



Fecha:	12 de noviembre de 2019	Lugar:	Donceles No. 100, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020
--------	-------------------------	--------	---

MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Nombre	Unidad Administrativa	Firma
Lic. Rocío Cuesta Solano.	Titular del Área de Responsabilidades y Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.	
Lic. Mario Humberto Delgado González.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación Pública.	
Lic. Cuauhtémoc Rafael Montero Clavel	Director de Procesos Jurisdiccionales y suplente del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.	

ASUNTOS Y PUNTOS DE ACUERDO

PUNTO 1.-

ASUNTO QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN: Confirmación de la clasificación de la información como confidencial.

NÚMERO FOLIO: 0001100329019



NÚMERO DE RECURSO DE REVISIÓN: RRA 10125/19

ESTATUS DEL RECURSO DE REVISIÓN: Cumplimiento.

- I. **Solicitud de acceso a información pública**, misma que se describe a continuación:

“Haciendo referencia al criterio 15/17 del INAI respecto a las fotografías de las cédulas profesionales, pido lo siguiente:

Por cada registro que existe en la base de datos denominado Registro Nacional de Profesiones (entre 12 y 13 millones registros), pido lo siguiente en forma digital:

- a) Número de Cédula Profesional
- a) La fotografía de la persona en la resolución mas alta disponible.
- b) Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno de la persona
- c) Nombre de la Universidad
- d) Estado de la Universidad
- e) Año de expedición de la Cédula Profesional.” (SIC)

- II. La **Unidad de Transparencia** turnó la solicitud a la **Dirección General de Profesiones (DGP)**, quien informó lo siguiente:

“Al respecto, con fundamento en lo previsto en el artículo 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en observancia de lo dispuesto en los diversos 1, 4 y 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de acuerdo a las atribuciones que le corresponden establecidos en el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se hace del conocimiento al solicitante, que:

El Departamento de Planeación y Computo de esta Unidad Administrativa, pone a su disposición la base de datos disponible para su consulta, sin embargo, de la lectura a su solicitud y atendiendo la modalidad preferente de entrega esta unidad administrativa se encuentra imposibilitada hacer entrega de ella en la Plataforma Nacional de Transparencia, en virtud de que la información solicitada rebasa las capacidades de la Plataforma Nacional de Transparencia (20 MB).

Con fundamento en el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), los cuales establecen que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

De igual forma el artículo 133 de la LGTAIP y 136 de la LFTAIP, indican que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.



En este sentido, el artículo 127 de la LGTAIP y 128 de la LFTAIP indican que, de manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, CD así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Finalmente, el artículo 141 de la LGTAIP y 145 de la LFTAIP, señalan que los costos de reproducción deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, y en su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Atento a lo anterior, se ofrecen las siguientes opciones de entrega:

- 1 CD: \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia.
- 1 CD: \$10. 00 (Diez pesos 00/100 M.N.) más gastos de envío por correo certificado a su domicilio.

Le solicitamos gentilmente indique a través del correo electrónico unidaddeenlace@nube.sep.gob.mx la forma de entrega elegida, para estar en aptitud de remitirle el formato de pago correspondiente.

Para cualquier duda o aclaración, ponemos a su disposición la dirección electrónica anteriormente citada y los teléfonos 36011000 ext. 52411.

*Por otra parte, respecto a la fotografía de las cédulas, nos encontramos materialmente imposibilitados a proporcionar las mismas, toda vez que, la **CÉDULA PROFESIONAL** es un documento único y personal, el cual es entregado al interesado una vez concluido el trámite de registro de título profesional; desprendiéndose del expediente abierto con motivo de la expedición de la cédula profesional, que la misma en su momento fue entregada al interesado, sin que obre copia de ella, por lo que nos encontramos imposibilitados física y materialmente a proporcionar copia de un documento que no obra en nuestros archivos. Cabe señalar que, no existe disposición legal alguna que obligue a la Dirección General de Profesiones, a conservar una copia de las cédulas profesionales que expide y entrega a sus titulares, toda vez que de la lectura del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Profesiones no se existe disposición legal que la obligue a conservar copia de las cédulas profesionales que expide y entrega a sus titulares.*

Lo anterior se refuerza con el precedente de la resolución recaída al recurso de revisión 3600/17, en la cual señala lo siguiente:

"En este orden de ideas, si bien la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Profesiones se encarga de expedir cédulas profesionales con efectos de patente; lo cierto es que, de la normatividad aplicable al caso que nos ocupa, no se desprende que deba resguardar copia de dicho documento, por lo que resulta procedente la inexistencia aludida por el sujeto obligado."

Ahora bien, en caso de requerir copia de los títulos profesionales, ya que en dicho documento se puede apreciar la fotografía, le informamos que con fundamento en los artículos 127 de la LGTAIP y 128 y 145 de la LFTAIP y 141 de la LGTAIP, ofrecemos las siguientes opciones de entrega:



- 11,643,082 copias simples: con un costo de \$5,821,541 (cinco millones ochocientos veintiún mil quinientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia, o en su caso, más gastos de envío con costo a su domicilio

11,643,082 copias certificadas: con un costo de \$232,861,640 (doscientos treinta y dos millones ochocientos sesenta y un mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia, o en su caso, más gastos de envío con costo a su domicilio.”(SIC)

III. **Inconforme con la respuesta proporcionada**, el particular interpuso recurso de revisión manifestando:

“

Varios violaciones contemplados por el artículo 148 de la Ley Federal de Transparencia

Adjunto archivo.

”.(SIC).

IV. La Unidad de Transparencia turnó el Recurso de Revisión **Dirección General de Profesiones (DGP)**, a efecto de que se atendiera el recurso.

V. La **Dirección General de Profesiones (DGP)** a través de la Unidad de Transparencia, rindió los alegatos respectivos manifestando lo siguiente:

“PRIMERO. – Vistas y analizadas las constancias que integran el expediente en que se actúa, es posible desprender que, el agravio del particular en sus puntos petitorios señala que se cometieron violaciones del artículo 148 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Además, en archivo adjunto, presenta descritas sus inconformidades, las cuales consisten en:

- 1.- Negativa de permitir la consulta directa.
- 2.- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- 3.- Costos
- 4.- Información no digitalizada

Cabe recordar que, la solicitud de mérito consistía en obtener de forma digital, los siguientes documentos:

- Número de Cédula Profesional
- Fotografía de la persona en la resolución más alta disponible.
- Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno de la persona
- Nombre de la Universidad
- Estado de la Universidad
- Año de expedición de la Cédula Profesional

En respuesta a la solicitud, la Dirección General de Profesiones proporcionó lo siguiente:



1.- Se ofreció en un CD: el número de Cédula Profesional, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno de cada profesionalista, nombre de la Universidad, Estado de la Universidad y año de expedición de la Cédula Profesional. Toda vez que, dicha información excede el tamaño máximo de capacidad de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) que es de 20 MB.

Lo anterior, con fundamento en:

- Artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), los cuales establecen que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.
- Artículos 133 de la LGTAIP y 136 de la LFTAIP, indican que, el acceso se dará en la modalidad de entrega y de envío elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.
- Artículos 127 de la LGTAIP y 128 de la LFTAIP, establecen que, de manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.
- Artículos 141 de la LGTAIP y 145 de la LFTAIP, señalan que, los costos de reproducción deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, y en su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.

3.- Que, respecto a la fotografía, únicamente, se cuentan en los expedientes de los profesionistas con copias de títulos y grados académicos de donde se pueden desprender fotografías, sin embargo, para acceder a esta información, debido al volumen (más de 11 millones de cédulas profesionales), con fundamento en los artículos 127 de la LGTAIP y 128 y 145 de la LFTAIP y 141 de la LGTAIP, se ofrecieron las siguientes opciones de entrega:

- 11,643,082 copias simples: con un costo de \$5,821,541 (cinco millones ochocientos veintiún mil quinientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia, o en su caso, más gastos de envío con costo a su domicilio
- 11,643,082 copias certificadas: con un costo de \$232,861,640 (doscientos treinta y dos millones ochocientos sesenta y un mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M..) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia, o en su caso, más gastos de envío con costo a su domicilio

Respuesta que al hoy recurrente no le satisfacía y procedió a interponer el presente recurso revisión.

SEGUNDO. - La Dirección General de Profesiones, sabedora del acceso a la información y que será pública toda aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada será accesible para cualquier persona, y que se deben habilitar los medios, acciones y esfuerzos para poder otorgar el acceso de manera gratuita y únicamente se requerirá el cobro para la reproducción y entrega de la misma.



En este mismo orden de ideas, la respuesta inicial refiere que la información se encuentra en CD y que únicamente debe cubrir el costo de reproducción. Ahora bien, en pleno cumplimiento al principio de exhaustividad, se hizo del conocimiento al hoy recurrente que, el documento que cuenta con fotografía y que acredita los estudios de cualquier persona es a través del título profesional o grado académico, por lo cual, se realizó una búsqueda en los archivos de esta Unidad Administrativa y se tuvo que hasta el momento se contaban con 11,643,082 (once millones seiscientos cuarenta y tres mil ochenta y dos) cédulas expedidas, por lo cual se procedió a otorgar al particular el acceso, previo pago de derechos, copias simples o certificadas.

Lo anterior es así, ya que antes a la reforma de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, se llevaban a cabo diversos procedimientos para registrar el título profesional, grado académico y diploma de especialidad para la obtención de una cédula profesional, los cuales se encuentran descritos en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Profesiones¹, por ejemplo:

- *Registrar título profesional y expedir cedula profesional a mexicanos con estudios en México, tramitado por Público, con Código: DGPROF-S02H-MP-36*
- *Registrar título profesional y expedir cedula profesional a mexicanos con estudios en México, tramitado por Gestores, con Código: DGPROF-S02H-MP-26*
- *Registrar grado académico y expedir cédula profesional a mexicanos con estudios en México, tramitado por Gestores, con Código: DGPROF-S02H-MP-27*
- *Registrar grado académico y expedir cédula profesional a mexicanos con estudios en México, tramitado por Público, con Código: DGPROF-S02H-MP-28*
- *Registrar título profesional en validación electrónica, con Código: DGPROF-S02H-MP-30*
- *Registrar diploma de especialidad y expedir cédula profesional a profesionistas mexicanos o extranjeros con estudios en México o en el extranjero, con Código: DGPROF-S02H-MP-32*
- *Registrar título y expedir cedula profesional a extranjeros con estudios en México, con Código: DGPROF-S02H-MP-33*
- *Registrar título y expedir cedula profesional a profesionistas mexicanos y extranjeros con estudios en el extranjero, con Código: DGPROF-S02H-MP-34*

*Una vez revisado el procedimiento de cada trámite, **no se desprende la digitalización ningún documento**, por lo que una vez concluido el trámite, se entregan todos los originales al interesado o al gestor que realizó dicho trámite. Por lo cual, ÚNICAMENTE, se cuentan con copias de los mismos.*

En tenor de lo anterior, se procedió a ofrecer al particular el acceso a la fotografía, a través de copias, ya sean simples o certificadas, de cada uno de los más de 11 millones de registros de títulos, grados académicos o de diplomas de especialidad que datan desde el año 1945.

Cabe destacar que, dichos títulos, grados y diplomas serán entregados en versión pública, ya que la mayoría de ellos, cuentan con datos personales, como pueden ser nombres y firmas de particulares, del mismo modo, es muy importante referir que, toda vez que, requiere la fotografía, esta se encuentra en la parte delantera de los títulos, grados académicos y diplomas de especialidad, y no al reverso, ya que anteriormente, los formatos que utilizaban las Instituciones Educativas eran diversos y algunos colocaban el CURP, nacionalidad, fecha de nacimiento, por mencionar algunos. Todos ellos considerados por esta Unidad Administrativa como datos personales, de conformidad con el artículo 116 la Ley General de Transparencia y Acceso a la



Información Pública y artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ahora bien, si bien no se ha realizado la digitalización de los títulos profesional, grados de especialidad y diplomas de grado, lo cierto es que, esto no fue solicitado en la solicitud inicial, ya que se limitó a pedir fotografías, lo cual, puede considerarse como dato personal de acuerdo con el artículo 116 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ya que proporcionar la fotografía de cualquier individuo daría lugar a que se conocieran características físicas de las personas, y ello incidir en la vida privada de las mismas, pues serían plenamente identificadas, por lo que, dicho dato también debe considerarse como personal. Sin embargo, en aras de la transparencia y en pleno cumplimiento al criterio de exhaustividad y congruencia, esta Dirección General, hizo del conocimiento al solicitante que la fotografía radicaba en un formato diverso, como es el caso de los títulos profesionales, los cuales obran en nuestros archivos por motivo del trámite que realizan los profesionistas para obtener una cédula profesional.

En función de lo anterior, se procedió a otorgar el acceso a dichos títulos en copias simples y certificadas, ya que el único formato con el que se cuentan es en papel físico, y la propia entrega implica, además, versión pública, ya que los títulos contienen datos personales (nombres y firmas de particulares) sin omitir resaltar que corresponden a más de 11 millones y para realizarlo, se requiere un esfuerzo mayúsculo de presupuesto y recursos, tanto humanos como materiales, que en esta Dirección General no se cuentan, además que existen documentos con más de 70 años que requieren un trato especial, ya que se pueden dañar o romper.

Ahora bien, se procede a exponer los agravios que le aquejan al hoy recurrente, y proporcionar una respuesta a cada uno de ellos:

► *Negativa de permitir la consulta directa.*

*Al respecto, con el fin de prevalecer en todo momento el derecho al acceso a la información pública, la Dirección General de Profesiones, **MODIFICA su respuesta, a consideración de ese H. Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI)**, poniendo a disposición del hoy recurrente para su consulta directa (consulta in situ), el acceso a la fotografías contenidas en las copias de los títulos profesionales y grados académicos que se encuentran resguardado en esta Unidad Administrativa, en el Archivo de la Dirección General de Profesiones en el domicilio ubicado en Av. Sor Juana, No. 33, segundo piso, Col. San Lorenzo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000. En un horario de 10:00 a.m. a 11:00 a.m. Los días: 23 y 30 de septiembre del presente año, así como, 7, 14, 21 y 28 de octubre de 2019. De la misma forma, en Av. Revolución, No. 1425, Sótano, Colonia Campestre, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01040. En un horario de 10:30 a.m. a 11:30 a.m. los días 1, 8, 15, 22 y 29 de octubre 2019, y 5, 12, 19 y 26 de noviembre de 2019.*

Lo anterior, toda vez que el área en mención destinará personal autorizado para atenderle y asimismo asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas de la información de los documentos del archivo, esto de conformidad con el artículo 128 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Además, se pone a disposición, la modalidad de copia simple por concepto de previo pago por \$0.50 centavos por cada hoja solicitada, y copia certificada, por concepto de previo pago por \$20.00 pesos por cada hoja solicitada. Las cuáles serán entregadas al recurrente una vez que haya realizado el pago y que solicite las mismas. Es importante mencionar que, de la elección de las copias, la mayoría de estas, se tendrá que hacer la entrega en versión pública, toda vez que,



contiene nombres y firmas de particulares, los cuales deben ser protegidos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Por lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Archivos, además de los LINEAMIENTOS generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal y demás relativos aplicables, para mayor seguridad del hoy recurrente, deberá ajustarse a lo siguiente:

1. Dejar identificación vigente y pertenecías personales en la recepción.
2. El acceso a los archivos se controla a través un libro de registro de personal autorizado mediante el cual se indica: nombre de la persona, día de visita, hora de entrada y de salida.
3. En el espacio de consulta se requiere que el personal de esta Dirección General se encargue de controlar cuidadosamente el manejo de los materiales y documentos para evitar que los mutilen, roben, marquen, etcétera.
4. Para consultar los materiales documentales deberá realizar el llenado de los datos en el libro de registro indicando nombre de la persona, día de visita, hora de entrada y de salida. **Sólo puede ingresar el recurrente.**
5. Es preciso señalar que, el personal de esta Unidad Administrativa, que acompañe a al recurrente contabilice los documentos y los revise con cuidado, antes y después de la consulta, para detectar evidencias de hurto, vandalismo o mutilación.
6. El calor y luz dañan seriamente los documentos, **por lo que se encuentra prohibido hacer uso de cámaras, celulares, escáner, de ahí que se evite fotocopiar constantemente el soporte.**
7. Al ingreso en el área de consulta, solamente se **le permitirá al hoy recurrente acceda con lápiz y papel.**
8. Se encuentran prohibidos los elementos extraños como marcadores de páginas y/o tiras de papel, toda vez que deben removerse para que la acidez no migre a las hojas. Si se detecta que alguno de estos elementos se levantará el acta respectiva y se cancelaran las visitas de consulta posteriores.
9. Los documentos que se encuentran en el expediente a consultar se deben tomar suavemente por ambos lados con el pulgar y los demás dedos.
10. El recurrente permitirá la inspección de cualquier objeto de su propiedad, cuando así se le solicite.
11. La consulta de los documentos se hará exclusivamente en el área correspondiente y a la vista del personal encargado.
12. **Solo se prestará un expediente a la vez.**
13. **Queda terminantemente prohibido sustraer, mutilar, o hacer anotaciones de cualquier tipo sobre los documentos.**
14. **Queda terminantemente prohibido introducir bebidas o alimentos a la sala de consulta, hacer uso del teléfono celular, tomar fotografías y utilizar scanner de cualquier tipo.**



15. **El personal de los archivos son los únicos facultados para reproducir los documentos de su acervo.**
16. *El archivo se reserva el derecho de no dar servicio de consulta o reproducción de los documentos, si esto se considera conveniente para garantizar la conservación de los mismos.*
17. *Se suspenderá la consulta en forma definitiva al recurrente en caso de que infrinja alguna de las disposiciones establecidas por esta Dirección General, en cumplimiento a la Ley Federal de Archivos, además de los LINEAMIENTOS generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal y demás relativos aplicables, por lo que se turnará a las autoridades correspondientes, para los fines que haya lugar.*
18. *Si por algún motivo el usuario tuviera que salir de la sala de consulta, antes de salir, deberá entregar el expediente consultado y anotarse nuevamente en el libro de registro.*
19. **Para la seguridad del hoy recurrente durante su consulta deberá utilizar lo siguiente:**
- *Guantes de algodón o de goma, para impedir el contacto directo de la piel con los documentos;*
 - *Bata de laboratorio, delantal o vestido completo (con pantalones de algodón o material lavable), debe reservarse para uso exclusivo de esa consulta, a fin de evitar transportar entre la ropa plagas invisibles de un lugar a otro;*
 - *Máscara para la protección de la cara (boca y orificios nasales);*
 - *Gafas industriales para la protección de los ojos;*
 - *Zapato industrial con casquillo*
 - *Gorro de lino u otra tela fina que cubra toda la cabeza hasta la nuca y se ate bajo la barbilla;*
20. *El hoy recurrente, deberá lavarse las manos y la cara después de terminar cada sesión de consulta, una vez que se haya descubierto de todo lo indicado en el numeral que antecede.*
- **La notificación, entrega opuesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.**

La modalidad por el hoy recurrente en su solicitud fue "Cualquier medio incluido los electrónicos" en este sentido, la Dirección General de Profesiones, de acuerdo con el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, procedió a otorgar una respuesta basada en la modalidad elegida "cualquier medio" ya que se le ofrecieron diversas formas de entrega y a su vez, se le hizo del conocimiento de esta, en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Por lo que resulta infundado el agravio que indica el hoy recurrente.

Cabe traer a colación que, debido a la cantidad información consistente el número de Cédula Profesional, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno de la persona, nombre de la Universidad, Estado de la Universidad, año de expedición de la Cédula Profesional, esta no puede ser entregada en un archivo que se pueda adjuntar a la PNT, es por ello que, de conformidad con el artículo 127 de la LGTAIP y 128 de la LFTAIP se le informó al hoy recurrente que, la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas de la PNT, poniéndose a su disposición en 1 CD, previo pago de derechos:

- *1 CD: \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia.*
- *1 CD: \$10. 00 (Diez pesos 00/100 M.N.) más gastos de envío por correo certificado a su domicilio.*



De la misma forma, se le indicó que en los títulos profesionales, grados académicos y diplomas de especialidad se encuentra la imagen de la fotografía, y en caso de que así lo deseará, las opciones de entrega pueden ser:

- *11,643,082 copias simples: con un costo de \$5,821,541 (cinco millones ochocientos veintiún mil quinientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia, o en su caso, más gastos de envío con costo a su domicilio*
- *11,643,082 copias certificadas: con un costo de \$232,861,640 (doscientos treinta y dos millones ochocientos sesenta y un mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) recogiendo la información en la Unidad de Transparencia, o en su caso, más gastos de envío con costo a su domicilio.*

Por lo tanto, el agravio que refiere el recurrente, resulta infundado toda vez que la información fue entregada en la modalidad elegida "Cualquier otro medio incluido los electrónicos" Además se ofrecieron opciones de entrega para acceder a ella, toda vez que, la misma es sumamente voluminosa.

► Costos

Con el fin de ratificar la respuesta otorgada, cabe recordar que:

- *Los sujetos Obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.*
- *El acceso a la información se dará en la modalidad elegida por el solicitante, Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*
- *De acuerdo con el artículo 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las cuotas de pago de derechos son establecidas en la Ley Federal de Pago de Derechos, además que la implicación de la información consta de más de 20 hojas simples, por lo cual no exige la gratuidad.*
- *Cabe señalar que, los títulos profesionales que obran en el archivo de esta Unidad Administrativa, implica realizar más de 11 millones de versiones públicas de cada profesionista que le fue expedida una cédula profesional, los cuales, de acuerdo con el artículo 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información indica que cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.*

Es importante destacar que, con la interposición del presente recurso de revisión el hoy recurrente pretende evadir el pago de derechos de su solicitud, lo cual, de darle la razón, se estaría causando un perjuicio al erario público, toda vez que, debido al volumen de la información, requiere de una prestación del servicio de estado se debe recuperar el respectivo pago de derechos.

► Información no digitalizada

Es dable señalar que, dentro de las atribuciones de la Dirección General de Profesiones, las cuales se encuentran en el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y artículo 23 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, le corresponde la de registrar títulos profesionales, grados académicos y diplomas de especialidad para la obtención de una cédula profesional.



En virtud de lo anterior, y de acuerdo con el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Profesiones, el trámite de registro de títulos no implica una digitalización, toda vez que, al finalizar el trámite los profesionistas obtenían su cédula profesional y los documentos originales eran entregados, en suma, no existe la obligación de digitalizar los documentos.

En el caso concreto, esta Dirección General atendió de manera puntal en concordancia con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública otorgando lo que en sus archivos se encuentra de acuerdo a sus atribuciones." (SIC)

VI. **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI)**, notificó la resolución emitida al recurso de revisión **RRA 10125/19**, a través de la cual resolvió lo siguiente:

"

procedente **MODIFICAR** la respuesta proporcionada por la **Secretaría de Educación Pública**, y le instruye a efecto de:

1. Tome en consideración lo analizado por este Instituto en el presente considerando, a fin de adecuar los precios, tanto de las copias simples, como de las copias certificadas, considerando únicamente el costo de los materiales que se deban utilizar para cada una de las modalidades mencionadas.

Asimismo, deberá notificar la gratuidad de las primeras 20 fojas.

2. Emita una resolución mediante la cual, su Comité de Transparencia, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, ponga a disposición del particular la información en la modalidad de consulta directa, confirmando la clasificación de los datos relativos a la firma de las personas a las que corresponden los títulos profesionales, CURP, nacionalidad y fecha de nacimiento.

Cabe señalar que, para llevar a cabo lo anterior, el sujeto obligado deberá valorar si es posible que el particular pueda aportar los medios tecnológicos necesarios para la reproducción de la información de su interés, y hacerlo de su conocimiento.

Adicional a lo ya referido en la página 44 del proyecto, se sugiere incluir un pronunciamiento en relación con la disposición del particular de aportar medios tecnológicos para reproducir la información de su interés, pues no debe perderse de vista que el interés principal del impetrante es la de obtener la información sin costo.

."(SIC)



VII. La Unidad de Transparencia turnó la resolución **RRA 10125/19** emitida por el Pleno del **INAI** a la **Dirección General de Profesiones (DGP)**, a efecto de que se diera cumplimiento a la misma, la cual manifestó lo siguiente:

“ ...

*Por otra parte, respecto “Emita una resolución mediante la cual, su Comité de Transparencia, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, ponga a disposición del particular la información en la modalidad de consulta directa, confirmando la clasificación de los datos relativos a la firma de las personas de a las que corresponden los títulos profesionales, CURP, nacionalidad y fecha de nacimiento” (Sic), con fundamento en los artículos 65, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección General de Profesiones, **somete a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública la confirmación de la clasificación de los siguientes datos:***

Dato eliminado	Fundamentación
Nombre de particulares	<p><i>El nombre es un atributo de la persona que lo individualiza, lo identifica o lo hace identificable frente a los demás, es un signo de identidad, incluso como sujeto de la relación jurídica encuentra expresión distintiva, en el mundo del derecho; por medio de él, los efectos de la relación jurídica se hacen recaer de manera precisa en el sujeto a quien designan.</i></p> <p><i>El nombre es absoluto; es un atributo de la persona física que la identifica de los demás, es un elemento básico para su identificación y permitiría ubicar a la persona en un hecho o situación en particular.</i></p>
Acta de autenticación	<p><i>La finalidad del trámite es que los estudiantes que realizan estudios del tipo superior en instituciones particulares, obtengan un certificado, título, diploma o grado que estén reconocidos oficialmente por la Secretaría de Educación Pública. El beneficio para los estudiantes, es que obtengan un documento que ampare sus estudios realizados a nivel superior con firma autógrafa y sello de la autoridad educativa que le da la autenticidad. Por lo cual dicho número le concierne única y exclusivamente a su titular.</i></p>
No. de libro y foja	<p><i>Dichos datos constan en los certificados de estudios y títulos profesionales, los cuales quedan registrados en documentos que permiten llevar un control a las dependencias o instituciones educativas que se da a una persona como son el número de acta o folio, número de libro, número de foja, datos personales que se consideran confidenciales en razón de que claramente son elementos que pueden determinar la</i></p>



		<p><i>identidad de las personas y hacerlas identificables directa o indirectamente.</i></p>
	<p>Nacionalidad</p>	<p><i>Al respecto, es de mencionar que la nacionalidad es un dato considerado como personal, toda vez que la difusión del mismo, revelaría el estado o países del cual es originario un individuo y de otorgar el acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico.</i></p> <p><i>Además tratata de un dato personal inherente a las características de las personas o atributo de su persona, regulado por el artículo 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en que se establece quienes gozan de la nacionalidad Mexicana, sea por nacimiento o naturalización, en el que se señala:</i></p> <p>"Artículo 30. <i>La nacionalidad mexicana se adquiere por nacimiento o por naturalización.</i></p> <p>A) <i>Son mexicanos por nacimiento:</i></p> <p>I. <i>Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres.</i></p> <p>II. <i>Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional, de padre mexicano nacido en territorio nacional, o de madre mexicana nacida en territorio nacional;</i></p> <p>III. <i>Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos por naturalización, de padre mexicano por naturalización, o de madre mexicana por naturalización, y</i></p> <p>IV. <i>Los que nazcan a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.</i></p> <p>B) <i>Son mexicanos por naturalización:</i></p> <p>I. <i>Los extranjeros que obtengan de la Secretaría de Relaciones carta de naturalización.</i></p> <p>II. <i>La mujer o el varón extranjeros que contraigan matrimonio con varón o con mujer mexicanos, que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional y cumplan con los demás requisitos que al efecto señale la ley."</i></p> <p><i>En razón de ello, se trata de un dato personal, que obra en un expediente, el cual debe resguardarse y protegerse de conformidad con los artículos 116 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, fracción I de la Ley Federal de</i></p>



		<p>Transparencia y Acceso a la Información Pública; y el Trigésimo octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.</p>
	<p>Clave única de Registro de Población Y formato de CURP</p>	<p>Por lo que respecta a la Clave Única de Registro de Población -en adelante CURP- deben señalarse algunas precisiones. La Ley General de Población establece:</p> <p>"Artículo 86.- El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad."</p> <p>"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."</p> <p>Asimismo, en la página de Internet https://www.gob.mx/presidencia/articulos/que-es-la-curp se señala de una forma pormenorizada que significa dicha clave:</p> <p>"La Clave Única de Registro de Población, mejor conocida como CURP, es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países.</p> <p>La CURP contiene 18 elementos de un código alfanumérico; 16 de ellos son la primer letra y primer vocal interna del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, año, mes y día de la fecha de nacimiento; género, las dos letras del lugar de nacimiento de acuerdo al código de la Entidad Federativa.</p> <p>Después, las primeras consonantes internas de cada uno de los apellidos y nombre y, por último, los dos últimos dígitos que son asignados por el Registro Nacional de la Población."</p> <p>De lo anterior se advierte que el dato en comento, consiste en un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, incluso a los extranjeros residentes en el país, así como</p>



		<p>a los mexicanos que viven fuera del país. Dicha clave, se integra por datos que únicamente le conciernen a un particular, como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, todos estos, datos que distinguen a su titular plenamente del resto de los habitantes.</p> <p>Al efecto, se cita por analogía el Criterio 013/10, que sobre el particular estableció el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (hoy Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), mismo que se reproduce para su pronta referencia:</p> <p>“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en artículos anteriormente señalados.” (Sic)</p>
	No. de libro y foja	<p>Dichos datos constan en los certificados de estudios y títulos profesionales, los cuales quedan registrados en documentos que permiten llevar un control a las dependencias o instituciones educativas que se da a una persona como son el número de acta o folio, número de libro, número de foja, datos personales que se consideran confidenciales en razón de que claramente son elementos que pueden determinar la identidad de las personas y hacerlas identificables directa o indirectamente.</p>
	Código de barras	<ul style="list-style-type: none">• El Código de Barras es la representación con barras claras y oscuras de los caracteres que identifican, por ejemplo, un producto de una forma rápida y precisa. Está conformado por dos elementos:<ul style="list-style-type: none">– Símbolo: Es la representación de los datos a través de barras.– Datos: Es la representación numérica o



	<p>alfanumérica de cada producto, servicio o entidad logística de manera única Por lo cual proporcionar un código de barras se pueden acceder a los datos de cualquier individuo.</p>
<p>Firma del interesado y de terceros</p>	<p>Resulta pertinente precisar que la firma se define como "rasgo o conjunto de rasgos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona y sustituyen a su nombre y apellidos para aprobar a dar autenticidad a un documento. Como se puede observar, el gráfico es una insignia de la personalidad; en virtud de que es una imagen que nos representa ante los demás y que posee el fin de identificar, asegurar o autenticar la identidad de su autor.</p> <p>En ese sentido, tal como se desprende del párrafo anterior, la firma es un rasgo a través del cual se puede identificar a una persona, razón por la cual, dicha información es susceptible de considerarse como confidencial.</p> <p>Se advierte que la firma autógrafa de una persona física, al ser un medio de expresión de la voluntad o del consentimiento tiene por finalidad darle legitimidad al documento en el cual se plasma, así como su contenido. Máxime que no se trata de la voluntad plasmado por un servidor público en ejercicio de sus funciones, sobre la cual sea posible exigir la rendición de cuentas, sino de un estudiante que concluyó sus estudios de nivel medio superior y superior.</p>
<p>Descripción de Rasgos físicos</p>	<p>Proporcionar estos datos daría lugar a que se conocieran características físicas de las personas, y ello incidir en la vida privada de las mismas, pues serías plenamente identificadas, por lo que, dicho dato también debe considerarse como personal. Ya que indica el color de ojos, estatura, peso, color de cabello, entre otros.</p>

Es importante señalar que los datos personales referidos, se encuentran en algunos formatos de títulos profesionales.

Finalmente, en cuanto a: "se sugiere incluir un pronunciamiento en relación con la disposición del particular de aportar medios tecnológicos para reproducir la información de su interés, pues no debe perderse de vista que el interés principal del impetrante es la de obtener la información sin costo" le informamos la improcedencia de dicha situación, toda vez que los expedientes que se formaron con motivo del trámite de registro de títulos y expedición de cédula que existen documentos con más de 70 años que requieren un trato especial, ya que se pueden dañar o romper y que no pueden ser reemplazados." (SIC)

Los documentos que se anexan son los siguientes;



1. 11,643,082 títulos que forman parte del archivo de la Dirección General de Profesiones (DGP), en los que **se testan el folio, nombre de particulares, acta de autenticación, número de libro, foja, nacionalidad, CURP, código de barras, firma del interesado y de terceros y descripción de rasgos físicos.**

Por lo tanto, la **Dirección General de Profesiones (DGP)** solicita a este H. Comité, la confirmación de la clasificación de la información como confidencial, consistente en el folio, nombre de particulares, acta de autenticación, número de libro, foja, nacionalidad, CURP, código de barras, firma del interesado y de terceros y descripción de rasgos físicos, plasmados en 11,643,082 títulos que forman parte del archivo de la Dirección General de Profesiones (DGP).

ACUERDO DE COMITÉ: ACT/CT/SO/12/11/2019-C.1.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 65, FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP), CONFIRMA POR UNANIMIDAD LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO CONFIDENCIAL, CONSISTENTE EN EL FOLIO, NOMBRE DE PARTICULARES, ACTA DE AUTENTICACIÓN, NÚMERO DE LIBRO, FOJA, NACIONALIDAD, CURP, CÓDIGO DE BARRAS, FIRMA DEL INTERESADO Y DE TERCEROS Y DESCRIPCIÓN DE RASGOS FÍSICOS, PLASMADOS EN 11,643,082 TÍTULOS QUE FORMAN PARTE DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES (DGP); DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 113, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y EL TRIGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.

PUNTO 2.-

ASUNTO QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN: Confirmación de la clasificación de la información como confidencial.

NÚMERO FOLIO: 1100400090019.

1. **Solicitud de acceso a información pública**, misma que se describe a continuación:



"SOLICITO SABER SI TIENEN ADEUDOS FINANCIEROS CON EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO LOS CC. (...) Y (...), EN CASO AFIRMATIVO ESPECIFICAR A QUE CONCEPTO CORRESPONDE, ESPECIFICAR MONTO Y LAS ACCIONES QUE SE HAN HECHO POR RECUPERAR ESOS ADEUDOS. ADJUNTAR LAS DOCUMENTALES."(SIC)

II. La **Unidad de Transparencia** turnó la solicitud al **Tecnológico Nacional de México (TecNM)**, quien informó lo siguiente:

"En relación al **Instituto Tecnológico de Acapulco**:

- No es posible proporcionar la información en los términos solicitados, toda vez, que no se puede elaborar un documento ad hoc para poder dar atención a lo solicitado por el ciudadano petionario, de conformidad con lo establecido por el criterio 03-17, emitido por el Pleno del INAI que a la letra dice: "**No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 30, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información".
- Sin embargo, en aras de la transparencia y atendido el Principio de Máxima Publicidad, consagrado en el artículo 8º, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, adjunto ANEXO 1 copia simple digitalizada de las documentales tal cual obran en los archivos del Instituto de mérito. **(10 HOJAS)**. Se proporciona una versión pública en términos del artículo 116 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Trigésimo Octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Eliminando lo correspondiente a datos personales (**Nombre, cuenta auxiliar, cuenta mayor, conceptos, cargos, abonos, saldo y número de cheque**)"(SIC)

Los documentos que se anexan son los siguientes;



1. Diez análisis de cuentas colectivas, en las cuales **se testó nombre, cuenta auxiliar, cuenta mayor, conceptos, cargos, abonos, saldo y número de cheque.**

Por lo tanto, el **Tecnológico Nacional de México (TecNM)** solicita a este H. Comité, la confirmación de la clasificación de la información como confidencial, consistente en nombre, cuenta auxiliar, cuenta mayor, conceptos, cargos, abonos, saldo y número de cheque plasmados en diez análisis de cuentas colectivas.

ACUERDO DE COMITÉ: ACT/CT/SO/12/11/2019-C.2.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 65, FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO (TECNM), CONFIRMA POR UNANIMIDAD LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO CONFIDENCIAL, CONSISTENTE EN NOMBRE, CUENTA AUXILIAR, CUENTA MAYOR, CONCEPTOS, CARGOS, ABONOS, SALDO Y NÚMERO DE CHEQUE PLASMADOS EN DIEZ ANÁLISIS DE CUENTAS COLECTIVAS; DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 113, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y EL TRIGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión, firmando al inicio los que en ella intervinieron.