

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01163/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El diecisiete (17) de abril de dos mil trece, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**) **AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00067/TULTITLA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril de cada uno de los Directores del opd apast administración 2013-2015 (Sic)

Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información: Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director general del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de administración y finanzas del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de comercialización del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de operación y construcción del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de jurídico del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del contralor interno del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril de la secretaría particular del director general del opd apast 2013-2015; No omito mencionar que los nombres de los servidores públicos pueden ser omitidos, así como algún otro dato privado que venga en el recibo de nómina. (Sic)

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SAIMEX**.

2. A efecto de dar atención a la solicitud, el nueve (9) de mayo de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** prorrogó el plazo para dar contestación por siete días más a través de un acuerdo en los siguientes términos:

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

quedamos en espera haga llegar a la brevedad posible y dentro del termino por ley la informacion solicitada (Sic)

3. El veinte (20) de mayo del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:
Por medio de la presente le envío respuesta a su solicitud de información, la quincena del 01 al 15 de abril de los siguientes servidores públicos, Director de Jurídico de apast nivel superior \$15,000.00, Director de operaciones y construcción nivel superior \$15,000.00, Director comercial nivel superior \$15,000.00, Director general nivel superior \$20,000.00, Secretaria particular de dirección general nivel superior \$3,500.00. (Sic)*

4. Inconforme con la respuesta, el veintiuno (21) de mayo dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: Número de Folio de la Solicitud: 00067/TULTITLA/IP/2013 (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: En la solicitud de petición se pidió claramente lo siguiente: Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director general del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de administración y finanzas del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de comercialización del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de operación y construcción del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de jurídico del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del contralor interno del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril de la secretaría particular del director general del opd apast 2013-2015; No omito mencionar que los nombres de los servidores públicos pueden ser omitidos, así como algún otro dato privado que venga en el recibo de nómina. En la respuesta que se proporciona no se adjunta ninguna imagen de recibo de nómina solicitada. (Sic)

5. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01163/INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

6. El veinticuatro (24) de mayo de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:

INFORME

El ciudadano presento su solicitud requiriendo lo siguiente:

Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director general del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de administración y finanzas del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de comercialización del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de operación y construcción del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de jurídico del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del contralor interno del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril de la secretaría particular del director general del opd apast 2013-2015; No omito mencionar que los nombres de los servidores públicos pueden ser omitidos, así como algún otro dato privado que venga en el recibo de nómina.

En respuesta a la solicitud recibida, con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Por medio de la presente le envío respuesta a su solicitud de información, la quincena del 01 al 15 de abril de los siguientes servidores públicos, Director de Jurídico de apast nivel superior \$15,000.00, Director de operaciones y construcción nivel superior \$15,000.00, Director comercial nivel superior \$15,000.00, Director general nivel superior \$20,000.00, Secretaria particular de dirección general nivel superior \$3,500.00.

El argumento de inconformidad del ciudadano fue la siguiente:

En la solicitud de petición se pidio claramente lo siguiente: Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director general del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de administración y finanzas del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de comercialización del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de operación y construcción del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del director de jurídico del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril del contralor interno del opd apast 2013-2015; Solicito copia en imagen del recibo de nómina de la quincena del 01 al 15 de abril de la secretaría particular del director general del opd apast 2013-2015; No omito mencionar que los nombres de los servidores públicos pueden ser omitidos, así como algún otro dato privado que venga en el recibo de nómina. En la respuesta que se proporciona no se adjunta ninguna imagen de recibo de nómina solicitada.

*Hacemos de su conocimiento que se dio respuesta a dicha solicitud, cumpliendo con el requerimiento primordial de la presente solicitud, toda vez que el sujeto obligado **apast** hizo entrega del tabulador de sueldos y salarios, misma información que se hizo llegar al ciudadano, omitiendo la copia en imagen de recibo de nómina requerida por el ciudadano toda vez que el mismo contiene datos personales que con base al artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se considera información clasificada, no obstante que no todos los datos insertos en el recibo de nómina tienen el carácter de dato personal, los mismos no fueron requeridos por el ciudadano en su solicitud de información, resulta innecesario pues adjuntar copia en imagen del recibo de nómina cuando el único dato que tendría que estar a la vista sería el salario neto del servidor público.*

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

Artículo 72.- *El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

Artículo 73.- *El escrito de recurso de revisión contendrá:*

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
 - II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
 - III. Razones o motivos de la inconformidad;*
 - IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*
- Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.*

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

Artículo 75 Bis A. – *El recurso será sobreseído cuando:*

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
- III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele porque en la respuesta no se adjuntan los recibos de nómina solicitados. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción II de la Ley de Transparencia Local.

Artículo 71.- *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

- I. Se les niegue la información solicitada;*
- II. Se les entregue la información incompleta o **no corresponda a la solicitada**;*
- III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó recibos de nómina correspondientes a la primera quincena del mes de abril del Director General, Director de Administración y Finanzas, Director de Comercialización, Director Jurídico, Contralor Interno y Secretaría Particular del Director General del Organismo Operador de Agua Municipal.

En respuesta a la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de un documento en el que indica las percepciones devengadas por los servidores públicos señalados en la solicitud.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravio que no se adjuntan los recibos de nómina solicitados.

En los siguientes considerandos se analizará y determinará lo conducente.

CUARTO. A efecto de dilucidar la controversia planteada, es necesario confrontar la solicitud con la información proporcionada en respuesta.

El particular solicitó recibos de nómina de siete (7) servidores públicos en una quincena específica y en respuesta recibió un documento que hace referencia a los cargos y a lo que parece ser el sueldo devengado por cada uno de ellos.

De tal manera que de las actuaciones contenidas en el expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud que da origen a este recurso, para este Pleno el **SUJETO OBLIGADO** omitió hacer entrega de la información consistente en los recibos de nómina, que fue lo específicamente solicitado por el particular, por lo que la respuesta no corresponde a lo solicitado y el agravio del particular sobre ese sentido, es fundado y suficiente para ordenar la entrega de la información.

Cabe señalar que la información materia de la solicitud es pública y obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** de acuerdo a lo que disponen los artículos 2 fracción V, 3 y 41 de la Ley de la materia; ello en virtud de las siguientes disposiciones:

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** con relación a las remuneraciones de los servidores públicos:

Artículo 127. Los **servidores públicos** de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y de los **Municipios**, de sus entidades y dependencias, así como de sus

*administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, **recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.***

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

...

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

...

En el mismo sentido, la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone en el artículo 147 lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales:

Artículo 147.- *El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como **los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.***

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

Para entender los conceptos que abarcan las remuneraciones, el artículo 3, fracción XXXII del **Código Financiero del Estado de México y Municipios** establece lo siguiente:

Artículo 3.- *Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:*

...

XXXII. Remuneración: *A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;*

De lo anterior se advierte que todos los servidores públicos ya sean federales, estatales o municipales tienen el derecho de recibir remuneraciones

irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas.

Estas remuneraciones abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado.

Ahora, de acuerdo con la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, un servidor público es aquella persona física que presta a una institución pública un trabajo personal y subordinado mediante el pago de un sueldo:

ARTICULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

...

En esta misma ley se establece la periodicidad con que se pagan los sueldos y demás prestaciones y los documentos que tienen la obligación de conservar las instituciones públicas como comprobantes del pago:

ARTICULO 57. Serán condiciones nulas y no obligarán a los servidores públicos, aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:

...

V. Plazo mayor de quince días para el pago de sueldos y demás prestaciones económicas; o

...

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 depósito 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. El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

De estos numerales se deduce que el pago de salario no puede exceder de la quincena y que toda institución pública debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra.

Ahora, si bien legalmente los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público son simplemente “*recibos o comprobantes de pago*”; por el uso implantado en la colectividad se utiliza el término “*recibos de nómina*” para referirse a ellos.

Por lo que hace a la naturaleza jurídica de los recibos solicitados, este Pleno determina que es eminentemente pública ya que a través de ellos se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública y qué cantidad de recursos públicos son destinados a su remuneración.

Así, como un reflejo del principio de máxima publicidad consagrado constitucionalmente, la ley extiende el control y vigilancia sobre el uso y destino de los recursos públicos que los organismos públicos destinan para el pago de salarios y prestaciones a sus servidores públicos.

En consecuencia, es dable **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** la **entrega de los recibos de nómina o percepciones solicitados por el particular.**

Por otro lado, toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, los recibos o constancias que se entreguen deberán ser en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, 25 Bis, 26 y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales:

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

VI. Información Clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;

XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.

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

Artículo 25 Bis.- Los sujetos obligados son responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deben:

I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evite su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado; y

II. Capacitar a los servidores públicos en relación a la protección de los datos personales.

Artículo 26.- Los sujetos obligados deben sistematizar la información que contenga datos personales en archivos seguros y confiables bajo su resguardo y responsabilidad. Solamente podrá obligarse a los sujetos obligados a proporcionar información personal para proteger la seguridad pública o la vida de las personas; **dicha información será la estrictamente necesaria y no contendrá datos que puedan originar discriminación, sobre su origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, su participación en alguna asociación o la afiliación a una agrupación gremial.** En lo no previsto, los sujetos obligados estarán a lo dispuesto en la Ley especial.

Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

De estos dispositivos legales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos

personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. 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.

Así, los *Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México*, expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado Gaceta del Gobierno el 31 de enero de 2005, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

- I. Origen étnico o racial;***
- II. Características físicas;***
- III. Características morales;***
- IV. Características emocionales;***
- V. Vida afectiva;***
- VI. Vida familiar;***
- VII. Domicilio particular;***
- VIII. Número telefónico particular;***
- IX. Patrimonio***
- X. Ideología;***
- XI. Opinión política;***
- XII. Creencia o convicción religiosa;***
- XIII. Creencia o convicción filosófica;***
- XIV. Estado de salud física;***
- XV. Estado de salud mental;***
- XVI. Preferencia sexual;***
- XVII. El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;***
- XVIII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.***

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un recibo o constancia de pago elaborado por el **SUJETO OBLIGADO** para saber con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, al ser documentos que contienen las percepciones y deducciones realizadas a un servidor público, pueden contener datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

Es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y en los Criterios apuntados; se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC); la **Clave Única de Registro de Población** (CURP); la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (IMSS, ISSSTE, ISSEMYM, u otros); los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social. Asimismo, se consideran reservados los **números de cuentas bancarias**.

Por lo que hace al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la Clave de seguridad social, se tratan de claves compuestas por series alfanuméricas que representan el nombre completo, el sexo, la fecha, el lugar de nacimiento y homoclave de una persona; datos personales todos ellos que permiten distinguir e identificar a un individuo y de los que se pueden deducir otros como la edad. Razón por la cual, deben clasificarse ya que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**:

ARTICULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o**

IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

Como se puede observar, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

Finalmente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia, los números de las cuentas bancarias deben considerarse como reservadas, ya que permitir el conocimiento público de ellos no abona a la transparencia; por el contrario, puede provocar la injerencia en el patrimonio de una persona o una institución y con ello la comisión de delitos relacionados el mismo.

Lo anterior es así, ya que el dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a la Institución, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas. Así, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del **SUJETO OBLIGADO**. Es por esta razón que en los documentos que se publiciten deben omitirse el o los números de cuentas bancarias.

De este modo, en las versiones públicas de los recibos o constancias de pago de salarios, se deben testar aquellos elementos señalados en la ley y en los criterios emitidos por este Pleno, en el entendido de que debe ser pública la información relacionada con el **NOMBRE** de la persona a quien se le entrega el emolumento, la **PLAZA** o **NOMBRAMIENTO**, el **ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**, el **SALARIO** o la **PRESTACIÓN** correspondiente, el **PERIODO DE TIEMPO** que cubre el salario y la **FIRMA**.

QUINTO. No pasa desapercibido para este Pleno que previo a dar atención a la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** utilizó la herramienta de prórroga a

EXPEDIENTE: 01163/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

que hace referencia el artículo 46 de la Ley de la materia. Esto en términos del acuerdo que notificó al tenor siguiente:



AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN

TULTITLAN, México a 09 de Mayo de 2013

Nombre del solicitante: R

Folio de la solicitud: 00067/TULTITLA/IP/2013

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

quedamos en espera haga llegar a la brevedad posible y dentro del termino por ley la información solicitada

LIC. JORGE ULISES VILLEGAS HIDALGO
Responsable de la Unidad de Información

Asimismo, en el expediente electrónico formado en el **SAIMEX**, se registraron la solicitud del servidor público habilitado y la contestación que proporcionó el Titular de la Unidad de Información:

Turnos							Respuestas		
Folio del Turno	Fecha	SPR	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00067/TULTITLA/IP/2013	09/05/2013	C. MANUEL HERRERA GONZALEZ	[REDACTED]	[REDACTED]	PS PA	20/05/2013	00067/TULTITLA/IP/2013	[REDACTED]	[REDACTED]

AC - Aceleración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazada

Regresar Nuevo Turno Terminar Turnos

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Correo electrónico: infoem@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 011 522 2201985, 2201983 ext. 101 y 141



Bienvenido: MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ COMISIONADA DEL INFOEM

Observaciones

Folio de la solicitud:	00067/TULTITLA/IP/2013
Estatus de la solicitud:	Recepción del Recurso de Revisión
Observaciones y/o Justificación	
Por medio del presente me permito solicitar prorrogar la entrega de la información toda vez que aún no se cuenta con la misma.	
Archivos Adjuntos	
Cerrar Imprimir	

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261680, 2261983 ext. 101 y 141



Bienvenido: MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ COMISIONADA DEL INFOEM

Observaciones

Folio de la solicitud:	00067/TULTITLA/IP/2013
Estatus de la solicitud:	Recepción del Recurso de Revisión
Observaciones y/o Justificación	
quedamos en espera haga llegar a la brevedad posible y dentro del termino por ley la información solicitada	
Archivos Adjuntos	
Cerrar Imprimir	

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261680, 2261983 ext. 101 y 141

De las actuaciones mencionadas, se aprecia que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** funda su actuar en el artículo 46 de la Ley de la materia, sin embargo, se limita a indicar “*quedamos en espera haga llegar a la brevedad posible y dentro del término por ley la información solicitada*”. Lo cual no se ajusta a lo dispuesto por dicho numeral además del numeral 43 de los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

CUARENTA Y TRES.- Los Servidores Públicos Habilitados deberán solicitar al responsable de la Unidad de Información, las prórrogas que requieran al plazo para la atención de las solicitudes de información.

El responsable de la Unidad de Información deberán analizar si existen razones debidamente fundadas por las cuales se requiere prorrogar el plazo de atención, y lo determinará bajo su más estricta responsabilidad, autorizando los días de prórroga necesarios, sin que puedan excederse de hasta siete días hábiles.

La solicitud de prórroga del plazo de atención a la solicitud de información no procederá tratándose de información pública de oficio.

El acuerdo que determine la prórroga deberá estar debidamente fundado y motivado, y será notificado al solicitante antes del vencimiento del término de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

De las disposiciones citadas se desprende que la prórroga del plazo para dar atención a las solicitudes de información puede ser prorrogado hasta por siete días hábiles, sin embargo, se encuentra supeditado a que existan razones para ello, debiendo notificar por escrito al solicitante. Asimismo, en lo que al trámite se refiere, los servidores públicos habilitados deben solicitarlo al Titular de la Unidad de Información, quien deberá analizar si existen razones debidamente fundadas para prorrogar el plazo y bajo su responsabilidad autorizará la misma, debiendo emitir un acuerdo debidamente fundado y motivado que deberá ser notificado antes del vencimiento del término de quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

En la especie, tanto el Servidor Público Habilitado como el Titular de la Unidad de Información son omisos en cumplir los requisitos anteriormente señalados, puesto que aún y cuando se registraron los movimientos de solicitud y de autorización de la prórroga, también lo es que en ningún momento externaron los motivos o razones que los llevan a autorizar dicha determinación. De tal manera que estas actuaciones adolecen de la debida fundamentación y motivación que como actos de autoridad deben revestir.

Lo anterior es así porque, de conformidad con el artículo 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se impone a las autoridades la obligación de fundar y motivar todo acto que implique una molestia en la esfera de derecho de las personas:

Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

De este precepto se deduce que en el régimen jurídico mexicano, la fundamentación y motivación de los actos o resoluciones no es exclusiva de los órganos judiciales o jurisdiccionales, sino que se extiende a todas las autoridades. En este contexto, en todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

Entonces, 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.

Han sido vastos los estudios doctrinarios relativos a estos derechos fundamentales y al principio de legalidad en ellos contenidos; como ejemplo, el procesalista José Ovalle Fabela, en su obra *“Garantías Constitucionales del Proceso”*, refiere que *“...la **garantía de fundamentación** impone a las autoridades el deber de precisar las disposiciones jurídicas que aplican a los hechos de que se trate y que sustenten su competencia, así como de manifestar los razonamientos que demuestren la aplicabilidad de dichas disposiciones, todo lo cual se debe traducir en una argumentación o juicio de derecho. Pero de igual manera, la **garantía de motivación** exige que las autoridades expongan los razonamientos con base en los cuales llegaron a la conclusión de que esos hechos son ciertos, normalmente a partir del análisis de las pruebas, lo cual se debe exteriorizar en una argumentación o juicio de hecho....”*

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

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

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.

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.*

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.
Amparo directo 447/2005. Bruno López Castro. 1o. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Claudia Patricia Peraza Espinoza.
Amparo en revisión 631/2005. Jesús Guillermo Mosqueda Martínez. 1o. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Alma Margarita Flores Rodríguez.
Amparo directo 400/2005. Pemex Exploración y Producción. 9 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jesús Antonio Nazar Sevilla. Secretaria: Ángela Alvarado Morales.
Amparo directo 27/2006. Arturo Alarcón Carrillo. 15 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Karla Mariana Márquez Velasco.
Amparo en revisión 78/2006. Juan Alcántara Gutiérrez. 1o. de marzo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Mariza Arellano Pompa.

En este criterio, mucho más acabado que el anterior, se establecen dos premisas básicas de la fundamentación y motivación:

1. **La fundamentación** es la invocación de la norma jurídica y el precepto en específico aplicable a los hechos sometidos a la consideración de la autoridad. La correcta adecuación del hecho jurídico al supuesto establecido en la ley. Por ende, no es suficiente la expresión genérica de la norma abstracta aplicable, sino además la manifestación de los artículos o numerales idóneos que encuadren con el asunto concreto.

2. **La motivación** corresponde a aquéllas expresiones y argumentaciones, a través de las cuales la autoridad da a conocer en forma detallada y completa todas las circunstancias que condujeron a la decisión emitida.

Esta motivación debe ser suficiente y contundente; es decir, no puede ser escasa que provoque que la persona no tenga claro los motivos del acto, ni superflua que se pierda en una maraña de citas y lenguaje técnico que provoque su incompreensión.

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 sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por otro lado, es necesario considerar que aunado a esta irregularidad e inobservancia de la Ley, la actuación del **SUJETO OBLIGADO** no se ajusta al criterio de oportunidad que establece la Ley de la materia en su artículo 3:

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Dicho en otras palabras, la prórroga hecha valer por el **SUJETO OBLIGADO** para dar atención a la solicitud de información además de ser infundada es innecesaria considerando el cúmulo de la información requerida por el particular que consistió sólo en siete (7) recibos de nómina; lo cual se traduce sólo en prácticas dilatorias del derecho de acceso a la información pública consignado a favor del **RECURRENTE**.

Por lo que en posteriores ocasiones al dar atención a solicitudes de información, el **SUJETO OBLIGADO** deberá observar y ajustarse a los principios y disposiciones que norman el derecho de acceso a la información pública.

SEXTO. Es de señalar, que por lo que hace al procedimiento, la "versión pública" implica un ejercicio de clasificación, mismo que debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de la materia:

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.

XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

...

Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

...

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

...

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

...

Artículo 40. Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

...

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

...

Bajo este contexto, es importante señalar que para el cumplimiento de dicha obligación se debe observar lo dispuesto en los **LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**, que al respecto prevé lo siguiente:

CUARENTA Y SIES.- En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.

CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:

a) Lugar y fecha de la resolución;

b) El nombre del solicitante;

c) La información solicitada;

d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;

- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;*
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

Es por ello, que el **SUJETO OBLIGADO** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

En efecto, es importante recordar que la **Ley de Transparencia** determina el procedimiento a seguir cuando de la información que se solicita se aprecia que la misma debe ser clasificada (ya sea en su totalidad o algunos datos del documento para su versión pública), sometiendo la clasificación al Comité de Información quien elabora un acuerdo y notifica el mismo al solicitante.

Es por ello, que corresponde al servidor público habilitado, entregar la información que le solicite la Unidad de Información con motivo de una solicitud de acceso y verificar que no se trate de información clasificada. En caso de que el servidor público habilitado considere que se trata de información clasificada debe indicarlo a la Unidad de Información, quien debe someterlo a acuerdo del Comité quien debe confirmar, revocar o modificar la clasificación.

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

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública es exigencia legal que se adjunte el Acuerdo del Comité de información que sustente la misma, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues las razones por los 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 determinados datos no aparecen en la documentación respectiva, por lo que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la versión pública, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

SÉPTIMO.- Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **REVOCA LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción II del artículo 71, en atención a que no corresponde a lo solicitado, por lo que a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00067/TULTITLA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos cuarto y quinto de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00067/TULTITLA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX de la documentación que sustente su respuesta respecto a:

VERSIÓN PÚBLICA DE LOS RECIBOS DE NÓMINA CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA QUINCENA DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL APAST: DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, DIRECTOR JURÍDICO, CONTRALOR INTERNO Y SECRETARIA PARTICULAR DEL DIRECTOR GENERAL.

TERCERO.- NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

EXPEDIENTE: 01163/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

JOSEFINA ROMAN VERGARA
COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO