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 diecinueve de junio de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01969/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por  **XXXX XXXXXXXXX XXXXXX,** en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00572/TOLUCA/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Toluca** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **once de marzo de dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“solicito la documental que me de cuenta del cumplimiento con el artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal, para saber si el nuevo contralor sabe algo de lo que tiene que hacer, así como requiero los oficios firmados por él, del 15 de febrero al 8 de marzo del 2024.”*

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

1. **Respuesta.** Con fecha **nueve de abril de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

*En atención a la solicitud con folio 00572/TOLUCA/IP/2024, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

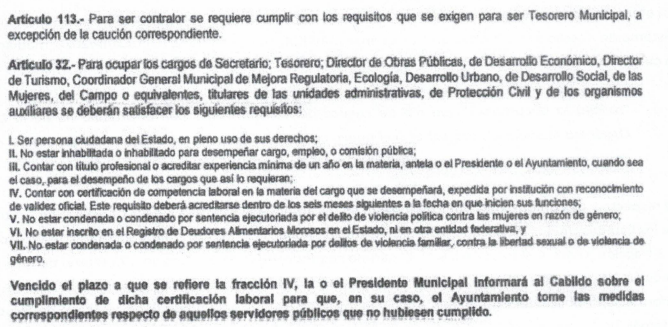
*ATENTAMENTE*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez.”*

Del mismo modo, el **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta los siguientes archivos electrónicos:

* ***OSORNO OSCOS JOSÉ JHONATTAN.pdf:*** Contiene Ficha Curricular, Aviso de Movimiento de Alta del Issemym, Título Profesional, Constancia de no Inhabilitación y Certificado de no deudor alimentario moroso en versión pública.
* ***OFICIOS MARZO\_redacted.pdf:*** Contiene los 46 oficios signados por el Contralor Municipal a diversas áreas del Ayuntamiento, correspondientes al mes de marzo del año dos mil veinticuatro, en versión pública.
* ***Acta 267 Sesión Extraordinaria 2024.pdf***: Acta de la Ducentésima Sexagésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, en la cual se aprobó mediante Acuerdo número AT/CT/01/2024, la clasificación como confidencial de forma parcial, de los datos personales contenidos en oficios generados y firmados por el Contralor Municipal de Toluca, correspondiente al periodo del 15 de febrero al 07 de marzo de 2024, tales como domicilio, teléfono y correo electrónico, para dar respuesta a la solicitud de información número 00572/TOLUCA/IP/2024.
* ***OFICIOS FEBRERO 2024\_redacted.pdf:*** Contiene los 59 oficios signados por el Contralor Municipal a diversas áreas del Ayuntamiento, correspondientes al mes de febrero del año dos mil veinticuatro, en versión pública.
* ***Acta 266 Sesión Extraordinaria 2024.pdf***: Acta de la Ducentésima Sexagésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, de fecha cuatro de abril de dos mil veinticuatro, en la cual se aprobó mediante Acuerdo número AT/CT/01/2024, la clasificación como confidencial de forma parcial, de los datos personales contenidos en las Gacetas Municipales procedentes de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Toluca, celebradas en el primer trimestre del año 2024, publicadas en la página oficial del Municipio de Toluca, en el apartado de Cabildo-Gacetas Municipales, presentada por la Secretaría del Ayuntamiento.
* ***Respuesta 00572\_24.pdf***: Documento signado por la Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual informa que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que guarda el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, hace entrega de la información solicitada en versión pública aprobada en la Ducentésima Sexagésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en fecha cinco de abril del presente año, mediante acuerdo número AT/CT/01/2024.

Por lo que respecta a *(…para saber si el nuevo contralor sabe algo de lo que tiene que hacer…)*, informó lo siguiente:



Por otra parte, la Contraloría Municipal informó que referente a *“…para saber si el nuevo contralor sabe algo de lo que tiene que hacer…”*, se hace de su conocimiento que las manifestaciones subjetivas no pueden ser atendidas como un derecho de acceso, toda vez que no se cuenta con la información, por no haberla generado, poseído o administrado, por lo que no es posible colmar la información solicitada.

Por lo que respecta a *“… así como requiero los oficios firmados por él, del 15 de febrero al 8 de marzo del 2024.”*, se hace entrega de los oficios generados y firmados por el Contralor Municipal de Toluca, correspondientes del 15 de febrero al 07 de marzo de 2024 en versión pública, con fundamento en la Ducentésima Sexagésima Séptima Sesión Extraordinaria 2024, de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO la parte RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **diecisiete de abril de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“la respuesta”*

**Motivos de inconformidad.** *“no me entregan todo lo solicitado”*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **01969/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veintidós de abril de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: Con fecha tres de mayo de dos mil veinticuatro, se recibió a través del sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Informe Justificado del Sujeto Obligado a través de los siguientes archivos electrónicos:

* ***1969.pdf***: Oficio número 2010A44000/UT/RR/0314/2024 de fecha dos de mayo de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que por un error involuntario adjuntó un expediente que no fue requerido, motivo por el cual hace entrega del expediente correspondiente al Contralor Municipal, haciendo la aclaración que es en versión pública, de acuerdo al Acta del Comité de Transparencia que le fue proporcionado en respuesta.
* Lo anterior, para darle certeza jurídica al particular de que se entrega la información requerida y que obra en los archivos del Sujeto Obligado, cumpliendo con los principios constitucionales del derecho de acceso a la información pública.
* ***RR 1969 CONTRALOR.pdf***: Contiene Ficha Curricular, Aviso de Movimiento de Alta del Issemym, Cédula Profesional, Constancia de no Inhabilitación, Certificado de no deudor alimentario moroso y Certificado de Competencia Laboral en versión pública del Contralor Municipal.

Mismos que fueron puestos a la vista de la parte **Recurrente** en fecha **trece de junio de dos mil veinticuatro**, el cual resulto omiso en emitir sus manifestaciones conforme a derecho le corresponde.

1. **Ampliación del plazo.** En fecha **trece de junio de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica 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 la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la 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 de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

1. **Cierre de instrucción.** El **diecinueve de junio de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **nueve de abril de dos mil veinticuatro**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **diecisiete de abril de dos mil veinticuatro**;esto es al sexto día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del **SAIMEX**.

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

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta;*

*…”*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Del contralor municipal, la documental que dé cuenta del cumplimiento con el artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal.
2. Los oficios firmados por el Contralor Municipal, del 15 de febrero al 8 de marzo del 2024.

En tal sentido, el **Sujeto Obligado** a través de la Dirección General de Administración y la Contraloría Municipal, hizo del conocimiento del particular lo siguiente:

* La Ficha Curricular, Aviso de Movimiento de Alta del Issemym, Título Profesional, Constancia de no Inhabilitación y Certificado de no deudor alimentario moroso en versión pública del Director de Área C de la Contraloría Municipal, en versión pública.
* El Acta de la Ducentésima Sexagésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, de fecha cuatro de abril de dos mil veinticuatro, en la cual se aprobó mediante Acuerdo número AT/CT/01/2024, la clasificación como confidencial de forma parcial, de los datos personales contenidos en las Gacetas Municipales procedentes de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Toluca, celebradas en el primer trimestre del año 2024, publicadas en la página oficial del Municipio de Toluca, en el apartado de Cabildo-Gacetas Municipales, presentada por la Secretaría del Ayuntamiento.
* 46 oficios signados por el Contralor Municipal a diversas áreas del Ayuntamiento, correspondientes al mes de marzo del año dos mil veinticuatro, en versión pública.
* 59 oficios signados por el Contralor Municipal a diversas áreas del Ayuntamiento, correspondientes al mes de febrero del año dos mil veinticuatro, en versión pública.
* Acta de la Ducentésima Sexagésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca Administración 2022-2024, en la cual se aprobó mediante Acuerdo número AT/CT/01/2024, la clasificación como confidencial de forma parcial, de los datos personales contenidos en oficios generados y firmados por el Contralor Municipal de Toluca, correspondiente al periodo del 15 de febrero al 07 de marzo de 2024, tales como domicilio, teléfono y correo electrónico, para dar respuesta a la solicitud de información número 00572/TOLUCA/IP/2024.
* Que por cuanto hace a ***“…para saber si el nuevo contralor sabe algo de lo que tiene que hacer…”***, hace de su conocimiento que las manifestaciones subjetivas no pueden ser atendidas como un derecho de acceso, toda vez que no se cuenta con la información, por no haberla generado, poseído o administrado, por lo que no es posible colmar la información solicitada.

Inconforme con la respuesta el hoy **Recurrente**, interpuso el recurso de revisión que se analiza en el presente asunto, por medio del cual se inconformó en lo medular la entrega incompleta de la respuesta otorgada.

Es así que, el **Recurrente** no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** informó que por un error involuntario adjuntó un expediente que no fue requerido, motivo por el cual hace entrega del expediente correspondiente al Contralor Municipal, haciendo la aclaración que es en versión pública, de acuerdo al Acta del Comité de Transparencia que le fue proporcionado en respuesta.

Primeramente, es importante señalar que el **Sujeto Obligado** hizo entrega del expediente de un servidor público en respuesta; sin embargo, en un acto posterior, informó que por un error involuntario, había hecho entrega de la información de un servidor público distinto, por lo que hace entrega de la información del actual contralor municipal, situación que se advierte de los documentos remitidos en respuesta, pues de los oficios entregados se puede observar que el expediente entregado en informe justificado corresponde al servidor público que firma como Contralor Municipal, situación que se observa a continuación:



Determinado lo anterior, se procede al análisis pormenorizado la solicitud de información a efecto de determinar si es pertinente su entrega:

**1. La documental que dé cuenta del cumplimiento con el artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal.**

Entrando a la naturaleza de la información, es conveniente señalar el contenido del artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el cual señala:

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

Ahora bien, el artículo 32 de la misma normativa señala que para ser Tesorero, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

*“****Artículo 32.-******Para ocupar los cargos de*** *Secretario;* ***Tesorero****; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los organismos auxiliares* ***se deberán satisfacer los siguientes requisitos:***

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

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

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

***IV.*** *Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;*

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

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

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

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

Además, el artículo 96 de la Ley en comento, señala que para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos 32 de esta ley, lo siguiente:

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

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

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

*II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;*

*III. Derogada*

*IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento*.”

De este modo, si bien el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal dependiente de la Dirección General de Administración, proporcionó los documentos que integran el expediente laboral del Contralor Municipal, siendo que este Departamento el área competente para conocer de la información requería en términos del Manual de Organización de la Dirección de Administración, el cual señala:

*“****206012001 Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal***

***Objetivo:***

*Cumplir con los procesos para el reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso y reingreso; elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación a fin de elevar el nivel de conocimientos, habilidades y aptitudes de los servidores públicos, logrando al mismo tiempo mejorar la prestación de los servicios públicos.*

***Funciones:***

*1. Implementar y supervisar los mecanismos respecto a los procesos de reclutamiento, selección y contratación del postulante con el perfil de acuerdo al Catálogo General de Puestos de las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Toluca, a efecto de que desarrollen de manera óptima, eficaz y eficiente las tareas asignadas dentro de la administración pública municipal;*

*2****. Verificar e integrar la documentación de los movimientos del personal de nuevo ingreso y reingreso con interrupción del servicio, para ejecutar el movimiento respectivo ante el Departamento de Administración de Personal;***

*3. Verificar que no se condicione la contratación de personal mediante la solicitud de pruebas de no gravidez o VIH, con la finalidad de evitar actos de discriminación;*

*4. Proponer, aplicar y evaluar las pruebas psicométricas y de conocimiento generales para ocupar cargos públicos con aspectos como valores, intereses y personalidad, mediante un riguroso procedimiento de selección de personal;*

*5. Integrar y actualizar la cartera de aspirantes por perfil para contar con candidatos posibles a ocupar un cargo público;*

*6. Integrar y actualizar el Catálogo General de Puestos de las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Toluca a fin de tener la clasificación respectiva para cargos operativos y de confianza;*

***7. Verificar que el personal de nuevo ingreso cumpla con la certificación o experiencia mínima de acuerdo a lo establecido por la ley, en caso de que así lo requiera el cargo;***

*8. Programar, organizar y ejecutar cursos de inducción organizacional para el personal de nuevo ingreso, a fin de que conozcan la misión, visión, así como los derechos, obligaciones y responsabilidades que adquieren al ingresar a la administración pública municipal.*

*…”*

Una vez expuesto lo anterior y antes de entrar al estudio de la información, es conveniente recordar que para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que señala el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; sin embargo, se observa que entre los requisitos que establece el artículo en cita, algunos hacen referencia a un documento en específico, mientras que otros no; por lo que es conveniente analizar qué documentos pueden colmar dichos requisitos, son los siguientes:

| **Requisito establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México** | **Documento que lo acredita** | **Clasificación de la Información** |
| --- | --- | --- |
| Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos. | Credencial de elector | Confidencial |
| No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública. | Constancia de no inhabilitación. | En versión Pública. |
| Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran | Título Profesional o documento que acredite su experiencia mínima | En versión Pública. |
| Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones | Certificado de Competencia Laboral. | De ser procedente en versión Pública. |
| No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género. | De manera enunciativa más no limitativa, Certificado de antecedentes no penales. | En versión Pública. |
| No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa. | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso. | En versión Pública. |
| No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género. | De manera enunciativa más no limitativa, Certificado de antecedentes no penales. | En versión Pública. |

En ese sentido, una vez conocido los documentos que conforme a la normatividad deben de integrar el expediente del Contralor Municipal, se procede a realizar un cuadro comparativo de los documentos entregados en respuesta con los documentos que se deben presentar para ocupar el cargo de Contralor Municipal, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para determinar si se cumplió con el derecho de acceso a la información pública de la parte **RECURRENTE**, conforme a lo siguiente:

| **Requisito establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado y Municipios** | **Respuesta** | **Observaciones** | **Colma** |
| --- | --- | --- | --- |
| Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos | No se pronunció al respecto | No hace entrega de ningún documento que pudiera colmar dicho requisito información. | No  Lo procedente es ordenar el acuerdo en donde se clasifique como confidencial. |
| No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública. | Remite constancia de no inhabilitación (testando RFC). | Si bien es un documento que se debe entregar en versión pública, el **Sujeto Obligado** fue omiso en entregar el acta del comité en el que se apruebe la versión pública, toda vez que adjuntó un acta que no corresponde con lo solicitado, esto es, con Gacetas Municipales procedentes de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Toluca. | Parcialmente  Si bien hace entrega del documento que colma la pretensión del particular, lo cierto es que omitió entregar el acuerdo en donde se clasifique como confidencial los datos contenidos en dicho documento. |
| Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; | Hace entrega de la cédula profesional en versión pública (testando la firma y CURP); y, Ficha curricular de la cual se advierte su experiencia laboral. |
| Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones; | Hace entrega del Certificado de Competencia Laboral “Dirigir las acciones del Órgano Interno de control”, emitido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el servicio público del Estado de México | Hace entrega del certificado de competencia laboral integró, del cual no se advierte que cuenta con información que deba ser protegida. Documento, | Si |
| No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género; | No se pronunció. | No hace entrega de ningún documento que pudiera colmar dicho requisito información. | NO |
| No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y | Certificado de No Deudor Alimentario Moroso (testando el CURP). | Si bien es un documento que se debe entregar en versión pública, el **Sujeto Obligado** fue omiso en entregar el acta del comité en el que se apruebe la versión pública, toda vez que adjuntó un acta que no corresponde con lo solicitado, esto es, con Gacetas Municipales procedentes de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Toluca. | **Parcialmente**  Si bien hace entrega del documento que colma la pretensión del particular, lo cierto es que omitió entregar el acuerdo en donde se clasifique como confidencial los datos contenidos en dicho documento. |
| No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género. | No se pronunció. | No hace entrega de ningún documento que pudiera colmar dicho requisito información. | NO |

Del anterior cuadro comparativo se advierte que si bien hizo entrega de varios documentos que colman ciertos requisitos para ocupar el cargo de Contralor Municipal; lo cierto es que, fue omiso en proporcionar el acta que funde y motive la clasificación de la información.

Atentos a lo anterior, resulta pertinente analizar la procedencia de la clasificación de los datos en referencia que se testaron como lo son: Clave Issemym, CURP, RFC y Firma en cédula profesional.

* **Clave Única de Registro de Población (CURP).** El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos. El artículo 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.

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población –CURP-, 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.
* 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 de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/018/2017, 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, **la CURP es un dato que debe clasificarse, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

* **Clave de seguridad social ISSEMYM.** El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

El artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.

Contar con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, por el contrario es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, por lo que es procedente su eliminación en las versiones públicas que se elaboren, toda vez que **actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

* **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

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

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que, por lo que es procedente su eliminación en las versiones públicas que se elaboren, toda vez que **actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

* **Firma en cédula y títulos profesionales.**

Respecto a este dato es necesario situarse sobre la publicidad de los documentos solicitados a partir de su propia naturaleza como documentos de identidad para acreditar frente a terceros que se tiene determinado nivel académico, de conocimientos o nivel de experiencia laboral y, que estos efectivamente corresponden al servidor público del cual se requiere conocer información, no obstante lo anterior, en cuanto hace a la firma de servidores públicos en documentos que acreditan grado de estudio procede la clasificación de la misma, toda vez que, esta fue plasmada cuando aún no contaban con calidad de servidores públicos, en ese sentido es un dato personal confidencial en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, este Órgano Garante considera importante precisar que dentro de la cédula profesional y el certificado de competencia laboral, se dejó visible la fotografía del servidor público, por lo que resulta importante señalar que respecto a las **fotografías**, 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, se considera que 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. En el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, razón por la cual 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, en el caso particular, el documento que se entregó, es decir, la cédula profesional y el certificado de competencia laboral, contienen la fotografía que permite identificar que una persona cuenta con un determinado grado de estudios; 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 de interpretación con clave de control SO/015/2017 y SO/001/2013 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, INAI, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no se 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**.

Lo anterior es así, pues debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, toda vez que el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones al considerarse un acto administrativo o acto de autoridad, siendo 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, reviste un interés público.

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

Conforme a lo anterior, resulta necesario señalar que el Pleno de este Instituto emitió el Criterio de interpretación 03/19 cuyo rubro dispone lo siguiente: **“Servidores públicos con categoría de mando medio y superior. La fotografía de aquellos es de carácter público”**; no obstante, dicho criterio fue interrumpido en términos del artículo 9, fracción XXVII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, por lo tanto, **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, **toda vez que se relaciona con la imagen de una persona que ejerce actos de autoridad**.

Bajo otro orden de ideas, se tiene que la clasificación de los datos previamente analizados realizada por el **Sujeto Obligado** es correcta, sin embargo, no pasa desapercibido para este Instituto que dicha versión pública no fue acompañada del acuerdo de comité de transparencia en el que se funde y motive el actuar del **Sujeto Obligado**, por lo tanto, es necesario hacer del conocimiento de las partes que para los casos en los que se presenten versiones públicas, estas deberán acompañarse con el acuerdo del Comité de Transparencia en donde se apruebe la versión pública, ya que en caso contrario se considera que es un documento ilegible e incompleto, esto en razón de que los artículos 12[[1]](#footnote-1) y 23 fracción, IV[[2]](#footnote-2) de la Ley de la Materia, establecen que los Sujetos Obligados tiene la obligación de transparentar y permitir el acceso a toda la información pública que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven; así como proteger los datos personales que obren en su poder.

Aunque, existen excepciones al derecho de acceso a la información conforme a lo establecido en los artículos 3, fracciones XX, XXI, XXXIV y XLV, 91, 122, 135, 143, 147, 148 y 149 de la repetitiva Ley de Transparencia, los cuales establecen las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisándose de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

Reviste interés para el caso particular, la clasificación de la información como confidencial, la cual se actualizará cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable y la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

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

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

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

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

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

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

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

Hechas estas precisiones, se advierte que el **Sujeto Obligado** no cumplió con lo señalado en lo procedente, al omitir acompañar el acuerdo de su Comité de Transparencia que funde y motive del por qué testó diversa información dentro de los documentos entregados en Informe Justificado, creando con ello una incertidumbre jurídica, por no sustentar la versión pública de los datos señalados, contraviniendo lo establecido por el artículo 9, fracción I[[3]](#footnote-3), VI, VIII y 11 párrafo primero[[4]](#footnote-4) de la ley de la Materia.

Adicionalmente, no se advierte que el **Sujeto Obligado** hubiese expresado el artículo, fracción, inciso o sub inciso de la legislación aplicable a la materia, que establece de manera expresa la naturaleza jurídica de todos y cada uno de los datos testados en el convenio que entregó en respuesta, lo anterior, con la finalidad de justificar la procedencia de omitirlos o testarlos, en consecuencia, el actuar del **Sujeto Obligado** carece de fundamentación y motivación, consistentes en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***“FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.*** *La* ***debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento****.*

***…”***

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación* ***y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa****. Por tanto,* ***no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa****, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente****, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción****.” Énfasis añadido.*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contener los supuestos jurídicos aplicables debe explicar claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada podrá impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa, circunstancia que en el presente asunto no sucedió.

Aunado a ello no se debe perder de vista que la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, los cuales deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia, al respecto, conviene referir que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México establece:

***Artículo 131.******La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación*** *previstos en esta Ley* ***corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información****, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.*

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

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

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

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

*Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.*

***Artículo 134.******Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general*** *ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.*

***En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información****.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.*

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

*(Énfasis añadido)*

De la normatividad se aprecia que l**a** carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación corresponde a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, la cual se llevará a cabo en el momento en que *se reciba una solicitud de acceso a la información;* *determine mediante resolución de autoridad competente; o* *generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia,* cabe mencionar que los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general, en donde no se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información, es decir, la clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, formalidades que en el presente asunto no fueron observadas por el **Sujeto Obligado**.

En conclusión, si bien es cierto, se testaron los datos necesarios que no abonan a la transparencia, no menos cierto es que dicha versión pública no fue acompañada del acuerdo de comité correspondiente; es por ello que, resulta procedente ordenar al **Sujeto Obligado** entregue el acuerdo del comité de Transparencia en el que sustente la versión pública de los documentos pertenecientes al Contralor Municipal, entregados en Informe Justificado.

Por otro lado, cabe recordar que el **Sujeto Obligado**, no se pronunció respecto algunos requisitos contemplados en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal; por lo que resulta conveniente entrar a su estudio, para que en el caso de que resulte procedente se ordene la entrega de la información:

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

Sobre este documento, conviene señalar que el documento que pudiera dar cuenta de manera enunciativa más no limitativa es la credencial de elector; toda vez que, para que una persona pueda acceder al pleno goce de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales resulta fundamental e indispensable que se garantice su derecho a la identidad.

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, por lo que, en el presente caso, se considera que **la credencial de elector, es confidencial** y es procedente ordenar el acuerdo en el que el Comité de Transparencia la clasifique como confidencial, por actualizar 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.

* **No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;**
* **No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.**

Bajo estos puntos conviene señalar que el documento que de manera enunciativa más no limitativa puede dar cuenta de que el servidor público se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; es el Certificado de antecedentes no penales; sin embargo, es importante precisar que de acuerdo al artículo 47, fracción V de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, no es un requisito que actualmente se solicita; por lo que en caso de que dicha información obre en los archivos del **Sujeto Obligado** deberá entregarse en versión pública.

1. **Los oficios firmados por el Contralor Municipal, del 15 de febrero al 8 de marzo del 2024.**

Respeto a este punto, es necesario traer a colación el siguiente cuadro de análisis para efecto de esquematizar las constancias del expediente electrónico:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento de información** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **¿El pronunciamiento del Sujeto Obligado satisface el requerimiento de información?** |
| Los oficios firmados por él, del 15 de febrero al 8 de marzo del 2024. | El Sujeto Obligado informó que hace entrega de los oficios generados y firmados por el Contralor Municipal, del 15 de febrero al 07 de marzo de 2024 en versión pública, de conformidad con el acta de la Ducentésima Sexagésima Séptima Sesión Extraordinaria 2024, de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, del Comité de Transparencia del Municipio de Toluca. | Ratifica su respuesta. | **Parcialmente**  Se aprecian los oficios incompletos, es decir, de manera enunciativa se localizaron los oficios con los números siguientes:  **Del mes de Febrero:**  Del 304 al 308  Del 310 al 335  Del 340 al 342  Del 344 al 349, 351 y 352  Del 355 al 363  Del 366 al 368  De ahí la numeración se brinca al número 390 y después al 649.  **Del mes de Marzo:**  Del 370 al 372  Del 374 al 385,  De ahí se brinca al 389 y después del 394 al 421  Asimismo se tiene que proporcionó información incompleta, puesto que no van en números consecutivos y faltan oficios de ambos meses, por lo que es claro que existe una diferencia de números notablemente; aunado a que, también se advierte que los oficios no se encuentran escaneados correctamente, pues se advierten oficios cortados, tal y como se muestra a continuación: |

Por consiguiente, no se puede tener por satisfecho el requerimiento de **la parte Recurrente**, en razón de que como se estableció en el cuadro de análisis, el **Sujeto Obligado** no proporciono la totalidad de los oficios; por lo tanto, al no hacer entrega de toda la información solicitada, se tiene que no colma totalmente la solicitud de información y, en consecuencia, resulta pertinente ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega de los oficios firmados por el Contralor Municipal faltantes.

Lo anterior en virtud de que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a documentar todo acto que derive del ejercicio sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, según lo dispuesto en los artículos 18, 24 fracción XXII y 160 párrafo primero de la Ley de la Materia, que son del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 18****. 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.*

*…*

***Artículo 24****. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

***XXII.*** *Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;*

*…*

***Artículo 160.*** *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 en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.”*

Sin perder de vista que la obligación de transparencia, conforme a los artículos 12, párrafo segundo y 24, último párrafo de la Ley de la Materia, implica que los Sujetos Obligados entreguen la información que se les requiera y que obre en sus archivos, en el estado en el que esta se encuentre, más no les constriñe a generar información, hacer cálculos o practicar investigaciones, para entregar información conforme al interés de los solicitantes.

Es por todo lo expuesto que, los agravios resultan **FUNDADOS** y es por ello que este Organismo Garante determina **MODIFICAR** la respuesta del recurso de revisión **01969/INFOEM/IP/RR/2024**, para ordenar la entrega de los oficios firmados por el Contralor Municipal faltantes en versión pública, conforme al considerando quinto, sin embargo, para el caso de los oficios que se hubieran cancelado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

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

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

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

***XXXII. Protección de Datos Personales:*** *Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

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

***“Artículo 6.*** *Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

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

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

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

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

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

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

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

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

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

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

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

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

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

***…***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

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

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada, es el siguiente:****:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Concepto*** | ***Dónde:*** |
| ***Sello oficial o logotipo del sujeto obligado*** | *Fecha de clasificación* | *Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento o expediente, en su caso.* |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* |
| *Información reservada* | *Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, o, en su caso, se precisará que se ha reservado el documento o expediente en su totalidad.* |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá reservado el documento, el expediente o, en su caso, las partes o secciones reservadas.* |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.* |
| *Ampliación del periodo de reserva* | *En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.* |
| *Rúbrica del titular del área* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien desclasifica.* |
|

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

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

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

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

No pasa desapercibido mencionar que, cabe la posibilidad de que dentro de la información relacionada con los **oficios emitidos por Contraloría Interna**, se encuentren documentos que contengan información que actualicen alguna de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 140 y 143 de la Ley de la materia, como por ejemplo **oficios relacionados con procedimientos administrativos en trámite**, es decir, que el principio de definitividad no se haya actualizado, por aún existir instancias para su revisión o impugnación o en su caso que no haya causado estado, dicha información reviste el carácter de información reservada y, en este caso, se deberá emitir un acuerdo que clasifique como reservado el procedimiento sobre responsabilidad administrativa.

Por lo anterior, es necesario citar el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual precisa que, la información pública será de acceso restringido cuando por razones de interés público, esta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

● Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

● Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes.

● El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes.

En ese sentido, cabe la posibilidad de que dentro de la información que se ordena, se encuentren documentos que contengan información que sí actualicen alguna de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 140 y 143 de la Ley de la materia, dicha información reviste el carácter de información reservada y en este caso, se deberá emitir un acuerdo que clasifique como reservado.

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

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

**Primero.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **01969/INFOEM/IP/RR/2024**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

**Segundo**. Se **ordena** al **Sujeto Obligado** que, en términos del **Considerando Cuarto y Quinto**, haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, de lo siguiente:

1. *El documento en donde conste que no se encuentra condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género; así como, por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género, en versión pública.*
2. *Los oficios firmados por el Contralor Municipal faltantes, en versión pública.*

*Debiendo emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del* ***RECURRENTE****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*Para el caso de la información faltante ordenada en el inciso b), no obren en sus archivos porque se hubieran cancelado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente, de manera clara y precisa en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado el requerimiento de información.*

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

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

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

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

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

   Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder…

   IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;…”(Sic) [↑](#footnote-ref-2)
3. “Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

   I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiable…

   VI. Legalidad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables…

   VIII. Objetividad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales…” (Sic) [↑](#footnote-ref-3)
4. “Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, **congruente**, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona…”(Sic) [↑](#footnote-ref-4)