Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a **diecinueve de junio de dos mil veinticuatro**.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión números **00870/INFOEM/IP/RR/2024, 00871/INFOEM/IP/RR/2024 y 00872/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuestos persona que no proporciona datos de identificación, en lo sucesivo **el Recurrente**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Temascaltepec**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado**,se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De las Solicitudes de Información.**

Con fecha **nueve de enero de dos mil veinticuatro**, **el Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, registradas bajo los números de expediente**00002/TMASCALT/IP/2024, 00003/TMASCALT/IP/2024 y 00005/TMASCALT/IP/2024,** no obstante se interponen en día inhábil por corresponder a suspensiones actividades, de conformidad al Calendario Oficial de labores, por tanto se tienen por registradas el día once de enero de la anualidad en que se actúa,mediante las cuales solicitó información en el tenor siguiente:

**00002/TMASCALT/IP/2024**

Solicito de el ultimo grado del Lic. Marco Uriel Colín Pérez Secretario Técnico del H. Ayuntamiento, vigente al año 2024.

**00003/TMASCALT/IP/2024**

Solicito nombramiento o documento analogo para ostentar el cargo de Secretario Técnico del H. Ayuntamiento. del Lic. Marco Uriel Colín Pérez

**00005/TMASCALT/IP/2024**

Solicito listas de asistencia, fecha de ingreso, horario de trabajo, funciones a desempeñar, curriculum vitae, ultimo grado de estudio, experiencia en el servicio publico del Lic. Marco Uriel Colín Pérez Secretario Técnico del H. Ayuntamiento

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través de **SAIMEX**

**SEGUNDO. De la prórroga y respuestas del Sujeto Obligado.**

En los expedientes electrónicos **SAIMEX**, se aprecia que el día primero de febrero de dos mil veinticuatro, la Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado manifestó la prórroga para atender las solicitudes en comento, por lo que en fecha **doce de febrero de dos mil veinticuatro**, **El Sujeto Obligado** dio respuesta a las solicitudes de información señalando lo siguiente:

Folio de la solicitud: 00002/TMASCALT/IP/2024

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

SE ADJUNTA LA INFORMACION SOLICITADA, EN CONJUNTO CON EL ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA POR LA CREACION DE VERSIONES PUBLICAS Y TESTADO DE DOCUMENTOS.

Adjuntando, los archivos “000000002.pdf”, “ultimo grado de estudios20240202\_13120445.pdf” y “SEXTA SESION.pdf”, los cuales serán objeto de estudio en el considerando respectivo.

Folio de la solicitud: 00003/TMASCALT/IP/2024

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

SE ADJUNTA LA INFORMACION SOLICITADA ACOMPAÑADA DE LA ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DE COMITE PARA LA CREACION DE VERSIONES PUBLICAS.

Adjuntando, los archivos “nombramiento20240202\_13092232.pdf”, “nombramiento20240202\_13101101.pdf” y “SEXTA SESION.pdf”, los cuales serán objeto de estudio en el considerando respectivo.

Folio de la solicitud: 00005/TMASCALT/IP/2024

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

SE ADJUNTA LA INFORMACION SOLICITADA ASI COMO EL ACTA DE SESION DE COMITE POR LAS CREACIONES DE VERSIONES PUBLICAS.

Adjuntando, los archivos “ultimo grado de estudios20240202\_13130090.pdf”, “CV.pdf”, “ASISTENCIAS.jpg” y “SEXTA SESION.pdf”, los cuales serán objeto de estudio en el considerando respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con las respuestas notificadas por **el Sujeto Obligado**, **el Recurrente** interpuso los recursos de revisión en fecha **doce de febrero de dos mil veinticuatro**, los cuales fueron registradosen el sistema electrónico con los expedientes números **00870/INFOEM/IP/RR/2024, 00871/INFOEM/IP/RR/2024** y **00872/INFOEM/IP/RR/2024**; en los cuales que arguye, las siguientes manifestaciones:

**Acto impugnado:**

“NO ENTREGA INFORMACION”

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“NO ENTREGA INFORMACION SOLICITADA.”* (Sic).

En todos los recursos de revisión.

**CUARTO. Del turno de los recursos de revisión.**

Los medios de impugnación fueron turnados a los Comisionados **José Martínez Vilchis, Luis Gustavo Parra Noriega y Sharon Cristina Morales Martínez,** por medio del sistema electrónico SAIMEX, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales recayeron acuerdos de admisión en fechas **dieciséis y diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro**, determinándose en ellos, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

De las constancias de los expedientes electrónicos del SAIMEX y una vez transcurrido el término legal referido se destaca que **El Sujeto Obligado** fue omiso en remitir sus Informes Justificados; por su parte **el** R**ecurrente**, tampoco realizó manifestación alguna.

**SEXTO. De la acumulación.**

Posteriormente por acuerdo del Pleno del Instituto, en la **Séptima Sesión Ordinaria Sesión Ordinaria** de Pleno, de fecha **veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro**, se determinó acumular los recursos de revisión en estudio, ya que existe identidad del solicitante, del **Sujeto Obligado** y similitud de causas y objeto de solicitud.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, y con el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, los cuales establecen respectivamente:

*“****Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el* ***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México****.”*

*“****Artículo 18.******La autoridad administrativa*** *o el Tribunal* ***acordarán la acumulación*** *de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan****, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos****, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

**SÉPTIMO. Del cierre de instrucción.**

En fecha **veintinueve de febrero del año dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se decretó el cierre de las mismas, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**OCTAVO. De la ampliación de plazo para resolver.**

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que en fecha **veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, que se ha incrementado aproximadamente un 400%, 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 resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

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

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

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

**a) Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**b) Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**c) Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Este 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, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 6, 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195, y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento**

El Recurso de Revisión en estudio contiene los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

*“Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

1. *EL sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*
2. *El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*
3. *El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.” [Sic]***

Cabe señalar que **El Recurrente** su derecho de acceso a la información pública, a través de seudónimo, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala lo siguiente:

*“Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.”* ***[Sic]***

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6****°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

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

*(…)*

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

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.”* ***[Sic]***

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

*“****Artículo 5****.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.*

*(…)*

*transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. (…)”* ***[Sic]***

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

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

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

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

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, **incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima** o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad. En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; las circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO.** **Estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis de los presentes recursos, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en los expedientes electrónicos, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

El estudio de los presentes recursos de revisión tiene como antecedentes, que el hoy Recurrentesolicitó al Ayuntamiento de Temascaltepec,respecto de las solicitudes de acceso a la información número **00002/TMASCALT/IP/2024, 00003/TMASCALT/IP/2024** y **00005/TMASCALT/IP/2024**,lo siguiente:

1. Último grado de estudios del Secretario Técnico del Ayuntamiento, vigente al año 2024.

2. Nombramiento o documento análogo para ostentar el cargo de Secretario Técnico del Ayuntamiento.

3. Listas de asistencia, fecha de ingreso, horario de trabajo, funciones a desempeñar, curriculum vitae, último grado de estudio, experiencia en el servicio público del Secretario Técnico del Ayuntamiento.

Atentos a las solicitudes de información, **El Sujeto Obligado** emitió sus respuestas, comunicando y haciendo llegar los documentos siguientes:

00002/TMASCALT/IP/2024

00870/INFOEM/IP/RR/2024

*SE ADJUNTA LA INFORMACION SOLICITADA, EN CONJUNTO CON EL ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA POR LA CREACION DE VERSIONES PUBLICAS Y TESTADO DE DOCUMENTOS.*

“000000002.pdf”, que corresponde a la imagen de una constancia, de fecha tres de octubre de dos mil dieciocho, de la Generación de la carreara de licenciatura en Derecho, emitido por la Universidad Autónoma del Estado de México, a nombre de Colín Pérez Marco Uriel. El Sujeto Obligado, coloco recuadros negros en las firmas de la Directora de la Facultad y del Subdirector Académico, no obstante, se pueden suprimir los recuadros.

“ultimo grado de estudios20240202\_13120445.pdf”, Oficio número CRH/03/2024, de fecha doce de enero de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinadora de Recursos Humanos del Ayuntamiento, por el cual manifiesta anexar el último grado de estudios del servidor público en comento.

“SEXTA SESION.pdf”, que corresponde al Acta de la Sexta Sesión extraordinaria 2024, del Comité Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Temascaltepec, en el cual se enlista como punto de asuntos a tratar, la clasificación de la información contenida en la respuesta a la solicitud número 00002/TMASCALT/IP/2024, de la revisión al documento, se desprende que no guarda relación lo aprobado por el Comité de Transparencia con el contenido del documento a clasificar.

00003/TMASCALT/IP/2024

00871/INFOEM/IP/RR/2024

*SE ADJUNTA LA INFORMACION SOLICITADA ACOMPAÑADA DE LA ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DE COMITE PARA LA CREACION DE VERSIONES PUBLICAS.*

“nombramiento20240202\_13092232.pdf”, Oficio número CRH/02/2024, de fecha doce de enero de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinadora de Recursos Humanos del Ayuntamiento, por el cual manifiesta anexar el nombramiento documento análogo del Secretario Técnico.

“nombramiento20240202\_13101101.pdf”, que corresponde el nombramiento emitido por el Presidente Municipal Constitucional de Temascaltepec, Estado de México en favor de Marco Uriel Colín Pérez como Secretario Técnico.

“SEXTA SESION.pdf” que corresponde al Acta de la Sexta Sesión extraordinaria 2024, del Comité Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Temascaltepec, en el cual se enlista como punto de asuntos a tratar, la clasificación de la información contenida en la respuesta a la solicitud número 00003/TMASCALT/IP/2024, de la revisión al documento, se desprende que no guarda relación material, la aprobación de la clasificación de la información, con la documental emitida en respuesta, toda vez que el Acuerdo ordena clasificar información relativa a número de empleado, CURP, RFC, dirección personal, firma, entre otros, cuando el documento base de la clasificación recae a un nombramiento.

00005/TMASCALT/IP/2024

00872/INFOEM/IP/RR/2024

*SE ADJUNTA LA INFORMACION SOLICITADA ASI COMO EL ACTA DE SESION DE COMITE POR LAS CREACIONES DE VERSIONES PUBLICAS.*

“ultimo grado de estudios20240202\_13130090.pdf”, que corresponde a la imagen de una Constancia, de fecha tres de octubre de dos mil dieciocho, de la Generación de la carreara de licenciatura en Derecho, emitido por la Universidad Autónoma del Estado de México, a nombre de Colín Pérez Marco Uriel. El Sujeto Obligado, deja visibles las firmas de los servidores públicos, Directora de la Facultad y Subdirector Académico.

“CV.pdf”, corresponde al Curriculum vitae, del Servidor Público Marco Uriel Colín Pérez, en el cual se puede apreciar visible una dirección o domicilio, la cual corresponde al Ayuntamiento de Temascaltepec, Estado de México, y no se localizan datos personales visibles.

“ASISTENCIAS.jpg”, corresponde a la Lista de asistencia que determina ser de la primera quincena de enero de 2024, no obstante trae el conteo de cuatro semanas, en la que aparece el nombre del Servidor Público Marco Uriel Colín Pérez y respecto de los demás servidores públicos, se encuentra testada la información de sus nombres y días que asistieron a laborar. Si bien la información que se solicitó fue únicamente de un servidor público y no resulta necesaria testar la información de los demás por no actualizar información confidencial o reservada, se debe entregar tal y como obre en sus archivos.

“SEXTA SESION.pdf”, que corresponde al Acta de la Sexta Sesión extraordinaria 2024, del Comité Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Temascaltepec, en el cual se enlista como punto de asuntos a tratar, la clasificación de la información contenida en la respuesta a la solicitud número 00005/TMASCALT/IP/2024, de la revisión al documento, se desprende que no guarda relación material, la aprobación de la clasificación de la información, con la documental emitida en respuesta, toda vez que el Acuerdo ordena clasificar información relativa a número de empleado, CURP, RFC, dirección personal, firma, entre otros, cuando el documento base de la clasificación recae a la lista de asistencia y un Curriculum Vitae del cual no se aprecian datos personales.

Por lo que, el ahora **Recurrente** interpuso los presentes recursos de revisión, argumentando en general en sus **razones o motivos de la inconformidad**, lo siguiente:

**00870/INFOEM/IP/RR/2024:**

*“NO ENTREGA INFORMACION SOLICITADA.”* (Sic).

**00871/INFOEM/IP/RR/2024:**

*“NO ENTREGA INFORMACION SOLICITADA.”* (Sic).

**00872/INFOEM/IP/RR/2024:**

*“NO ENTREGA INFORMACION SOLICITADA.”* (Sic).

En la Etapa de manifestaciones, como se expresó en el antecedente correspondiente, el Sujeto Obligado no remite su informe justificado, sin que ello se óbice para atender y resolver los presentes recursos de revisión, por parte del Recurrente, no hizo llegar manifestaciones, pruebas o comentarios al respecto.

Atento a ello, primeramente, es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

*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 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

De lo anterior, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12, de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

*“****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.****”*

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, el artículo 24, de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)”*

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

**“*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)*

*(Énfasis Añadido)*

Hechas las precisiones anteriores, es importante mencionar que la información proporcionada en respuesta, fue emitida por la persona que encabeza la coordinación de Recursos Humanos, del Sujeto Obligado y de la revisión a su a su Marco Normativo, se aprecia que el área tiene competencia para pronunciarse al respecto de lo respondido.

Del Bando Municipal, se extrae que la Dirección de Administración tiene a su cargo brindar soporte material, técnico y humano, así como organizacional que permita a los servidores públicos municipales cumplir con sus funciones y atribuciones. Así también vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en el ámbito que corresponda, entre el Municipio y sus servidores públicos.

***ARTÍCULO 39.-*** *La Dirección de Administración, tendrá a su cargo brindar el soporte material, técnico, humano, administrativo, así como organizacional, que permita a los servidores públicos municipales, atender las demandas ciudadanas y cumplir con las funciones y atribuciones encomendadas para lograr un eficaz y eficiente desempeño de la Administración Pública Municipal.*

*De igual forma, es la responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones entre el Municipio y sus servidores públicos, el control de la prestación del servicio social en las Dependencias, la selección, contratación y capacitación del personal y de los servidores públicos que requieran las distintas Dependencias de la Administración Pública Centralizada, en términos de la normatividad aplicable; así como de la adecuada planeación y programación de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que requiera el Ayuntamiento y las Dependencias, cumpliendo con las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y almacenes, establece la normatividad aplicable.*

A su vez la Dirección de Administración cuenta con dos Unidades Administrativas; la Coordinación de Recursos Materiales y la que emitió las respuestas, la Coordinación de Recursos Humanos.



Ahora bien, del punto 1: último grado de estudios del Secretario Técnico del Ayuntamiento.

Resulta oportuno referir que el título profesional es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.

Para la expedición del título profesional, se deben acreditar los requisitos establecidos en los artículos 1 y 8 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, de tal forma que el Título Profesional, es un documento que da cuenta del grado de académico y de especialización que tiene la persona, además de relacionar a su titular con el nivel de Estudios.

Ahora bien, respecto a la fotografía es de señalar que los documentos que dan cuenta de la preparación académica, sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, es decir, permite verificar el nivel conocimientos con los que cuenta una determinada persona, para ocupar un cargo público; por lo que, acceder a un documento que acredite preparación en algún campo del conocimiento, con la fotografía, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, ya que permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

Además, resulta necesario traer a colación, el Criterio 15/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que precisa, que la fotografía localizada en título o cédula profesional guarda la naturaleza de pública, pues existe un interés público de conocer, de manera clara y específica, a la persona que se ostenta con una calidad profesional, tal como se muestra a continuación:

***Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público.****Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.*

Conforme al criterio establecido, se podría mencionar que la fotografía de cualquier persona que se encuentre en un título o cédula profesional, no es confidencial; **por lo que, dicho dato, para cualquier documento que acredite el nivel de estudios de servidores públicos, tampoco podría considerarse clasificado, pues permite conocer a la ciudadanía de manera clara al trabajador que se ostenta con una calidad profesional específica**; lo anterior, toma hincapié pues entregar la fotografía permite identificar plenamente a su titular, como el profesional capacitado para ejercer la profesión para la cual se le ha autorizado o el que tiene la trayectoria laboral que se indica y, por ende, valorar su idoneidad en la función pública que desempeñe.

Por su parte, la cédula profesional es un documento que tiene por objeto sustentar que una persona cuenta con la acreditación para ejercer la profesión indicada en la misma; a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado.

En este sentido, los documentos en cita son susceptibles de reflejar algunos de los siguientes atributos:

* **Número de cédula profesional:** Susceptible de consulta en el Registro Nacional de Profesiones que se localiza en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública y/o equivalente de las entidades federativas, es decir, es un dato que obra en registros públicos, no susceptible de actualizar causal alguna de clasificación.
* **Nombre del titular:** Es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que de por sí misma permite identificar a una persona física. Debe evitarse su revelación tratándose de particulares, en sentido contrario, tratándose de servidores públicos, el nombre no goza de protección, al ser un dato público.
* **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.
* **Nombre y firma del Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública:** Se estima como un dato de carácter público, al dar fe de que la expedición de la cédula profesional fue en ejercicio de las facultades conferidas.
* **Firma del titular:** Tratándose de personas físicas en el rol de ciudadanos, es considerada como un atributo de la personalidad, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.

En contraste, tratándose de servidores públicos cuando se emite un acto de autoridad en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto jurídico es pública. Lo anterior, en virtud de que la firma se plasmó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, estribando entonces en un requisito de validez. Por tanto, la firma de los servidores públicos vinculada al ejercicio de la función pública es información pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

Bajo este contexto, el documento que da cuenta del último grado de estudios lo constituye el Título profesional o la Cédula profesional.

**Fotografía y firma de servidores públicos.**

En resumen, es importante referir que la fotografía de servidores públicos no puede ser clasificada como confidenciales cuando obran en documentos que los acredita, que dan cuenta del cumplimiento de sus funciones, o que son requisitos legales para ocupar el cargo ostentado; pues su derecho a la privacidad o a la propia imagen es superado por el interés público de conocer si la persona que aparece en la documentación es quien dice ser y si cumple con los requisitos y características necesarias para el puesto.

Además, esta información sirve para verificar la legitimidad y transparencia de los procesos de selección y designación de los servidores públicos, lo cual es un aspecto fundamental en un régimen democrático donde el acceso a la información pública es un derecho fundamental y un pilar para la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción. En este contexto, la transparencia prevalece sobre el derecho a la privacidad en la medida en que contribuye a fortalecer la confianza en las instituciones públicas y permite a los ciudadanos ejercer control sobre sus representantes y los procesos administrativos.

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

Respecto de la firma, es conveniente apuntar que es considerada un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados.

Ahora bien, aún y cuando la firma en cuestión sea de un servidor público y se advierta que ésta no fue estampada en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, se debe clasificar la misma como confidencial, como lo consideró el INAI en su resolución RRA 7562-17.

Respecto de este dato, resulta aplicable a contrario sensu el Criterio 10/10 del otrora IFAI, hoy INAI, en donde señala lo siguiente:

*“La* ***firma de los servidores públicos*** *es información de* ***carácter público*** *cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.” (Sic)*

En consecuencia, los documentos donde conste la firma de servidores públicos, en calidad de ciudadanos, se deben clasificar como confidencial.

Ahora bien al solicitar el documento donde conste el último grado de estudios del Secretario Técnico del Ayuntamiento, resulta oportuno mencionar que el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala los requisitos para ingresar al Servicio Público, siendo los siguientes:

***ARTÍCULO 47.*** *Para ingresar al servicio público se requiere:*

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

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

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

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

*V. Derogada.*

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo a la fracción VIII, del ordenamiento normativo citado con anterioridad, se desprende que los servidores públicos deben cumplir con los requisitos establecidos para los diferentes puestos, por ello, se revisó la Ley Orgánica Municipal, sin que se encontraran requisitos específicos para ser Secretario Técnico del Ayuntamiento, del mismo modo, se procedió a investigar en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Temascaltepec, del cual tampoco se advierten cumplir condiciones específicas para ser Secretario Técnico del Ayuntamiento, adicionales a los ya citados, para servidores públicos en general, en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

De la revisión al Directorio del Ayuntamiento, se desprende que el servidor público en comento, se encuentra registrado con la calidad de licenciado, tal y como se aprecia en la siguiente imagen:



Por ello, se presume que tiene tal calidad y es dable ordenar la entrega, en versión pública, de ser procedente, del documento donde conste el último grado de estudios del Secretario Técnico del Ayuntamiento, a la fecha de la solicitud.

Respecto del **punto dos**, nombramiento del Secretario del Ayuntamiento o documento análogo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México determina que:

***Artículo 31.-*** *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

***XVII.*** *Nombrar y remover a las personas titulares de la secretaría, tesorería, de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal; para la designación de estas se preferirá en igualdad de circunstancias a la ciudadanía del Estado, vecina del municipio; observando los principios de igualdad y equidad y garantizando la paridad de género.*

*La paridad de género se deberá aplicar a las dependencias de la administración municipal*

En respuesta el Sujeto Obligado, hace llegar el nombramiento del Secretario Técnico del Ayuntamiento, firmado y sellado por el Presidente Municipal de Temascaltepec, por tanto se tiene colmado el punto, y al ser lo único peticionado en la solicitud 00003/TMASCALT/IP/2024, se confirma la respuesta del Sujeto Obligado.

Cabe mencionar que el nombramiento adjuntado en respuesta, prevé la temporalidad de la duración en el encargo conferido al ciudadano, por lo que se puede precisar perfectamente que la fecha de ingreso correspondió desde el veintiuno de junio de dos mil veintitrés, entonces se tiene por atendida, la proción de la solicitud referida a este tema, del punto tres.

Respecto del **punto tres**; listas de asistencia, fecha de ingreso, horario de trabajo, funciones a desempeñar, Curriculum vitae, ultimo grado de estudio, experiencia en el servicio público del Secretario Técnico del Ayuntamiento.

De las listas de asistencia, de conformidad al artículo 220k, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Sujeto Obligado tiene el deber de conservar las listas de asistencia de su personal.

***ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

***I.*** *Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

***II.*** *Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*

***III.*** *Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;*

***IV****. Recibos o las constancias de deposito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y*

***V.*** *Los demás que señalen las leyes.*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

De esta manera, el Sujeto Obligado, exhibe la lista de asistencia[[2]](#footnote-2), que menciona ser del periodo del 1° al 15 de enero de dos mil veinticuatro, no obstante de su revisión contempla 4 semanas y el mes de enero tiene cuatro semanas completas y tres días adicionales, luego entonces, no se tiene la certeza de que periodo es la información entregada, aunado a que el particular, si bien no especifica la temporalidad de la que requiere la información, a través de la interpretación a su solicitud, es posible advertir que esta solicitando información referente desde el nombramiento como Secretario Técnico, por tanto el punto debe ser atendido desde la temporalidad del 21 de junio de 2023 y hasta la fecha de ingreso de la solicitud, esta es el 11 de enero de dos mil veinticuatro.

Luego entonces, la información a entregar referente a listas de asistencia, en versión pública de ser procedente, corresponderá al periodo del 21 de junio de 2023 al 11 de enero de 2024, que es la fecha de presentación de la solicitud.

Respecto del horario de trabajo, de la lista proporcionada se puede observar que se majea de 09:00 a 17:00 horas, tal y como se aprecia en la siguiente imagen, por tanto, el Instituto al carecer de facultades para dudar de la veracidad, da por colmado el punto.



Respecto del Curriculum Vitae, se aprecia que el Sujeto Obligado, lo remite, en el cual no aparecen datos personales susceptibles de clasificar, corresponde a la persona solicitada y contiene la experiencia del servidor público, por tanto, se tiene por colmado el requerimiento.

En este sentido, debe dejarse claro que, al haber existido un pronunciamiento por parte del **Sujeto Obligado**, este Instituto no está facultado para manifestarse sobre la veracidad del mismo, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para, vía recurso de revisión, pronunciarse al respecto. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, el criterio 31-10, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información que a la letra indica:

*“****El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

Respecto del último grado de estudio, en respuesta a esta solicitud, de nueva cuenta se remite la Constancia como integrante de la Generación de la carrera de Licenciado en Derecho, y en aras de lo expresado con anterioridad, se instruye después de realizar búsqueda exhaustiva y minuciosa, se haga entrega del título o cédula profesional del Secretario Técnico del Ayuntamiento, y para el caso de no tenerlo, bastará con que se haga del conocimiento al Recurrente.

El Sujeto Obligado a través de proporcionar el nombramiento, se puede advertir, la fecha de ingreso al Servicio Público, como Secretario Técnico.

De la fecha de Alta al ingreso al servicio publico se desprende que de los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento Interno del Servidor Público del Ayuntamiento de Temascaltepec[[3]](#footnote-3) establecen que es requisito presentar el FUP (Formato único de personal), documento que contiene la fecha de alta del servidor público.

***Artículo 15.******Para ingresar al Servicio Público Municipal se requiere****:*

*I. Tener dieciocho años de edad cumplidos, y en caso de ser menor de edad, contar con dieciséis años cumplidos y tener el permiso de quien legalmente tenga las facultades de autorizar su consentimiento para su ingreso;*

*II. Presentar solicitud de ingreso por escrito;*

*III. Ser de nacionalidad mexicana y solamente de nacionalidad extranjera en los casos de asesoría y consultoría, cuando no existan nacionales que puedan desarrollar eficientemente el servicio de que se trata;*

*IV. Acreditar en su caso el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Presentar la carta de antecedentes no penales;*

*VI. Sólo en los casos que el H. Ayuntamiento determine, presentar carta de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o su equivalente;*

*VII. Presentar certificado médico que avale no tener impedimentos físicos o mentales para desempeñar el trabajo;*

*VIII. Aprobar en el caso de ser necesario los exámenes de selección correspondientes; IX. Cumplir con los requisitos específicos del puesto a ocupar, determinados por el H. Ayuntamiento;*

*X. Cualquier otro que determinen las autoridades competentes y que sea necesario por la naturaleza del trabajo;*

***XI. Los aspirantes a ocupar un puesto técnico-profesional deberán presentar copia del Currículum Vite y constancia de estudios***

***Artículo 16.*** *Para iniciar la prestación de servicios, se requiere:*

***I. Tener conferido el nombramiento*** *o contrato respectivo;*

*II. Rendir la protesta de Ley, en caso de nombramiento;*

*III. Tomar posición del cargo;*

*IV. Cualquier otro que determinen las autoridades competentes.*

***Artículo 17.*** *El nombramiento, contrato individual de trabajo, convenio asignación de funciones u oficios de comisión, a que corresponda en el medio documental a través del cual* ***formaliza la relación de trabajo entre el H. Ayuntamiento y el Servidor Público, por cada trabajador se deberá formar un expediente personal por el Director de Recurso Humanos al que se adjuntan****:*

***I. Nombramiento*** *(si lo hubiese), contrato individual de trabajo, convenio, asignación de funciones y oficio de comisión.*

*II. Comprobante o constancia de domicilio.*

*III. Clave I.S.S.E.M.Y.M. (copia de hoja rosa, si el trabajador a cotizado a esta institución de Salud).*

*IV. Copia simple de la Cartilla Militar Nacional liberada o en trámite (para los de sexo masculino).*

*V. Acta de nacimiento en copia certificada.*

*VI. Constancia de antecedentes no penales.*

*VII. CURP*

*VIII. Copia de la Credencial de Elector.*

***IX. Currículum Vite en original*** *y/o solicitud de empleo*

*X. Constancia de Escolaridad (título, certificados, diplomas, etc.)*

***XI. FUP (Formato único de personal).***

En razón de lo anterior, se colige que el Sujeto Obligado, cuenta con la fecha de alta/ingreso del Secretario Técnico del Ayuntamiento de Temascaltepec, misma que ya fue proporcionada.

Respecto a las funciones a desempeñar, el sujeto obligado no se pronuncia en respuesta, no obstante del Reglamento Interno del Servidor Público del Ayuntamiento de Temascaltepec 2022-2204, del artículo 19, fracciones V y VI se desprenden las obligaciones de cumplir con las atribuciones conferidas de acuerdo al servicio que estén asignados.

***CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES***

***Artículo 19.*** *Son obligaciones de los Servidores Públicos las siguientes:*

*I. Rendir protesta de Ley al tomar posición de su cargo, en los casos que así se determine;*

*II. Rendir en su caso, las manifestaciones de bienes a que se refiere el artículo 42, inciso XIX y artículo 79, inciso II tercer párrafo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;*

*III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso por escrito de su jefe inmediato;*

*IV. Observar correcto desempeño, buenos modales y disciplina dentro del servicio;*

*V.* ***Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a los mandatos de su(s) jefe(s) inmediato(s) Superior(es) y normas jurídicas aplicables****;*

*VI.* ***Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones de trabajo previstas en el servicio al que están asignados****; (…)*

Por otra vertiente, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en el artículo 88 establece las obligaciones de los servidores públicos, siendo ésta, desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos.

***ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de las personas servidoras públicas:* ***V.*** *Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;*

Por ende resulta aplicable, que el Sujeto Obligado conoce de las atribuciones que tiene asignadas el Secretario Técnico del Ayuntamiento de Temascaltepec.

De la revisión a su organigrama y de conformidad al Bando Municipal se desprende que cuenta con un Área denominada “Dirección Jurídica Consultiva”, la cual tiene entre sus objetivos dar asistencia legal al H. Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la administración pública municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados; asimismo otorgará asesoría jurídica a la ciudadanía.

***ARTÍCULO 124.-*** *La dirección jurídica y consultiva como área especializada en el Derecho, tiene como objetivo dar asistencia legal al H. Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la administración pública municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados; asimismo otorgará asesoría jurídica a la ciudadanía. El H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal otorgarán facultades de representación cuando así consideren en aquellos juicios y procedimientos en los que sean parte. Estará sujeta al siguiente marco jurídico*

Por tanto, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá observar lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículo 162.

***Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

No pasa desapercibido mencionar que el Sujeto Obligado emitió Acuerdo de Clasificación de la Información confidencial, no obstante, los argumentos y la información que se pretende clasificar no coinciden con los datos que podrían desprenderse de las documentales que se realizan en versión pública, por lo que se exhorta al Sujeto Obligado a realizar una adecuada motivación y emitir el Acuerdo de Clasificación según corresponda al caso.

**De la versión pública**

Este Órgano Garante determina ordenar que la entrega de la información al **Recurrente** se haga en versión pública, esto es, omitiendo, eliminando o suprimiendo la información personal de cada funcionario público, susceptibles de ser clasificadas como confidencial o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de dicha persona.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

*…*

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

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

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

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

***Artículo 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información* ***y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada****. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”*

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen deberá estar justificado en la Ley, lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 22, con relación con el 38, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

*“****Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

*El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, en los casos siguientes:*

*I. Cuente con atribuciones conferidas en ley y medie el consentimiento del titular.*

*II. Se trate de una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables...*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.”*

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

En efecto, toda la información relativa a una persona física que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por el Sujeto Obligado, en ese contexto, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

*"****TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS.*** *Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."*

Por ende, en el presente caso el Sujeto Obligado sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante las formalidades que la Ley impone, 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, 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 quince de abril del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo anterior es así, puesto que ha de destacarse que el artículo 91, de la Ley de la Materia, dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

En caso específico, de los documentos solicitados obran datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso de la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**.

Por cuanto hace a la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91, de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 86.*** *El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.*

***Artículo 91.*** *Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.”*

Ahora bien, la Clave Única de Registro de Población, está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa o lugar de nacimiento; finalmente un digito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través del Criterio 18/17, señala literalmente 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 lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculada al nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como el código identificador; datos que únicamente le atañen a un particular, por lo que ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, respecto a la fotografía es de señalar que los documentos que dan cuenta de la preparación académica, sirven como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta, es decir, permite verificar el nivel conocimientos con los que cuenta una determinada persona, para ocupar un cargo público; por lo que, acceder a un documento que acredite preparación en algún campo del conocimiento, con la fotografía, proporciona información valiosa sobre la experiencia académica de quienes ocupan cargos en la administración pública, ya que permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

Además, resulta necesario traer a colación, el Criterio 15/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que precisa, que la fotografía localizada en título o cédula profesional guarda la naturaleza de pública, pues existe un interés público de conocer, de manera clara y específica, a la persona que se ostenta con una calidad profesional, tal como se muestra a continuación:

***Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público.****Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.*

Conforme al criterio establecido, se podría mencionar que la fotografía de cualquier persona que se encuentre en un título o cédula profesional, no es confidencial; **por lo que, dicho dato, para cualquier documento que acredite el nivel de estudios de servidores públicos, tampoco podría considerarse clasificado, pues permite conocer a la ciudadanía de manera clara al trabajador que se ostenta con una calidad profesional específica**; lo anterior, toma hincapié pues entregar la fotografía permite identificar plenamente a su titular, como el profesional capacitado para ejercer la profesión para la cual se le ha autorizado o el que tiene la trayectoria laboral que se indica y, por ende, valorar su idoneidad en la función pública que desempeñe.

Por ende, en el presente caso el Sujeto Obligado debe atender las disposiciones en materia de protección de datos, a fin de salvaguardar los datos de particulares testando estos y emitir el debido Acuerdo que sustente la versión pública que se genere, ya que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el Sujeto Obligado cuando clasifique un documento, ya sea en todo o en parte, debe atender lo dispuesto por la Ley de la materia, siendo que dicha clasificación 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 presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de la información, para que luego ésta se presente ante el 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.

Así, es que el Sujeto Obligado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas; máxime que de conformidad con lo establecido en las Leyes y Lineamientos citados, para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley que expresamente le otorga el carácter de confidencial.

Ello, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante las formalidades impuestas por la ley; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49, fracción VIII, y 132, fracciones I, II y III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

*…*

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

***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.”*

*“****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.*

***Sexto****. Los Sujetos Obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.*

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

***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 de autoridad competente, 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 también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

***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 los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*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.”*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que el mismo debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste 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:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN****. 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.*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el 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.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **El Recurrente**, por ello con fundamento en la *segunda hipótesis* del artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICAN** las respuestas a la solicitud de información **00002/TMASCALT/IP/2024 y 00005/TMASCALT/IP/2024**, que ha sido materia del presente fallo.

Por otra parte, resultan infundados los motivos de inconformidad que arguye **el Recurrente** en su medio de impugnación que fuera materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **CONFIRMA** la respuesta a la solicitud de información número **00003/TMASCALT/IP/2024,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y;

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

**PRIMERO.** Se **MODIFICAN** las respuestas entregadas por **el Sujeto Obligado** a las solicitudes de información números**00002/TMASCALT/IP/2024 y 00005/TMASCALT/IP/2024**, al resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad vertidos por **el Recurrente**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO**. Se ordena al Sujeto Obligado, haga entrega al **Recurrente** en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, en versión pública, de ser procedente, de lo siguiente:

1. Documento donde conste el último grado de estudios del Secretario Técnico del Ayuntamiento, a la fecha de la solicitud.

2. Listas de asistencia del Secretario Técnico del Ayuntamiento de Temascaltepec, del veintiuno de junio de dos mil veintitrés al once de enero de dos mil veinticuatro.

3. Documento o documentos donde consten las atribuciones establecidas al Secretario Técnico del Ayuntamiento de Temascaltepec, vigentes a la fecha de la solicitud.

*Como sustento de la versión pública, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen, dentro del soporte documental respectivo que se ponga a disposición del* ***Recurrente****.*

*En el supuesto de que no cuente con la información referida en el punto* ***1)****, del Resolutivo Segundo, bastará con que así lo manifieste.*

**TERCERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta entregada por **El Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00003/TMASCALT/IP/2024,** por resultar infundados los motivos de inconformidad que arguye **EL RECURRENTE,** en términos del **Considerando QUINTO** de la presente resolución.

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

**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.

**SEXTO. Notifíquese** **a la Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá interponer el juicio de amparo, en los términos de las leyes aplicables de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS (EMITIENDO VOTO PARTICULAR), MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR), SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y GUADALUPE RAMIREZ 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.-----------------------------------------------------------------

CCR/IKDF

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. lo que fortalece el argumento de que cuenta con la información de éste punto. [↑](#footnote-ref-2)
3. Disponible en: <https://temascaltepec.edomex.gob.mx/sites/temascaltepec.edomex.gob.mx/files/files/mis%20pdf/Mejora%20Regulatoria/5%20Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/5.5.12.pdf> [↑](#footnote-ref-3)