de Comité ya señalada, poniendo a su disposición el siguiente número de contacto 722264490, ext. 721.*

*De este modo, se destaca que en ningún momento se está negando la información, si no, por el contrario, solo se está argumentando de forma fundada y motivada la situación que impide hacer la entrega de información mediante la modalidad que requiere el particular, puesto que sobrepasa las capacidades técnicas del sistema, es por ello, que de conformidad con el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios se pone a Consulta Directa.*

*…*

*Asimismo, se advierte que aún y cuando la información deberá ser entregada en la modalidad elegida por el particular, también lo es que, se pone a disposición del solicitante diversos medios para acceder a la información en diferentes modalidades una vez que se informaron los motivos por los que no puede otorgar en la modalidad elegida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley de la materia, que dispone:*

*…*

*Por lo que se pone a disposición en medio electrónicos:*

*SIN COSTO.*

*En caso de que el solicitante proporcione el dispositivo electrónico disco o memoria USB y acuda por la información en las oficinas que ocupan la Unidad de Transparencia.*

*De tal manera, se acredita un impedimento justificado para atender esa modalidad en relación directa con el formato en el que obra la información, por lo que se brinda la posibilidad de manera fundada y motivada de la entrega de la información en el resto de las modalidades, además, de consulta directa, como copias simples y certificadas con opción de envío a domicilio.*

*CON COSTO*

*Previo pago de los derechos correspondientes en medios como disco compacto, copias simples o certificadas con posibilidad entrega en las oficinas que ocupan las unidades administrativas.*

*Es importante mencionar que toda la información que se le entregará será en versión pública, esto podrá ser posible una vez que se acredite el pago respectivo y para ello deberá realizar las siguientes acciones:*

*…”*

iii) Acta de la Centésima Nonagésima Sesión Extraordinaria, del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, por medio de la cual se aprueba lo siguiente:

*“…*

*…****se acuerda por todos los integrantes del Comité de Transparencia; que se ponga a disposición del solicitante el cambio de modalidad, por consulta directa (in situ), de los oficios emitidos por la Unidad de Transparencia del 1 de mayo al 29 de noviembre de 2023, para dar respuesta a la solicitud de información 00320/TOLUCA/IP/2024.***

*Lo anterior, toda vez que se trata de información que sobrepasa las capacidades técnicas y humanas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y del servidor público habilitado de la Unidad de Transparencia…*

*…*

***En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante…”(sic)***

*…*

***Por lo anteriormente expuesto, se procede a la elaboración en versión pública simplificada de los oficios enviados a la Unidad de Planeación a partir del 2022 a la fecha, así como los oficios recibidos por dicha Unidad de Planeación, para dar respuesta la solicitud de información 00320/TOLUCA/IP/2024,*** *en donde se eliminen los datos mencionados anteriormente, en cumplimiento al artículo 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México…*

*…”*

iv) Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento 2022-2024.

v) Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento 2022-2024.

v) Organigrama de la Secretaría del Ayuntamiento 2022-2024 en el que se localiza la Unidad de Transparencia y sus unidades administrativas.

**III. Interposición de los Recursos de Revisión**

Con fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro, se recibieron en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), los Recursos de Revisión interpuestos por la parte Recurrente, en contra de las respuestas del Ayuntamiento de Toluca,en los siguientes términos:

***Recurso de Revisión 01491/INFOEM/IP/RR/2024***

***ACTO IMPUGNADO***

*“La respuesta, mi solicitud no fue atendida en los términos en que la solicité.*

*(Sic.)*

***RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD***

*Información incompleta”.*

*(Sic.)*

***Recursos de Revisión 01492/INFOEM/IP/RR/2024***

***ACTO IMPUGNADO***

*La respuesta que me fue notificada.”*

*(Sic.)*

***RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD***

*Faltan expedientes, la información esta incompleta”*

*(Sic)*

***Recursos de Revisión 01494/INFOEM/IP/RR/2024***

***ACTO IMPUGNADO***

*LA RESPUESTA NOTIFICADA.”*

*(Sic.)*

***RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD***

*NO ME ENTREGARON TODO LO QUE SOLICITE.”*

*(Sic)*

**IV. Trámite del Recurso de Revisión ante este Instituto.**

**a) Turno del Recurso de Revisión.** El veinte de marzo de dos mil veinticuatro, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó los números de expediente 01491/INFOEM/IP/RR/2024, 01492/INFOEM/IP/RR/2024 y 01494/INFOEM/IP/RR/2024, a los medios de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y los turnó a los Comisionados **Luis Gustavo Parra Noriega**, **Sharon Cristina Morales Martínez y Guadalupe Ramírez Peña,** para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**b) Admisión de los Recursos de Revisión.** El veintidós de marzo y primero de abril de dos mil veinticuatro, se acordó la admisión de los Recursos de Revisión, interpuestos por el Recurrente, en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cual fueron notificados a las partes, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

**c) Informe Justificado.** El siete y veintiséis de junio de dos mil veinticuatro, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Informe Justificado del Sujeto Obligado, a través de la digitalización de diversos documentos, conforme a lo siguiente:

**Recurso de Revisión 01491/INFOEM/IP/RR/2024**

i) Oficio número 2010A4000/UT/0237/2024, del diez de abril de la presente anualidad, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual esencialmente ratifica su respuesta.

**Recurso de Revisión 01492/INFOEM/IP/RR/2024**

i) Oficio número 2010A4000/UT/0233/2024, del nueve de abril de la presente anualidad, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual esencialmente ratifica su respuesta.

**Recurso de Revisión 01494/INFOEM/IP/RR/2024**

i) Oficio número 2010A4000/UT/0236/2024, del diez de abril de la presente anualidad, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Solicitante, por medio del cual esencialmente ratifica su respuesta.

**d) Acumulación de los asuntos.** El diez de abril de dos mil veinticuatro, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, durante su Décima Segunda Sesión Ordinaria, con el propósito de privilegiar la resolución expedita y evitar resoluciones contradictorias, con fundamento en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, según lo previsto en su artículo 195, acordó la acumulación del Recurso de Revisión, **01492/INFOEM/IP/RR/2024 y 01494/INFOEM/IP/RR/2024, al 01491/INFOEM/IP/RR/2024,** por ser este último el más antiguo, sustanciado bajo el índice de esta Ponencia, al advertir conexidad entre estos, ya que fueron promovidos por la misma persona, en los que señaló como Sujeto Obligado al **Ayuntamiento de Toluca**.

**e) Ampliación de plazo para resolver.** El ocho de octubre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó ampliar por un periodo de quince días hábiles, el plazo para resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el dieciséis de dicho mes y año.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. **Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “**TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO**.”, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

“**PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO**.” consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

“**PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**.”, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**f) Vista de Informe Justificado.** El ocho de octubre de dos mil veinticuatro, se notificó a través del SAIMEX, el acuerdo mediante el cual se puso a la vista del Particular el Informe Justificado, proveído por el cual se le otorgó a este último, un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, para que emitiera las manifestaciones que conforme a sus intereses mayor conviniera.

**g) Cierre de instrucción.** El quince de octubre de dos mil veinticuatro, al no existir diligencias pendientes por desahogar, en los Recursos de Revisión, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar los expedientes a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acto que fue notificado a las partes, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el dieciséis de dicho mes y año.

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

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

**PRIMERO. Competencia**

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 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**. **Causales de improcedencia y sobreseimiento**

De las constancias que forma parte del Recurso de Revisión que se analiza, se advierte que previo al estudio del fondo de la *litis*, es necesario estudiar las causales de improcedencia y sobreseimiento que se adviertan, para determinar lo que en Derecho proceda.

**Causales de improcedencia**

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente (acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia “IMPROCEDENCIA.” (Semanario Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley la materia; además, que este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por la Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Asimismo, se actualizan las causales de procedencia del Recurso de Revisión establecidas en el artículo 179, fracción V y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, referente a entrega de información incompleta y la puesta a disposición en una modalidad distinta a lo solicitado.

**Causales de sobreseimiento.**

Por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

En esa tesitura el artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se configuran las causales establecidas en las fracciones I, II, III y V,** toda vez que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que la Recurrente se haya desistido, haya fallecido, o bien, que le Recurso de Revisión haya queda sin materia.

Ahora bien, por lo que hace a la hipótesis prevista en la **fracción IV**, a saber, que, una vez admitido el Recurso de Revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en términos de la presente Ley, resulta necesario analizar las causales, establecidas en el artículo 191, fracción VI, de dicho ordenamiento jurídico, establece que el Recurso de Revisión será desechado por improcedente, cuando la solicitud de información se trate de una consulta.

En principio, con el fin de verificar si se actualiza la causal de improcedencia, es necesario precisar que el Recurrente requirió, en el recurso de revisión 01494/INFOEM/IP/RR/2024, entre otras cosas; *“también quiero saber porque la Unidad de Transparencia depende de la Secretaria del Ayuntamiento y no del Presidente Municipal, así como lo establece la ley (titular del Sujeto Obligado)” (sic).*

De tal circunstancia, se puede colegir, que el Particular requiere un pronunciamiento específico sobre una cuestión concreta, lo cual implicaría que el Sujeto Obligado para atenderlo, **emitiera uno o varios documentos que den contestación de manera categórica a dicha petición, con el fin contestar el cuestionamientos referidos; s**obre el particular, cabe traer a colación los artículos 2°, fracción II; 3°, fracción XI y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales disponen lo siguiente:

* Que uno de los objetivos de la Ley es proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública;
* Que los documentos son los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier registro que documente el ejercicio de facultades, funciones y competencia de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente y fecha de elaboración, y
* Que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generan. En este orden de ideas, puede concluirse que la Ley en cita, es una ley de acceso a documentos.

Aunado a lo anterior, el artículo 4° de dicho ordenamiento jurídico, establece que la información es aquella generada, obtenida, adquirida, transformada por los sujetos obligados, o en su caso, la tengan en su posesión, será pública y accesible para cualquier persona.

Así, se advierte que el derecho de acceso a la información, consiste en una prerrogativa de cualquier persona, a solicitar información pública que conste en documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o que tengan en posesión los sujetos obligados.

Situación que es acorde con los artículos 12, 24, último párrafo, y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales disponen que los Sujetos Obligados sólo entregarán la información que obre en sus archivos y no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De tales circunstancias, se colige que los sujetos obligados únicamente están constreñidos a proporcionar la documentación que obre en sus archivos; por lo que, no están obligados a generar o elaborar documentos ad hoc, como es el caso de proporcionar respuesta a las peticiones realizadas tanto en la solicitud, como en el Recurso de Revisión.

Robustece lo anterior el Criterio de Interpretación, con clave de control número SO/003/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a continuación se cita:

***“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 atenderlas solicitudes de información.”*

Conforme a lo anterior, se advierte que la respuesta a los requerimientos de información**, corresponden a un derecho de petición** y no así una solicitud de acceso a información pública que pueda ser atendida mediante una expresión documental; pues corresponde a varias afirmaciones que implicarían elaborar un documento *ad hoc*, con una contestación categórica y específica.

Lo anterior toma relevancia, pues según Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 122), el derecho de petición, es una prerrogativa constitucional que tienen las personas para solicitar o reclamar a las autoridades públicas; por lo que, las instancias deben recibirlas y realizar una respuesta. Además, la Jurisprudencia XXI.1o.P.A. J/27, de los Tribunales Colegiados de Circuito, localizada en la página 1406, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, marzo 2011, Novena Época, establece lo siguiente:

***“DERECHO DE PETICIÓN. SUS ELEMENTOS.*** *El denominado "derecho de petición", acorde con los criterios de los tribunales del Poder Judicial de la Federación, es la garantía individual consagrada en el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en función de la cual cualquier gobernado que presente una petición ante una autoridad, tiene derecho a recibir una respuesta. Así, su ejercicio por el particular y la correlativa obligación de la autoridad de producir una respuesta, se caracterizan por los elementos siguientes: A. La petición: debe formularse de manera pacífica y respetuosa, dirigirse a una autoridad y recabarse la constancia de que fue entregada; además de que el peticionario ha de proporcionar el domicilio para recibir la respuesta. B. La respuesta: la autoridad debe emitir un acuerdo en breve término, entendiéndose por éste el que racionalmente se requiera para estudiar la petición y acordarla, que tendrá que ser congruente con la petición y la autoridad debe notificar el acuerdo recaído a la petición en forma personal al gobernado en el domicilio que señaló para tales efectos, sin que exista obligación de resolver en determinado sentido, esto es, el ejercicio del derecho de petición no constriñe a la autoridad ante quien se formuló, a que provea de conformidad lo solicitado por el promovente, sino que está en libertad de resolver de conformidad con los ordenamientos que resulten aplicables al caso, y la respuesta o trámite que se dé a la petición debe ser comunicada precisamente por la autoridad ante quien se ejercitó el derecho, y no por otra diversa.”*

Así, se advierte que el derecho de petición, es una prerrogativa consagrada en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que cualquier ciudadano o persona, presente una petición de manera pacífica y respetuosa (pregunta, consulta, duda, entre otros), ante una autoridad, por lo que, tiene derecho de recibir una respuesta.

De tal circunstancia, se puede colegir que el requerimiento de información realizado por el Recurrente, se trata de una consulta y derecho de petición que implicaría la generación de un documento *ad hoc*, y, por lo tanto, no es procedente la vía del derecho de acceso a la información.

Sin menoscabar lo anterior, y en ejercicio de máxima publicidad, el Sujeto Obligado precisó que dicho cambio de había efectuado conforme a las atribuciones que les confieren a los Ayuntamientos con base en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, los cuales establecen que los municipios cuentan con facultades para aprobar su reglamentación, por lo cual, el Código Reglamento Municipal de Toluca establece que el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las atribuciones concernientes al tema de Transparencia.

Por lo tanto, y toda vez de que parte de las solicitudes de acceso a la información se trata de una consulta, que implicaría que el Sujeto Obligado realizará un documento que contenga determinado contenido, con un pronunciamiento específico, el Medio de Impugnación **actualiza la causal de desechamiento establecida en el artículo 191, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,** por lo que lo procedente es **SOBRESEER PARCIALMENTE** el Recurso de Revisión **01494/INFOEM/IP/RR/2024**, al actualizarse el supuesto previsto en el **artículo 192, fracción IV**, en relación con el diverso 186, fracción I, de ese ordenamiento legal.

No obstante, toda vez que no ha quedado sin materia, el requerimiento de información, resulta procedente entrar al fondo del asunto.

**TERCERO. Determinación de la Controversia**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente realizar un cuadro con la solicitud, la respuesta, la inconformidad planteada, y el Informe Justificado conforme a lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Inconformidad** | **Informe Justificado** |
| Respecto de los servidores públicos habilitados por dependencia, del primero de enero dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro:  i) Nombres;  ii) Constancias de cursos en materia de Transparencia;  iii) Currículum Vitae; | El Sujeto obligado a través de la Coordinadora de Administración y Finanzas proporcionó lo siguiente;  i) Listado de treinta servidores públicos habilitados de la administración 2019-2021 con nombre, categoría, departamento y dirección.  ii) Fichas curriculares de los treinta servidores públicos habilitados.  iii) Listado de treinta y cinco servidores públicos habilitados de la administración 2022-2024 con nombre, categoría, departamento y dirección.  iv) Fichas curriculares de los treinta y cinco servidores públicos habilitados.  v) Proporcionó siete constancias de la Titular de la Unidad de Transparencia en materia de Transparencia y protección de datos personales de dos mil diecinueve a dos mil veinticuatro.  vi) El Sujeto obligado proporcionó un listado de capacitaciones, recibidas por los servidores públicos habilitados durante el ejercicio fiscal dos mil veintidós y dos mil veintitrés. | Se agravió de la entrega de información incompleta, al considerar que no se había proporcionado conforme fue requerida, lo cual actualiza la causal de procedencia establecida en el artículo 179, fracción V de la Ley de la materia. | Ratifica. |
| Respecto de la Unidad de Transparencia.  i) Nombre de los servidores públicos adscritos al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.  ii) Currículum Vitae;  iii) Expediente de personal;  iv) Recibo de nómina de la segunda quincena de Enero de 2024;  v) Credencial de empleado;  vi) Certificaciones del personal de la Unidad de Transparencia del primero de enero de dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro;  vii) Organigrama actual, Manuales de Organización y de Procedimientos.  viii) Prestaciones de la Titular, (vehículo asignado, gasolina, viáticos, chofer, lugar de estacionamiento).  ix) Oficios enviados y recibidos a la Unidad de Planeación, del primero de enero de dos mil veintidós, al catorce de febrero de dos mil veinticuatro. | El Sujeto obligado proporcionó lo siguiente;  i) Listado de veinte servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia de la administración 2019-2021 con nombre, categoría, departamento y dirección.  ii) Listado de doce servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia con nombre, categoría, departamento y dirección al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.  iii) Proporcionó los documentos que integraban el expediente de personal de veintiocho servidores públicos.  iv) Entregó los recibos de nómina de la primera quincena de febrero de dos mil veinticuatro de los servidores públicos adscritos al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.  v) Entregó los certificados de competencia laboral en materia de Transparencia y protección de Datos Personales de la Titular de la Unidad de Transparencia.  vi) Entregó el Organigrama, y los Manuales de Organización y procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.  vii) Precisó que no se había asignado vehículo a la Titular de la Unidad de Transparencia por lo que no se le proporcionaba gasolina.  viii) Cambio la modalidad de entrega de los oficios solicitados. | Se agravió de la entrega de información incompleta, y por la puesta a disposición de la información en un formato distinto al solicitado, lo cual actualiza la causal de procedencia establecida en el artículo 179, fracción V y VIII de la Ley de la materia. | Ratifica. |

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la ahora Recurrente no se agravió, de los expedientes laborales, recibos de nómina, credenciales de servidores públicos, así como de las certificaciones del personal adscrito a la Unidad de Transparencia entregados en respuesta a la solicitud de información 00318/TOLUCA/IP/2024, sino porque no entregaron los expedientes de todo el personal; por lo que, no se hará pronunciamiento alguno de conformidad con el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación con el diverso 195, fracción IV, de Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que establece que será improcedente el recurso contra **los actos que se hayan consentido tácitamente,** entendiéndose por estos cuando el agravio no se haya promovido en el plazo señalado para el efecto.

De la misma manera resulta aplicable el criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación de rubro **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**, Tesis VI.2o. J/21, emitida en la novena época, por el Segundo Tribunal Colegiado del Sexto Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en agosto de 1995, página 291, número de registro 204707, del que se desprende que cuando no se reclaman los actos de autoridad en la vía y plazos establecidos en la Ley, se presume que el Particular está conforme con los mismos.

Por lo cual, en el caso de que la Solicitante no haya manifestado su inconformidad en contra del acto en su totalidad o en cualquiera de sus partes, se tendrá por consentido al no haber realizado argumento alguno que formulara un agravio en su contra, por lo que, en la especie, se válida la respuesta respecto de los puntos no controvertidos y se arriba a la conclusión de que estos quedaron firmes.

Asimismo, resulta relevante traer a colación el Criterio de Interpretación SO/001/2020, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece que es improcedente entrar al análisis de las partes de la respuesta del Sujeto Obligado que no fueron impugnadas por la parte Recurrente; por lo que, en el presente caso, se tiene por consentida la información entregada por el Sujeto Obligado, por lo que, únicamente se analizarán los expedientes laborales faltantes.

Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en los expedientes de referencia, materia de la presente resolución, consistentes en: las solicitudes de acceso a la información; las respuestas entregadas, los escritos recursales y los informes justificados; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública**

El artículo 6°, Apartado A), fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

Por su parte, en materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

**QUINTO. Estudio de Fondo**

Expuestas las posturas de las partes, se procede a realizar el análisis del agravio hecho valer por el ahora Recurrente, concerniente a la clasificación como reservada de la información solicitada, por lo que, en principio, resulta necesario contextualizar la solicitud de información.

* **Oficios y constancias.**

Sobre el tema, cabe precisar que de conformidad con los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 4° de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 4° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona.**

En ese contexto, el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Lo anterior toma relevancia, pues según Jarquín, Soledad (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 126 y 127), todos los sujetos obligados tienen la obligación jurídica, en materia de transparencia y acceso a la información pública, de dejar constancia o registro material de las actividades efectuadas con motivo del ejercicio de sus atribuciones de cualquier acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Además, precisa que los documentos son el registro material que da testimonio de las actividades efectuadas por los sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus facultades, atribuciones o funciones, los cuales pueden ser escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, entre otros; asimismo aclara que estos pueden contener valores administrativos, legales, fiscales, contables, históricos, informativos, entre otros.

En ese contexto, los diversos 12 y 24 de dicho ordenamiento jurídico, prevén que, es deber de los Sujetos Obligados proporcionar la información pública que se les requiera siempre y cuando obre en sus archivos; lo cual no implica que tengan que procesar, generar, resumir, efectuar cálculos o practicar investigaciones a fin de satisfacer la pretensión de los solicitantes.

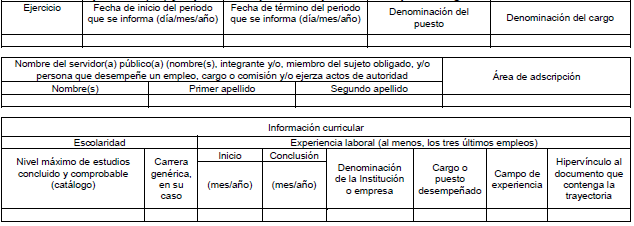
* ***Currículum vitae***

Con relación al *currículum vitae,* corresponde aquel que las personas elaboran con los datos de identificación y contacto, preparación académica y experiencia profesional, para presentarse ante un posible empleador. Por lo que, dicho documento da cuenta de la preparación académica y la experiencia laboral, lo cual permite identificar el nivel de conocimientos de su titular, así como, su perfil profesional o laboral.

En ese sentido, si bien el *currículum*, se trata de aquel elaborado por cada persona, sin ninguna validez oficial, también lo es, que tiene por objetivo que las personas puedan conocer la trayectoria de quién lo presenta; por lo que, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el Sujeto Obligado cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

Lo anterior, se robustece con la fracción XXI, del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la **información curricular** es información que deben de poner a disposición del público los sujetos obligados, en el presente caso, el Ayuntamiento de Toluca.

Asimismo, toma relevancia, pues conforme al formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública –Lineamientos Generales-, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, el nivel máximo de estudios concluido y comprobable, así como la experiencia laboral, concerniente a los tres últimos empleos, tal como se muestra a continuación.



En ese contexto, según Islas, Jorge (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 244), refirió que el ***curriculum vitae*** d**e un servidor público, justifica que su formación académica resulta viable para el desempeño eficiente y correcto de su encargo; lo anterior, con el fin de acreditar que dichos trabajadores sean los más capacitados acordes al área solicitada.**

En el mismo sentido, el Criterio de Interpretación, de la Primera Época, con número de registro SO/003/2009, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establece que una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes para desempeñar un cargo público determinado, es mediante la **publicidad de ciertos datos contenidos en el** *currículum vitae,* tales como, **la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades pericia para ocupar el puesto público.** Lo anterior, para favorecer la rendición de cuentas, pues la publicidad de lo anterior tiene como fin verificar el correcto desempeño de los sujetos obligados.

* **Expediente laboral**

Al respecto, el artículo 98, fracción XVII, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece que es obligación de las instituciones públicas, **integrar los expedientes de los servidores públicos.**

En ese contexto, la Guía Técnica 9 “La Administración del Personal Municipal”, emitida por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, establece que el área o servidor público responsable de la administración del personal, debe llevar un control de todo el personal que ingresa al Ayuntamiento, **así como integrar sus respectivos expedientes**, de deberá contener entre otros documentos aquellos con los cuales se acredite la experiencia laboral y académica.

Además, de manera de analogía, el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo de Personal, emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de México, contiene el trámite denominado Expediente de Personal, que tiene como objetivo mantener actualizado la documentación de los servidores públicos, para lo cual, los trabajadores deberán entregar la información correspondiente.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que el Sujeto Obligado es competente para conocer sobre lo solicitado, y que la pretensión del ahora Recurrente es obtener, lo siguiente:

1. Respecto de los servidores públicos habilitados, del primero de enero dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro;
2. Nombres;
3. Constancias y cursos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales; y
4. Currículum Vitae
5. Respecto de la Unidad de Transparencia:

* Expediente Laboral del personal adscrito durante la administración 2019-2021 y a la fecha de la solicitud;
* Organigrama, y Manuales de Organización y Procedimientos;
* Prestaciones de la Titular (vehículo asignado, gasolina, viáticos, chofer, lugar de estacionamiento);
* Oficios enviados y recibidos a la Unidad de Planeación, del primero de enero de dos mil veintidós, al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, el Sujeto Obligado turno las solicitudes de información, a la Dirección General de Administración; Unidad de Transparencia y Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación por lo que, resulta necesario hacer hacer referencia al **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

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

Así, a efecto de determinar si el Sujeto Obligado cumplió con el procedimiento de búsqueda, resulta necesario citar los artículos 3.1, 3.2 fracciones I numerales 1, 3.19, 5, 3.11 y 3.12 del Código Reglamentario Municipal de Toluca, dos mil veintitrés, en relación con los Manuales de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, y de la Dirección General de Administración en los cuales se establece que, el Sujeto Obligado se encuentra integrado por diversas unidades administrativas entre otras las siguientes:

* **Tesorería Municipal:** Encargada de conducir la política presupuestal del Municipio con la finalidad de lograr los objetivos, a través de una adecuada integración del presupuesto de ingresos y egresos para la correcta administración de la hacienda municipal, quien además contará con diversas funciones y atribuciones entre otras;
* Otorgar suficiencia presupuestal a las solicitudes de adquisiciones y servicios, así como las ampliaciones del monto del gasto operativo de las dependencias y organismos auxiliares;
* Supervisar el registro y control de las operaciones financieras presupuestales y contables, revisar y autorizar la integración de los informes mensuales y la cuenta pública anual del Municipio para que se entregue de manera oportuna y con apego a los lineamientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;
* Proponer al Ayuntamiento los presupuestos de ingresos y egresos los cuales deberán ser elaborados y etiquetados con perspectiva de género, informar de su ejercicio y sugerir las modificaciones, en caso necesario;
* Autorizar y verificar la reasignación de recursos presupuestarios a otros programas sociales prioritarios mediante el dictamen correspondiente, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, informando de ello al Ayuntamiento;
* Dar a conocer a las dependencias que conforman la administración pública municipal, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la información necesaria para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, en observancia a la normatividad aplicable;
* Analizar las solicitudes de asignación presupuestaria entregadas por las áreas y, en su caso emitir las notificaciones correspondientes; y
* Presentar ante el Ayuntamiento el informe anual de las finanzas públicas.
* **Dirección de General de Administración**: Encargada de sustentar el eficiente uso de los recursos públicos, materiales y humanos, para la consecución de los objetivos de la administración pública municipal, se auxiliará de quince unidades administrativas entre las que se localiza:
* La **Dirección de Recursos Humanos**: Encargada de planear, implementar, organizar, dirigir y controlar, conforme a las normas aplicables, los sistemas, procesos, procedimientos y mecanismos para la administración y desarrollo de los recursos humanos; regular las condiciones de trabajo que debe cumplir el Ayuntamiento respecto a las obligaciones en materia laboral, fiscal y de seguridad social que se generan en una relación laboral, así como realizar los trámites correspondientes de sueldos y salarios del personal que permita el adecuado funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal de Toluca. Asimismo se auxiliará de los Departamentos de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal; Administración de Personal; Departamento de Nóminas; Mantenimiento Vehicular y Control de Combustible. En su conjunto les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
* Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de los procedimientos para el reclutamiento, selección, y contratación de personal de nuevo ingreso, reingreso, plazas de nueva creación, así como la inducción y desarrollo del personal;
* Recibir, validar y resguardar la documentación que conforme a los requisitos establecidos por la normatividad deben cumplir las y los servidores públicos contratados, así mismo integrar su expediente personal y laboral, el cual se concentrará en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos;
* Regular las relaciones laborales de las y los servidores públicos y el Ayuntamiento, verificando que se cumpla con lo establecido por las leyes federales, estatales y la reglamentación municipal en la materia;
* Supervisar y validar los movimientos administrativos, altas, reingresos, bajas, licencias, cambios de categoría y adscripción, permisos, registro de incidencias del personal, entre otros, que sean remitidos en tiempo y forma;
* Analizar, supervisar y controlar que los movimientos del personal se realicen de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios autorizado y con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Federal del Trabajo y normatividad aplicable en materia de remuneraciones a servidores públicos para la adecuada aplicación del presupuesto asignado para tal efecto;
* Validar la información procesada en la base de datos de nómina, correspondiente a cada pago calendarizado de forma quincenal y extraordinario, para el debido control del presupuesto asignado;
* Supervisar que se lleve a cabo la conciliación quincenal de la nómina con el Departamento de Control de Pagos de Servicios Personales de la Tesorería Municipal;
* Establecer los lineamientos para la detección de necesidades de capacitación e implementar el programa anual que permita mejorar las habilidades y conocimientos de las y los servidores públicos, en beneficio de éstos y de la administración pública municipal.
* **Secretaría del Ayuntamiento**: Encargada de conducir las actividades propias con base en los programas anuales para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. Su función sustantiva es auxiliar al Ayuntamiento en la organización y convocatoria de sesiones de Cabildo, turnar información a las diferentes áreas que estén involucradas, la publicación y difusión de la Gaceta Municipal y planear, dirigir y controlar los asuntos dentro de un marco de legalidad, quien a su vez se auxiliará de diversas unidades administrativas entre otras las siguientes:
* **Unidad de Transparencia**: Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública privilegiando el principio de máxima publicidad de la información; garantizando la protección de los datos personales en poder del Sujeto Obligado; así como el derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales. Además de promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas como una herramienta esencial para ejercer el control democrático y eficiente de la administración pública municipal, además de la consecución de las siguiente diversas funciones entre otras:
* Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
* Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
* Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
* Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
* Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
* Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
* Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información.
* **Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación**; Encargada de impulsar e instrumentar mecanismos y líneas de acción para la integración, elaboración, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos estratégicos del gobierno municipal, a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos, estrategias, lineamientos y prioridades, mediante la coordinación de los procesos de planeación, programación, evaluación; el diseño y operación de sistemas de información y estadística. Asimismo, impulsar la racionalidad y congruencia de las estructuras orgánicas, la integración y formalización de los procesos de operación que favorezcan su simplificación y estandarización a efecto de fomentar el desarrollo institucional y la innovación en el Ayuntamiento de Toluca, además le corresponde el ejercicio de diversas atribuciones entre otras:
* Diseñar la estructura orgánica de las dependencias municipales y órgano desconcentrado, verificar su congruencia con las atribuciones que les confiera el marco legal aplicable, así como dictaminar la procedencia de las propuestas de creación, modificación y eliminación de unidades administrativas y asesorar a los organismos descentralizados en estas tareas;
* Apoyar la integración, supervisión y actualización del manual general, de los manuales de organización y de procedimientos específicos de las dependencias municipales, órgano desconcentrado y asesorar a los organismos descentralizados para el mismo fin;
* Elaborar, proponer, implementar, difundir y evaluar los proyectos y acciones relativos a la innovación y el desarrollo institucional a fin de mejorar la eficiencia de la administración pública municipal a través de instrumentos basados en organización y métodos, sistemas administrativos, sistema de gestión de la calidad y normatividad administrativa; y
* Promover y apoyar la participación del Municipio de Toluca para atender los requisitos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, en coordinación con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) y las instancias verificadoras externas.

Conforme a lo anterior, se logra observar que el Ayuntamiento de Toluca, cumplió con parte del procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de la materia, pues si bien, gestionó las solicitudes de información a la Dirección General de Administración y Finanzas y la Secretaría del Ayuntamiento, que por medio de sus áreas conocen de la información solicitada, sin embargo, omitió proporcionarla a la Tesorería Municipal, que se encarga de la integración del presupuesto remitido por las áreas, así como la realización de la contabilidad de los gastos generados por las áreas.

Ahora bien, a efecto de determinar si dichas unidades administrativas proporcionaron la información solicitada, se procede a analizar las respuestas remitidas, situación que se realiza conforme a lo siguiente:

**Servidores públicos habilitados, del primero de enero dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.**

Al respecto resulta necesario traer a estudio, los artículos 3°, fracción XXXIX y 59, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los servidores públicos habilitados, son las personas encargadas dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del Sujeto Obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; por lo que, estos tendrán las siguientes funciones:

* Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
* Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
* Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
* Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
* Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
* Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada, y
* Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva

En ese contexto, el diverso 58 del Ordenamiento Legal, precisa que los **servidores públicos habilitados serán designados por el titular del Sujeto Obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.**

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que los servidores públicos habilitados son aquellos designados por el Titular del Sujeto Obligado, que tienen como propósito apoyar a la Unidad de Transparencia para cumplir con el derecho de acceso a la información de la ciudadanía, mediante la búsqueda y, en su caso, entrega de la información que obre dentro del área en el cual se le habilitó.

Ahora bien, el Bando Municipal de Toluca para el ejercicio dos mil diecinueve, visible en el siguiente enlace; <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/bdo/bdo2019/bdo108.pdf.pdf>, el cual establecía que, para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se integraría a través del Cabildo compuesto por Un presidente, tres síndicos y dieciséis regidores, además de las siguientes:

**Unidades administrativas;**

* Secretaría del Ayuntamiento;
* Tesorería Municipal;
* Contraloría;
* Dirección General de Gobierno;
* Dirección General de Seguridad Pública;
* Dirección General de Administración;
* Dirección General de Medio Ambiente;
* Dirección General de Servicios Públicos;
* Dirección General de Desarrollo Urbano y Obra Pública;
* Dirección General de Desarrollo Económico
* Dirección General de Bienestar Social.

**Órgano Autónomo;**

* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Toluca.

**Órgano Desconcentrado;**

* Unidad de Asuntos Internos.

**Órganos Descentralizados;**

* El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
* El Organismo Agua y Saneamiento de Toluca;
* El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca.

Por su parte el Bando Municipal de Toluca dos mil veintidós, visible en el siguiente enlace <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/bdo/bdo2022/bdo108.pdf>, establece que, para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se integraría a través del Cabildo compuesto por Un presidente, dos síndicos y doce regidores, además de las siguientes:

**Unidades administrativas;**

* Secretaría del Ayuntamiento;
* Tesorería Municipal;
* Contraloría;
* Dirección General de Gobierno;
* Dirección General de Seguridad Pública y Protección;
* Dirección General de Administración;
* Dirección General de Medio Ambiente;
* Dirección General de Servicios Públicos;
* Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
* Dirección General de Obras Públicas;
* Dirección General de Desarrollo Económico; y
* Dirección General de Desarrollo Social.

**Órgano Desconcentrado;**

* Unidad de Asuntos Internos.

**Órganos Descentralizados;**

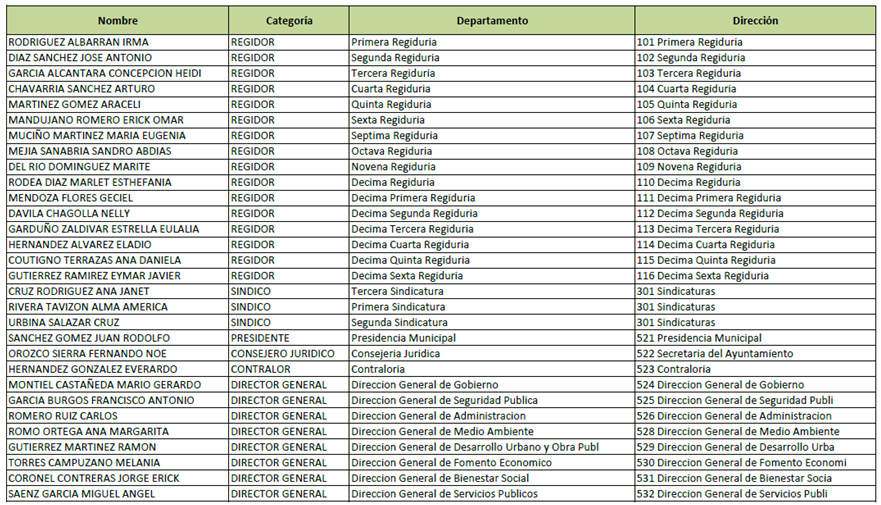
* Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
* Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca;
* Instituto Municipal de la Mujer de Toluca; y
* El Organismo Agua y Saneamiento de Toluca;

**Órgano Autónomo;**

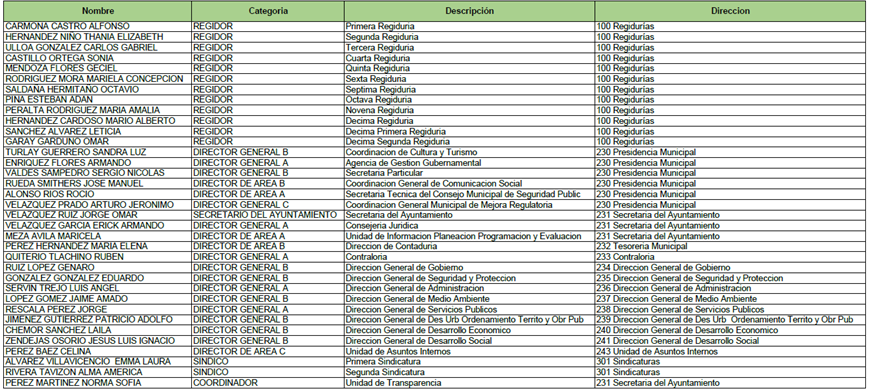
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Toluca.

Ahora bien, en respuesta, la Dirección General de administración, proporcionó dos listados que contenían los servidores públicos habilitados de las administraciones municipales 2019-2021 y 2022-2024 respectivamente, conforme a lo siguiente:

2019-2021



2022-2024



Así, de la revisión de los listados previamente señalados, este Instituto considera que se encuentran incompletos, pues se considera que omitió pronunciarse sobre sobre los servidores públicos habilitados de todas las áreas que integraban las administraciones previamente señaladas conforme a lo siguiente:

2019-2021

* Tesorería;
* Unidad de Asuntos Internos.
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos; y
* El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca

2022-2024

* Instituto Municipal de la Mujer de Toluca; y
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que si bien, la unidad administrativa competente se pronunció sobre los servidores públicos habilitados, lo cierto es que los proporcionó de manera incompleta, por lo que deberá proporcionar los servidores públicos habilitados faltantes, a efecto de dar cumplimiento a los artículos 12 y 160 de la Ley de la materia.

**Constancias y cursos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.**

En respuesta la Unidad de Transparencia proporcionó siete constancias de capacitaciones, cursos y talleres con los que contaba la titular del área, además enunció las capacitaciones otorgadas a los servidores públicos durante los ejercicios dos mil veintidós y dos mil veintitrés, las cuales se enlistan conforme a lo siguiente:

Capacitaciones 2022

* “Capacitación en materia de Intranet, DAI y Saimex”;
* “Día de la Internet Segura Juntos por una mejor Internet Ciberseguridad y Privacidad”;
* “Quinta Jornada de Sensibilización en materia de Transparencia proactiva”;
* Capacitación Virtual en Materia de Obligaciones de Transparencia (Comunes y Específicas) y Uso del Sistema Ipomex”;
* Capacitación Virtual en Materia de “Protección de Datos Personales (Clasificación de la Información, elaboración de versiones públicas y avisos de privacidad), Uso de Sistemas SAIMEX y SARCOEM”;
* Jornada de Difusión y reflexión, sobre los alcances y desafíos de las Leyes de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y Sujetos Obligados”;
* Capacitación Virtual en Materia de “Clasificación de la Información como Reservada y Prueba de Daño”;
* Capacitación en “Protección de Datos Personales”.

Capacitaciones 2023

* Día Internacional de Protección de Datos Personales 2023. Día 1 “La Innovación tecnológica en la administración pública: El reto de garantizar la protección de los datos personales”;
* Conmemoración del Día Internacional de Protección de Datos Personales;
* Cumplimientos, Incumplimientos y Medidas de Apremio; y
* “Elaboración de Versiones Públicas y Criterios de Interpretación, reserva de la información e inexistencia de la información”.

Conforme a lo anterior se logra advertir que la Unidad de Transparencia proporcionó las capacitaciones que se ofrecen por parte de diversas áreas administrativas de este Instituto, pues señaló las capacitaciones proporcionadas a los servidores públicos durante los ejercicios dos mil veintidós, y dos mil veintitrés, además de que señaló, que no contaba con documentos que dieran cuenta de las constancias previamente señaladas al no haberlas poseído o administrado, toda vez que al ser expedidas por dependencia diversa, no en todos los casos se expiden.

En este contexto, se logra vislumbrar que si bien, el Sujeto Obligado proporcionó las capacitaciones con las que contaban los servidores públicos durante los ejercicios dos mil veintidós y dos mil veintitrés, lo cierto es que la información no puede tenerse por atendida conforme a las siguientes consideraciones:

* Omitió pronunciarse sobre los ejercicios dos mil diecinueve, dos mil veinte y dos mil veinticuatro;
* Omitió remitir la solicitud a todos los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas; y
* Omitió proporcionar los documentos que dan cuenta de las capacitaciones con las que cuentan los servidores públicos habilitados.

Sobre el tema, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados.

Situación que se robustece, con el el Criterio de Interpretación, con clave de control SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

Lo anterior toma sustento, pues si bien, no en todos los casos este Instituto emite las constancias respectivas, lo cierto es que a petición de los interesados estas pueden entregarse, por lo que a efecto de garantizar que, se realizó una correcta búsqueda de la información, deberá turnarla a todas las áreas competentes a efecto de que se atienda el procedimiento de búsqueda establecido en los artículos 160 y 162 de la Ley de la materia.

Dicha determinación toma sustento, en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

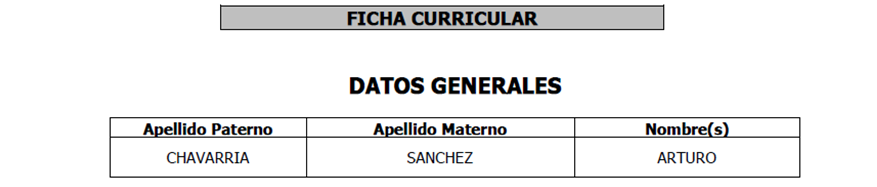
De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

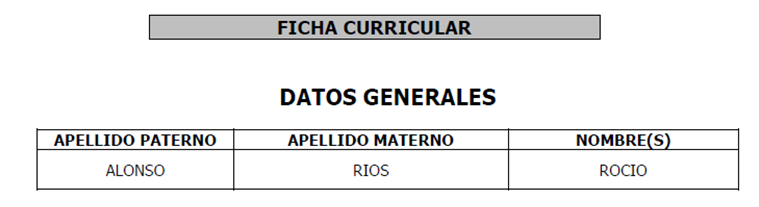
De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades del Recurrente; por lo que, deberá entregar los oficios emitidos.

Ahora bien, para el caso de que los servidores públicos no cuenten con documentos que den cuenta de las capacitaciones recibidas, bastará con hacerlo del conocimiento del Recurrente, de manera precisa y clara, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Currículum Vitae**

Sobre este punto, el Sujeto Obligado proporcionó las fichas curriculares de los servidores públicos habilitados del primero de enero de dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro, como se puede observar con base en los siguientes extractos:





Así, de la revisión de las fichas curriculares previamente señaladas, se logró colegir que el Sujeto Obligado omitió proporcionar las fichas curriculares de todos los servidores públicos habilitados de diversas dependencias conforme se refirió en el estudio de servidores públicos habilitados referido en líneas anteriores, de los cuales se enuncian nuevamente para mayor referencia:

2019-2021

* Tesorería;
* Unidad de Asuntos Internos.
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos; y
* El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca

2022-2024

* Instituto Municipal de la Mujer de Toluca; y
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

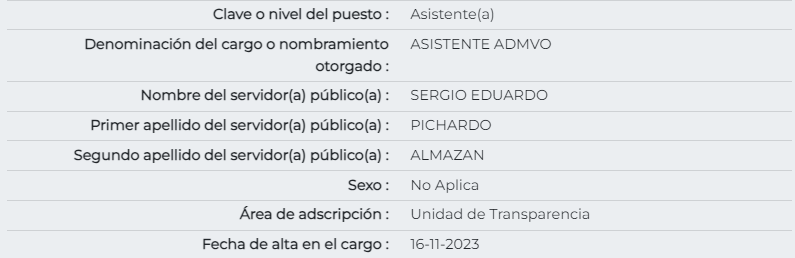
Conforme a lo anterior, si bien el área competente proporción los documentos que daban cuenta de la información curricular de los servidores públicos habilitados de diversas unidades administrativas del primero de enero de dos mil diecinueve al catorce de febrero del presente año, lo cierto es que, las proporcionó de manera incompleta, al no haberse pronunciado sobre todas las áreas, por lo que deberá entregar la información curricular de los servidores públicos habilitados de las áreas faltantes.

**Expediente Laboral de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia**

En respuesta, el Sujeto Obligado a través del área competente, proporcionó los expedientes laborales veintiocho servidores públicos, por lo que, del cotejo realizado por este Instituto se logra vislumbrar que solamente falto la información de un servidor público, tal como se muestra en la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **Expedientes laborales** | **Listado de personal 2019-2021 y actualizado a la fecha de la solicitud** |
| 28 | 29 |

Así, se logra vislumbrar que el Sujeto Obligado omitió proporcionar el expediente laboral de Sergio Eduardo Pichardo Almazán, que, conforme al Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, es Asistente Administrativo de la Unidad de Transparencia, tal como se muestra a continuación:



Conforme a lo anterior, se advierte que tal como lo señaló el Particular, el Sujeto Obligado no proporcionó los expedientes de todos los servidores públicos referidos en respuesta, pues omitió la entrega del Asistente Administrativo, mismo que causó alta el dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés, por lo que, para atender el requerimiento de información, deberá proporcionarlo a efecto de dar cumplimiento a los artículos 12 y 160 de la Ley de la materia.

**Prestaciones de la Titular de la Unidad de Transparencia (vehículo asignado, gasolina, viáticos, chofer, lugar de estacionamiento).**

Al respecto, la Dirección General de Administración, precisó que no se le había asignado vehículo a la Titular de la Unidad de Transparencia por lo que no se le proporcionaba gasolina, lo anterior toma relevancia, pues este Organismo Garante no localizó que se le haya proporcionado vehículo alguno a la servidora pública, por lo que no percibe gasolina, chofer o lugar de estacionamiento relacionada con dicha prestación.

Ahora bien, sobre los viáticos requeridos, la Guía Técnica 7 Elaboración y Ejercicio de Presupuesto de Egresos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, establece que el Presupuesto de Egresos constituye el programa anual de gastos del municipio, que permite al Ayuntamiento:

* Prever los recursos financieros necesarios para la administración municipal;
* Llevar el control estricto de los gastos de la administración municipal, y
* Manejar adecuada y honestamente los fondos financieros del municipio.

En este contexto, precisa que dicho documento debe ser elaborado tomando en cuenta el monto disponible de los ingresos del Ayuntamiento; en ese sentido, el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, precisa que el Ayuntamiento es el encargado de aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Además, el artículo 31, fracción XIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que los **Ayuntamientos serán los encargados de aprobar anualmente, el Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio de corresponda.**

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 100 y 101, fracción II, de dicho ordenamiento jurídico, el Presupuesto de Egresos, deberá contener las previsiones de gasto público y se conformará, entre otras cosas, por la **estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados.**

Así, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, establece que el Presupuesto es la estimación financiera anticipada de los ingresos y egresos del gobierno, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos; además, que el mismo involucra planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio.

Asimismo, el Anexo IV.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete y dos mil veintidós, que establecen que el presupuesto es la estimación financiera anticipada de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado; por otra parte, establece lo siguiente:

* **Presupuesto Autorizado:** Es el monto de recursos que se autoriza ejercer en un ejercicio fiscal, a través del Decreto del Presupuesto de Egresos.
* **Presupuesto Ejercido**: Es el importe de erogaciones realizadas, respaldadas por los documentos comprobatorios presentados a la dependencia una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

Además, precisa que el gasto público es el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencia realiza el Gobierno Municipal; este se puede subdividir en gasto social que consiste en el gasto público destinado al financiamiento de los servicios sociales básicos, así como gastos de representación.

Finalmente, el artículo 92, fracción IX, de la Ley de Transparencia, establece que, la información sobre los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, corresponde a una Obligación Común de Transparencia para los Sujetos Obligados.

En este sentido, resulta necesario traer a colación el Manual de Organización de la Tesorería Municipal, el cual establece que, dicha unidad administrativa; Es la encargada de ejecutar las erogaciones realizadas por las dependencias municipales, llevando a cabo un registro contable sobre los gastos que se realicen.

Así, se colige que, el Sujeto Obligado, deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en todas sus áreas competentes, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de que dé la respuesta que a derecho corresponda y, en su caso, proporcione los documentos que den cuenta de los viáticos proporcionados a la Titular de la Unidad de Transparencia.

Ahora bien, es necesario señalar que el Particular no precisó de que temporalidad requería los viáticos, por lo que, se tomara en cuenta el Criterio de Interpretación, con clave de control SO/003/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece que para los casos en que el particular no señale periodo del cual se requiere información, deberá considerarse que se requiere aquella de un año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.

**Oficios enviados y recibidos a la Unidad de Planeación, del primero de enero de dos mil veintidós, al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.**

Sobre lo peticionado, la Unidad de Transparencia precisó que la información pesaba 3.22 gigabytes lo que rebasa las capacidades técnicas del sistema SAIMEX. Situación que fue robustecida mediante acuerdo del Comité de Transparencia que sustentaba el cambio de modalidad propuesto.

En este contexto, el artículo 155, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que para presentar una solicitud, el Particular podrá señalar **la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

El artículo 158, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, **en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición, sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.**

En ese orden de ideas, el artículo 164 de dicho ordenamiento jurídico, prevé que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por al solicitante. **Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.** En cualquier caso, **se deberá fundar y motivar** la necesidad de ofrecer otras modalidades.

En tales consideraciones, la entrega de la información deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no era posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en ese sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Así, cuando se justifique el impedimento, **los Sujetos Obligados deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia; lo anterior, es robustecido con el Criterio SO/008/2017, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”*

Del citado criterio, se desprende que cuando no sea posible atener la modalidad elegida por los solicitantes, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el Sujeto Obligado justifique el impedimento para atender la misma y se notifique al particular la puesta a disposición de la **información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.**

Además, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (pág. 401), cuando los sujetos obligados ofrezcan como modalidad de entrega de la información, consulta directa, estos deberán fundar y motivar las razones por las cuales no es posible otorgar el acceso a los documentos de otra forma; además que se deberá explicar de manera detallada lo siguiente:

* Las razones por las cuales la información implicaba un análisis, estudio o procesamiento de datos;
* Por qué motivo el tiempo, que se le otorga al Sujeto Obligado para dar respuesta, en la modalidad elegida a la solicitud de información, no le es suficiente, y
* La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.

Ahora bien, el Ente Recurrido precisó que la información sobrepasaba las capacidades del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, dado que los oficios solicitados tenían un peso aproximado de 3.22 gigabytes, pues en atención al requerimiento de información adicional, los oficios con anexos, eran un total de catorce mil, ciento sesenta y siete fojas.

Sobre dicha circunstancia, el Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), establece que los sistemas electrónicos cuentan con una capacidad máxima de carga dentro del servidor con un peso total de quinientos megabytes o su equivalente a ocho mil fojas.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la información solicitada, sobrepasaba las capacidades técnicas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), pues la información pesaba 3.22 gigabytes; lo anterior, se robustece con el Acta de la Centésima Nonagésima Sesión Extraordinaria, del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, por medio de la cual se aprobó dicho cambio.

Además, se logró vislumbrar que el Sujeto Obligado señaló el impedimento para proporcionar la información, en la modalidad elegida por la parte Recurrente, a saber, el **Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);** por lo que, resulta procedente el cambio de modalidad.

Conforme a lo anterior, el Ayuntamiento de Toluca, acreditó la imposibilidad para proporcionar la información a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, al ponerla a disposición en todas las modalidades posibles; no obstante, es necesario precisar que el Sujeto Obligado cambio la modalidad para los oficios, y no para el resto de la información; por lo que, toda vez que los puros oficios sobrepasan las capacidades del SAIMEX, resulta procedente cambiar la modalidad de entrega del resto de la información faltante, pues no se podría entregar por dicho sistema al superar sus capacidades técnicas.

Así, resulta procedente ordenar al Sujeto Obligado poner a disposición los oficios solicitados, así como toda la información que se ordena en la presente resolución, en virtud de que al justificar el cambio de modalidad propuesto, y al formar parte integral de la misma, esta resulta procedente su entrega en todas las modalidades, tales como, en un vínculo electrónico, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes.

Ahora bien, para el caso que no pueda subir la información en una liga electrónica de acceso en Internet, por no contar con presupuesto, ni con el equipo electrónico adecuado para tal circunstancia, podrá omitir dicha modalidad, para la entrega de la información.

Conforme a lo anterior, se considera que el Sujeto Obligado deberá poner a disposición del ahora Recurrente, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, los documentos que conforman los oficios enviados y recibidos a la Unidad de Planeación, el primero de enero de dos mil veintidós al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.

Para tal situación, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el Particular, para acceder a la documentación, es decir, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como los días y horarios de atención, junto con el nombre del servidor público que le atenderá, el procedimiento de pago y el costo, en caso de proceder, de conformidad con el Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la operación del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM). Además, deberá señalarle que podrá acceder de manera gratuita a la información en las oficinas del Sujeto Obligado, si proporciona el medio de almacenamiento.

Además, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento al Particular que la información estará disponible, por un plazo mínimo de sesenta días naturales, a partir de la fecha en que ponga a disposición del Recurrente la información, en términos del segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, **el Particular acude por la información,** el Sujeto Obligado levantará un acta de hechos misma que debe ser remitida a este Instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, junto con el acuse de recibo de la información del Particular; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, no acudiera por los documentos ordenados, el Sujeto Obligado, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este Instituto, por el mismo conducto.

Ahora bien, sin menoscabar lo anterior, es de señalar que la pretensión del ahora Recurrente, es obtener información relacionada con servidores públicos, por lo que, se procede analizar si procede la clasificación de la documentación que conforman los expedientes laborales.

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 la Carta Magna 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.

Acorde con lo anterior, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

De la misma manera, 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, en 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.

En este contexto, 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 de los salarios de todos los servidores públicos, la entrega de recursos públicos bajo cualquier esquema, el 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 documentos, que de manera enunciativa mas no limitativa pueden integrar el expediente laboral, son documentos clasificados, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Solicitud de empleo.**

La solicitud de empleo es un documento físico o digital, que se estructura a modo de formulario y tiene como finalidad recoger información que el empleador requiere conocer del aspirante. En ese sentido, es importante mencionar que este documento se constituye por diversos datos personales como: nombre, domicilio particular, correo electrónico y número de teléfono particular e incluso, en ciertos formatos, información de estado de salud, hábitos personales o de consanguíneos, sin embargo, también da cuenta de información que en el presente caso resulta ser de interés público, como experiencia laboral y grados de estudio.

Por otro lado, es necesario referir que de acuerdo con el artículo 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y el 5.4 del Código Reglamentario de Metepec, para ingresar al servicio público se requiere presentar una solicitud por escrito, es decir, la entrega de este documento resulta ser un requisito indispensable para poder prestar servicios dentro de la Administración Pública.

Bajo este orden de ideas, este documento si bien, cuenta con datos personales que en nada abonan a la transparencia y rendición de cuentas, ya que atañen únicamente a la esfera privada del servidor público, también lo es que además de contener información que acredita el nivel académico o preparación de los servidores públicos, es un requisito indispensable de ingreso al servicio público, por lo que, su acceso toma relevancia al guardar relación directa con la contratación del servidor público y con el ejercicio de sus atribuciones.

De esta manera, se trata de un documento de interés público, que contiene datos que actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo tanto, deben proporcionarse en versión pública.

* **Acta de nacimiento**

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

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

a) Folio de Impresión.

b) Denominación del Documento.

c) Identificador Electrónico.

d) Elementos del Registro.

e) Datos de la Persona Registrada.

f) Datos de Filiación de la Persona Registrada.

g) Anotaciones Marginales.

h) Certificación.

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

j) Leyenda “Soy México”

k) Firma Electrónica Avanzada.

l) Firma y datos de la autoridad emisora.

m) Código QR.

n) Código de Verificación.

o) Leyenda de instrucciones para la verificación del documento.

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

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

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

* **Credencial para votar**

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

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

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

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

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

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

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

***f)*** *Edad y año de registro;*

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

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

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

***2.*** *Además tendrá:*

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

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

***c)*** *Año de emisión;*

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

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

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

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

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

* **Constancia domiciliaria**

De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas; además que tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios.

De la misma manera, lo establece el artículo 29 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas**,** es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren.

En ese contexto, la dirección o domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, por lo que, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa o negocio, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia o de trabajo constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.

La misma suerte corre el comprobante de domicilio, pues mediante este se acredita que los servidores públicos viven donde señalan en los documentos que entregan; sin embargo, es de señalar que este documento guarda la naturaleza de privado, pues no abona en nada a la transparencia, ni rinde cuentas de la forma de actuar de la trabajadora, al contrario la hace ubicable en su carácter de particular, por lo que, se concluye que el comprobante guarda la naturaleza de privado.

Por lo tanto, se actualiza la clasificación del domicilio y su comprobante, de conformidad con la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Constancia o certificado médico**

En principio, es de señalar que cualquier información que dé cuenta del **estado de salud de una persona**, concierne a su vida íntima y privada; lo anterior, pues el artículo 4°, fracción XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, establece que los datos personales sensibles, son aquellos cuya utilización indebida, puedan dar origen a discriminación o conlleven a un riesgo grave para éste, entre los cuales se encuentran los que **den cuenta del estado de salud, ya sea físico o mental.**

De tales circunstancias, se considera que la información contenida en el certificado médico únicamente identifica el estado de salud físico y mental de la servidora pública, lo cual guarda el carácter 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

* **Cartas de recomendación**

Sobre dichos documentos, es de señalar que corresponden aquellos documentos en donde personas particulares dan referencias o una valoración de la persona que recomiendan, las cuales pueden contener información de su forma de actuar, comportarse, valores, entre otras cuestiones, por lo que, se considera que son documentos de naturaleza privada, pues no abonan en nada a la transparencia, ni rinden cuentas del actuar de una trabajadora gubernamental, sino corresponde una apreciación subjetiva de una persona para recomendar a otra, las cuales son ocupadas comúnmente al solicitar un empleo. Por lo que, se considera que dichos documentos actualizan la clasificación, de la causal establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Fotografías de los servidores públicos.**

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

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información. **Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.**

* **Aviso de Movimientos de alta ISSEMyM.**

El Aviso de Movimientos, es un documento que debe expedir la dependencia pública a la cual se ingresa y que indica el alta en el sistema como servidor público, este documento deberá ser presentado ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con la finalidad de llevar a cabo diversos trámites para obtener los beneficios de seguridad social.

Ahora bien, de acuerdo con lo que establece el artículo 3.85 del Código Reglamentario de Metepec, el Departamento de nómina tiene dentro de sus atribuciones aplicar en el Sistema del ISSEMyM, los movimientos de la nómina (altas, bajas y modificaciones), es decir, derivado del ingreso al servicio público, esta unidad administrativa deberá registrar los datos correspondientes con la finalidad de desempeñar sus atribuciones y en cumplimiento de las obligaciones y derechos laborales a favor de los servidores públicos que emplea; es decir, la inscripción de los trabajadores a alguna institución de salud.

Por lo anterior, toda vez que este documento es generado en ejercicio de funciones del Sujeto Obligado, es de naturaleza pública, sin embargo, no pasa desapercibido mencionar que puede contener datos que actualizan la causal prevista en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios, por lo tanto, deberá ser proporcionado en versión pública.

* **Clave Única de Registro de Población**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* **Cédula de Identificación Fiscal.**

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

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

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

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

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

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

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

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; por lo que, la Cédula de Identificación Fiscal corre la misma suerte que el RFC, pues mediante dicho documento se obtuvo dicho dato, el cual es meramente privado y no abona en nada a la Transparencia.

* **Certificado de no deudor alimentario moroso**

Por lo que hace los certificados de no deudor alimentario moroso este debe ser protegido mediante su clasificación como **confidencial en su totalidad**, ello derivado a que el estar inscrito en dicho registro tiene un impacto en la imagen de un servidor público y se trata de un tema estrictamente de carácter personal e incluso de tipo familiar.

Al respecto, en el Proyecto de Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones para crear el Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México, disponible en la dirección electrónica <https://www.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo/2014/8/11/630bc7787b59af912a96a9e1bca1c770.pdf#:~:text=La%20inscripci%C3%B3n%20con%20el%20car%C3%A1cter,del%20Estado%20de%20M%C3%A9xico%20e>, pueden advertirse los objetivos de crear dicho registro:

*El interés superior del menor debe prevalecer en cualquier controversia de derecho familiar, situación que obliga a las autoridades a establecer las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del pago de la pensión alimenticia decretada a su favor.*

*De acuerdo a nuestra legislación, el derecho a los alimentos no sólo se comprende el acceso a los productos para la nutrición y alimentación sino también lo relativo a la educación, vivienda, vestido, asistencia médica, recreación, entre otros; aspectos todos que permiten o posibilitan el desarrollo integral de las personas.*

*En nuestra Entidad, las demandas de alimentos son presentadas en su gran mayoría por mujeres madres de familia que demandan, por su propio derecho y/o en representación de sus menores hijos, de su cónyuge, concubino o ex pareja el cumplimiento de esta obligación. Esto debido a que en ocasiones los obligados a proporcionar alimentos eluden su responsabilidad, con la errónea idea de que será en perjuicio de su pareja o ex pareja, sin entender que son los menores hijos los que resultan más afectados. Así que, al acudir al sistema de justicia se pretende que la pensión alimenticia correspondiente quede fijada definitivamente y se garantice el cumplimiento de la obligación alimentaria.*

*Los alimentos tienen carácter preferente a favor de los hijos, sin que pueda eximirse el deudor alimentario de su cumplimiento cuando esté en posibilidades de hacerlo. En el Estado de México,* *diversos son los instrumentos legales que se tienen para obligar al deudor al pago de alimentos, cuando éstos no se enteran de manera voluntaria, como debe ser el ideal, entre los que destacan: el embargo de bienes, incluyendo, la del salario, así como la pérdida de la patria potestad, contempladas en la legislación civil, sustantiva y adjetiva. También podemos citar, la imposición de la pena de prisión hasta por siete años, por el delito de incumplimiento de obligaciones, previsto en las fracciones II y III, del artículo 217, del Código Penal del Estado de México. Pese a los alcances de estas medidas legales, éstas no han sido suficientes para hacer cumplir a los deudores con sus obligaciones alimentarias.*

*Por ello, creemos necesario establecer nuevos y diferentes mecanismos que aseguren el pago de los alimentos, para que sean satisfechas las necesidades más básicas, principalmente de los menores, que no pueden allegarse por sí mismos los recursos económicos para la subsistencia. Lo anterior, porque cuando una persona ha logrado satisfacer sus necesidades básicas, entonces está en mejores condiciones para crecer y superarse. En ese sentido, el presente Proyecto de Decreto propone la creación del Registro de Deudores Alimentarios del Estado de México (REDAEM),* ***con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias que tienen los padres para con sus menores hijos.***

De lo anterior se desprende que el registro de deudores alimentarios morosos no tiene por objeto su publicidad, sino por el contrario que sea un mecanismo para garantizar que los padres cumplan con su obligación de dar alimentos a los hijos en razón de su protección (interés superior del menor), en este sentido si bien dicho registro no es público, para el caso de proporcionar los que no están inscritos como deudores morosos y se clasifiquen los que sí se encuentran inscritos se puede arribar a la conclusión de quiénes sí se encuentran como deudores alimentarios morosos, por lo tanto, no es procedente entrega esta información ni de quienes están ni de quienes no están, por lo que resulta procedente clasificar la información solicitada por el Recurrente de manera general como **información confidencial en su totalidad** en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Como se logró advertir, los documentos contenidos en los expedientes laborales por su propia naturaleza pueden contener documentos que atañen a la esfera privada de los servidores públicos, que en nada abonan a la transparencia y rendición de cuentas, no obstante, **no debe dejarse de lado que el permitir el acceso a la información que da cuenta de la preparación académica o experiencia necesaria para ocupar un cargo, abona a que la ciudadanía conozca el perfil de aquellas personas que laboran dentro de la Administración Pública, asimismo, aquellos documentos que son generados por el ingreso o desempeño de la función del servidor público y que forman de los requisitos de acceso al cargo, deben ser entregados en su versión pública**.

Al respecto, resulta conveniente señalar lo establecido por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece que para ingresar al servicio público se requieren cumplir diversos requisitos, tanto académicos, como profesionales y personales establece que las personas que quieran ingresar al servicio público deben cumplir diversos requisitos, tales como, presentar una solicitud en el formato oficial, ser de nacionalidad mexicana, estar en ejercicio de derechos civiles y políticos, no haber sido separado del servicio, tener buena salud, acreditar los exámenes de conocimientos correspondientes, entre otros.

Además, es de referir que es de interés público de la ciudadanía, conocer que los trabajadores gubernamentales cumplen con todos los requisitos establecidos en la normatividad respectiva, pues solo así, se puede saber, si los empleados, **son aptos para ocupar determinados puestos;** por otra parte, la publicidad de la información ayuda a rendir cuentas a la población, respecto a que las dependencias gubernamentales cumplen con lo establecido en los ordenamientos jurídicos, ya que permite a las personas verificar que una Dependencia o Ayuntamiento, contrata a servidores públicos capaces e idóneos para cumplir con sus funciones y cumplen con los requisitos respectivos.

Así, los expedientes laborales sirven como medio para acreditar que los servidores públicos cumplieron con todos los requisitos establecidos para ser contratados, como experiencia académica y laboral, por lo que, **abonan 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 cual, se considera que no procede su clasificación en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.

Lo anterior, se robustece con los artículos 3°, fracción XXI y 111 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3°, fracción XLV, y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los numerales Segundo, fracción XVIII, y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales, que establecen que cuando un documento contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender al requerimiento informativo, deberá elaborar una versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación; documento que deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia.

Como se logra observar, la clasificación total del documento no es la única forma de proteger información confidencial, pues existe otro procedimiento, en el cual, solamente se testan las partes que contienen datos personales, denominado versión pública; con lo cual, el Sujeto Obligado podría testar los datos confidenciales y proporcionar los documentos que dan cuenta de la información solicitada.

Conforme a lo anterior, este Instituto que la información que dé cuenta de lo solicitado, pudiera contener datos (como domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, datos de contacto, de salud, entre otros) o documentos clasificados (credencial para votar, acta de nacimiento, entre otros); al respecto, conforme al artículo 3°, fracción XLV, relacionado con el 137, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuando un documento contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender al requerimiento informativo, deberá elaborar una versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Para tal situación, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 168 de dicho ordenamiento jurídico; esto es, que el área competente deberá elaborar la versión pública, así como emitir el Acuerdo, por parte del Comité de Transparencia, donde confirme la clasificación de los datos, fundando y motivando la clasificación.

**SEXTO. Decisión**

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada a las solicitudes de información 00317/TOLUCA/IP/2024, 00318/TOLUCA/IP/2024 y 00320/TOLUCA/IP/2024, a efecto de que, proporcione la información faltante.

Para tal situación, deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el Particular, para acceder a la documentación, es decir, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como los días y horarios de atención, junto con el nombre del servidor público que le atenderá, el procedimiento de pago y el costo, en caso de proceder. Además, deberá señalarle que podrá acceder de manera gratuita a la información en las oficinas del Sujeto Obligado, si proporciona el medio de almacenamiento.

**Términos de la Resolución para conocimiento del Particular**

Se le hace del conocimiento al ahora Recurrente que, en el presente asunto, se le concede parcialmente la razón, pues si bien el Sujeto Obligado desde respuesta, proporcionó parte de la información requerida, lo cierto es que fue omiso en entregar todos los expedientes laborales y la información curricular, por lo que, deberá proporcionarlos de manera completa, así como las constancias y los viáticos solicitados, sin embargo, al haber justificado el cambio de modalidad propuesto para la entrega de los oficios peticionados, deberá poner a disposición, en todas las modalidades que permita la entrega toda la información que se ordena. Finalmente, se le informa que la labor de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es apoyar a la población a acceder a la información pública y garantizar la protección de los datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

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

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** larespuesta entregada por el Ayuntamiento de Toluca a las solicitudes de información00317/TOLUCA/IP/2024, 00318/TOLUCA/IP/2024 y 00320/TOLUCA/IP/2024, por resultar **PARCIALMENTE FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en términos de los considerandos QUINTO y SEXTO de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de sus unidades administrativas competentes, entregue, en todas las modalidades que permita la entrega de la información, en su caso, en versión pública, lo siguiente:

1. Respecto de los servidores públicos habilitados, del primero de enero dos mil diecinueve al catorce de febrero de dos mil veinticuatro;
2. Constancias y cursos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales; y
3. Los documentos donde conste la información curricular de los servidores públicos faltantes.
4. Respecto de la Unidad de Transparencia:
5. Expediente Laboral del Asistente Administrativo en funciones a la fecha de la solicitud.
6. Viáticos entregados a la Titular, del catorce de febrero de dos mil veintitrés al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.
7. Oficios enviados y recibidos a la Unidad de Planeación, del primero de enero de dos mil veintidós al catorce de febrero de dos mil veinticuatro.

Además, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos confidenciales, en la versión pública o la clasificación de documentos en su totalidad, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para el caso, de que no cuente con documentos del punto 1) inciso a), o haya cancelado alguno de los oficios ordenados en el punto 2) y c), deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente de manera clara y precisa.

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

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de la materia, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente Resolución.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** al Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento 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 promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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