

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01918/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El veinte (20) de agosto 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 ECATEPEC DE MORELOS**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00244/ECATEPEC/IP/2013** y que señala lo siguiente:

Solicito copia digitalizada de la nomina completa del personal del Ayuntamiento correspondiente a la quincena del 16 al 31 de Julio, en la cualquier forma que obre en sus archivos como puede ser un listado, o el propio recibo de pago en su versión pública, que entre otros datos contenga el nombre, sueldo bruto y neto, así como el área de adscripción de todas las áreas del H. Ayuntamiento. También me permito aclarar que la información solicitada se encuentra en el supuesto de información pública de oficio la cual menciona como mínimo su publicación de sueldos de mandos medios y superiores en su portal Web, más no limita a conocer la información de todo el personal en general. Lo anterior obedece a diversas resoluciones del IFAI y para el caso también del INFOEM, por lo que la información obra en sus archivos, y no solicito ningún procesamiento de ella. (Sic)

Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información: La información obrar en los archivos y/o bases de datos que tiene la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y la cual esta contenida en los recibos de pago y la cual para su impresión de recibos debe encontrarse en una base de datos, de la cual parte la información que se imprime en los ya mencionados recibos, además de que dicho datos deben ser verídicos. Agradeciendo de antemano la información bajo el principio de simplicidad y rapidez; gratuidad del procedimiento; y auxilio y orientación a los particulares. Sin más por el momento quedo en espera de su atenta respuesta. (Sic)

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

2. El dos (2) de septiembre de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó una aclaración en los siguientes términos:

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente:

Hágase de su conocimiento a la Ciudadana [REDACTED] que del contenido de la misma se desprende que: Para poder darle seguimiento a su solicitud la cual quedo registrada bajo el número de folio 00244/ECATEPEC/IP/2013 será necesario que complete, corrija o amplíe los datos de los cuales requiere información, debido a que tal solicitud no es clara y carece de periodo. Lo anterior con fundamento en el Artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice: Artículo 44.-"La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar." Sin más por el momento agradezco su atención.

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada. (Sic)

3. El mismo día del mes y año, el **RECURRENTE** aclaró la solicitud en los siguientes términos:

La solicitud de aclaración que hace como sujeto obligado, no es procedente en virtud de que la solicitud es clara y cuenta con el periodo que se requiere la información, especificando la información que a detalle se requiere y que dentro de los datos se especifica lo siguiente: Solicito la nomina del H. Ayuntamiento de Ecatepec que entre otros datos contenga, nombre, sueldo bruto y neto y área de adscripción durante el periodo (quincena) señalado en la solicitud que es del 16 al 31 de Julio. Por lo que el hecho de solicitar una aclaración es de considerarse mala fe y retraso a la entrega de la información a la cual tengo derecho a conocer. Sin más por el momento y en espera de una respuesta oportuna y veras quedo de Usted. (Sic)

4. A efecto de dar atención a la solicitud, el veinticuatro (24) de septiembre de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó una prórroga de siete días 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:
Se autoriza prórroga. (Sic)*

5. El tres (3) de octubre 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:

EXPEDIENTE: 01918/INFOEM/IP/RR/2013
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
 RECURRENTE: [REDACTED]
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

Hágase del conocimiento a la ciudadana [REDACTED], que en atención a su solicitud con número de folio 00244/ECATEPEC/IP/2013, me permito muy atentamente informarle que en contestación a la misma, se remite información mediante archivo adjunto. Sin más por el momento reciba un cordial saludo. (Sic)

- El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a la respuesta el siguiente documento:



H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
2013-2015
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2013, AÑO DEL BICENTENARIO, DE LOS SENTIMIENTOS DE LA NACIÓN."

Remuneraciones

Julio 16 al 31 del 2013

Clasificación	Puesto	Nivel	Remuneraciones								
			Fijas Mensuales				Fijas Anuales				
			Salario Base	Gratificación	Compensación	Total Fijo	Total Neto	Aguinaldo	Prima Vacacional		
Mandos Superiores	Presidente Municipal	7014	5,521.22	35,829.82	35,829.84	53,130.88	50,510.29	40 días	20 días		
	Sindico	7015	5,521.22	24,479.88	24,479.88	54,888.96	52,098.70	40 días	20 días		
	Regidor	7016	5,521.22	22,479.88	22,479.88	50,488.96	48,398.60	40 días	20 días		
	Director	7017	5,521.22	15,979.88	15,979.88	37,488.96	35,000.00	40 días	20 días		
	Subdirector	702	5,521.22	9,379.88	9,379.88	24,398.44	22,508.00	40 días	20 días		
	Comandante "A"	7024	4,808.73	9,143.70	9,143.74	23,888.18	20,899.22	40 días	20 días		
	Jefe de Departamento "	1800									
	Coordinador Administrativo "	2961	5,525.67	3,414.25	2,156.08	11,093.94	10,090.00	40 días	20 días		
		2963	1,588.83	2,503.88	2,523.30	6,744.98	6,466.52	40 días	20 días		
	Mandos Intermedios	Jefe de Supervisores	7025	5,521.22	3,009.32	2,342.44	11,733.98	10,519.12	40 días	20 días	
Jefe de Oficina		2001	1,588.83	2,534.40	2,534.40	6,535.82	6,060.80	40 días	20 días		
Jefe de Oficina Unidad "		2000									
Coordinador "A"		3366	3,826.84	1,989.73	3,071.78	9,802.16	9,086.14	40 días	20 días		
Coordinador "		3900									
Subcoordinador "		3900									
Jefe de Turno		3369	2,836.91	2,687.34	2,333.06	8,826.30	8,202.32	40 días	20 días		
		3370	2,836.91	0.00	0,523.88	12,358.92	11,494.88	40 días	20 días		
		3380	2,836.91	1,732.82	2,844.40	12,421.82	11,558.14	40 días	20 días		
		3390	2,836.91	0.00	0,523.88	12,358.92	11,687.90	40 días	20 días		
Mandos Básicos	Jefe de Turno	7209	2,836.91	0.00	0,119.92	8,968.96	8,522.64	40 días	20 días		
		7200	2,836.91	0.00	0,523.88	12,358.92	11,494.88	40 días	20 días		
		7200	2,836.91	0.00	0,523.88	12,358.92	11,687.90	40 días	20 días		
		7200	2,836.91	0,687.82	0,687.84	17,811.70	16,458.10	40 días	20 días		
	Jefe de Proyecto "	7023									
	Supervisor "	4400									
	Asesor "	7026									
	Asesor de Regidor	2682	1,721.58	942.26	812.26	2,495.10	2,300.80	40 días	20 días		



H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos
 Av. Juárez s/n San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, Estado de México, C. P. 55000
 Tel.: 58361500

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

Acto Impugnado: Considero una negación a mi solicitud de información en virtud de que solicito conocer nombre, sueldo bruto y neto, así como área de adscripción de todo el personal del Ayuntamiento; y del cual se denota la mala fe de área involucrada desde el momento en que solicitan una ACLARACIÓN sin fundamento alguno, ya que fui claro y preciso en la información que requiero y que además esta debidamente fundamentada y motivada, cuando esto no es un requisito para poder ejercer mi derecho de acceso a la información. Aunado al mal uso que le dan a la prorroga, en virtud de que solicitan prorroga sin justificación alguna, y emiten una respuesta de una información que se encuentra en la pagina de la Unidad de Información y que mencione a detalle lo que esta solicitándose. (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: La información obra en poder del sujeto obligado, ya que deben contar con una base de datos que contenga la información para proceder a su impresión en los recibos de pago o en su caso integrar alguna base de datos para tener el control de este, más sin embargo yo solicite en cualquier forma que obre en sus archivos y que puede ser inclusive la versión pública de sus recibos de pago. Por lo que remitirme información que contiene un tabulador de sueldos y que no enmarca a todo el personal del H. Ayuntamiento es una información incompleta y además negada desde el principio que denota la mala fe de un sujeto obligado. Solicito muy atentamente al H. Instituto de Transparencia, emita su resolución en su caso ordenando al sujeto obligado a no violentar mi derecho de acceso a la información pública. (Sic)

7. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01918/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**.

8. El nueve (9) de octubre de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:

Se envia informe de justificacion. (Sic)

- El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó al informe de justificación el siguiente documento:

Ecatepec de Morelos Estado de México, a 9 de Octubre de 2013

**INFORME JUSTIFICADO DEL RECURSO DE REVISIÓN:
01918/INFOEM/IP/RR/2013
SOLICITUD DE INFORMACIÓN: 00244/ECATEPEC/IP/2013
TIPO DE SOLICITUD: INFORMACIÓN PÚBLICA**

CC. COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO:

En atención al Recurso de Revisión **01918/INFOEM/IP/RR/2013** de fecha cuatro del mes de octubre del dos mil trece, registrada a través de Internet, directamente en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), inconformándose en contra de la respuesta emitida por esta Unidad de Información a la solicitud de Acceso a la Información con número **00244/ECATEPEC/IP/2013** de fecha veintinueve del mes de agosto del presente año, la solicitud fue respondida al recurrente en tiempo y forma según la ley de la materia al inicio de la petición, toda vez que este solicitó lo siguiente:

“Solicito copia digitalizada de la nomina completa del personal del Ayuntamiento correspondiente a la quincena del 16 al 31 de Julio, en la cualquier forma que obre en sus archivos como puede ser un listado, o el propio recibo de pago en su versión pública, que entre otros datos contenga el nombre, sueldo bruto y neto, así como el área de adscripción de todas las áreas del H. Ayuntamiento. También me permito aclarar que la información solicitada se encuentra en el supuesto de información pública de oficio la cual menciona como mínimo su publicación de sueldos de mandos medios y superiores en su portal Web, más no limita a conocer la información de todo el personal en general. Lo anterior obedece a diversas resoluciones del IFAI y para el caso también del INFOEM, por lo que la información obra en sus archivos, y no solicito ningún procesamiento de ella.”

Misma que una vez que fue analizada por esta Unidad de Transparencia y Turnada al Servidor Público Habilitado se emitió la siguiente respuesta:

“Hágase del conocimiento a la ciudadana [REDACTED], que en atención a su solicitud con número de folio 00244/ECATEPEC/IP/2013, me permito muy atentamente informarle que en contestación a la misma, se remite información mediante archivo adjunto. Sin más por el momento reciba un cordial saludo.”

La información en archivo adjunto fue la siguiente:



H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS

2013-2015

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2013. AÑO DEL BICENTENARIO, DE LOS SENTIMIENTOS DE LA NACIÓN."

Remuneraciones

Julio 16 al 31 del 2013

Clasificación	Puesto	Remuneraciones							
		Nivel Salarial	Fijas Mensuales				Fijas Anuales		
			Sueldo Base	Gratificación	Compensación	Total Bruto	Total Neto	Aguinaldo	
								(*)	(*)
Mandos Superiores	Presidente Municipal	7814	5,521.22	38,829.82	38,829.84	83,180.88	80,810.26	40 días	20 días
	Síndico	7815	5,521.22	24,479.88	24,479.88	54,480.98	52,000.00	40 días	20 días
	Regidor	7816	5,521.22	22,479.88	22,479.88	50,480.98	48,000.00	40 días	20 días
	Director	7817	5,521.22	15,979.88	15,979.88	37,480.98	35,000.00	40 días	20 días
	Subdirector	202	5,521.22	9,379.60	9,379.62	24,280.44	22,000.00	40 días	20 días
	Comandante "A"	7824	4,608.73	9,143.72	9,143.74	22,896.18	20,899.22	40 días	20 días
	Jefe de Departamento **	1800							
	Coordinador Administrativo **	3903	5,523.67	3,414.30	2,156.08	11,093.94	10,000.00	40 días	20 días
		3903	1,866.83	2,504.86	2,573.30	6,744.98	6,460.52	40 días	20 días
	Jefe de Supervisores	7825	5,521.22	3,009.32	3,243.44	11,733.98	10,619.12	40 días	20 días
Mandos Medios	Jefe de Oficina	2001	1,866.83	3,934.40	3,834.40	9,536.62	9,000.00	40 días	20 días
	Jefe de Oficina / Unidad **	2000							
	Coordinador "A"	3905	3,820.64	2,908.78	3,071.78	9,802.18	9,080.14	40 días	20 días
	Coordinador **	3900							
	Subcoordinador **	3900							
		3300	2,836.91	2,657.34	2,333.06	9,826.30	9,202.32	40 días	20 días
	Jefe de Turno **	3300	2,836.05	0.00	9,523.88	12,359.92	11,494.86	40 días	20 días
		3300	2,636.91	3,732.62	3,844.40	12,421.92	11,556.14	40 días	20 días
		3300	2,836.05	0.00	9,523.88	12,359.92	11,667.90	40 días	20 días
	Jefe de Turno **	7200	2,836.05	0.00	6,119.82	8,955.96	8,522.54	40 días	20 días
		7200	2,836.05	0.00	9,523.88	12,359.92	11,494.86	40 días	20 días
		7200	2,836.05	0.00	9,523.88	12,359.92	11,667.90	40 días	20 días
		7200	2,836.05	6,687.82	6,687.84	17,911.70	16,456.00	40 días	20 días
	Jefe de Proyecto **	7823							
	Supervisor **	4400							
	Asesor **	7820							
	Asesor de Regidor	2602	1,721.58	612.26	612.26	2,945.10	3,000.00	40 días	20 días



Por lo anterior, en fecha cuatro del mes de octubre del 2013 se presentó el infundado Recurso de Revisión en contra de la respuesta que se le brindo a la C. [REDACTED], manifestando como acto impugnado:

“Considero una negación a mi solicitud de información en virtud de que solicito conocer nombre, sueldo bruto y neto, así como área de adscripción de todo el personal del Ayuntamiento; y del cual se denota la mala fe de área involucrada desde el momento en que solicitan una ACLARACIÓN sin fundamento alguno, ya que fui claro y preciso en la información que requiero y que además esta debidamente fundamentada y motivada, cuando esto no es un requisito para poder ejercer mi derecho de acceso a la información. Aunado al mal uso que le dan a la prorroga, en virtud de que solicitan prorroga sin justificación alguna, y emiten una respuesta de una información que se encuentra en la pagina de la Unidad de Información y que mencione a detalle lo que esta solicitándose.”

Mediante las razones de inconformidad:

“La información obrar en los archivos y/o bases de datos que tiene la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y la cual esta contenida en los recibos de pago y la cual para su impresión de recibos debe encontrarse en una base de datos, de la cual parte la información que se imprime en los ya mencionados recibos, además de que dicho datos deben ser verídicos. Agradeciendo de antemano la información bajo el principio de simplicidad y rapidez; gratuidad del procedimiento; y auxilio y orientación a los particulares. Sin más por el momento quedo en espera de su atenta respuesta .”

Por lo que esta Unidad de Información tiene a bien manifestar que en ningún momento ha negado el derecho del ciudadano a recibir información ya que se ha atendido su solicitud en tiempo y forma, apegándonos a los principios de máxima publicidad sele proporciono el tabulador de remuneraciones del personal del H. Ayuntamiento de Ecatepec como lo solicito, ya que dicho tabulador contiene las percepciones nominales de los empleados de este H. Ayuntamiento que se reciben quincenalmente.

No omito comentar a usted que la información que se rinde es bajo los criterios de veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio del peticionario.

Reiterando de nueva cuenta que en ningún momento se le negó el Derecho de Acceso a la Información, al recurrente por lo que manifestamos la **inconformidad al infundado** Recurso de Revisión.

De esta manera el H. Ayuntamiento de Ecatepec no actúa de mala fe ni tampoco, **niega el Acceso a la Información**, solicitando de la manera más respetuosa se declare la improcedencia del Recurso de Revisión y tenga a bien resolver a mi favor en base a los argumentos que se formulan.

Por lo anteriormente expuesto debidamente fundado y motivado a ustedes C. COMISIONADOS del INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, Atentamente Pido:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en tiempo y forma, en términos del presente ocurso.

SEGUNDO.- Tener a bien resolver en base a los argumentos aquí formulados.

Sin otro particular, le reitero de mi más atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE
UNIDAD DE INFORMACIÓN**

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

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

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 el SUJETO OBLIGADO le negó la información solicitada. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I 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. Derogada; y*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: *...la nomina completa del personal del Ayuntamiento correspondiente a la quincena del 16 al 31 de Julio, en la cualquier forma que obre en sus archivos como puede ser un listado, o el propio recibo de pago en su versión pública, que entre otros datos contenga el nombre, sueldo bruto y neto, así como el área de adscripción de todas las áreas del H. Ayuntamiento...* (Sic)

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** después de solicitar una aclaración a la solicitud, misma que le fue contestada por el particular y una prórroga, adjunto a la respuesta un documento que señala las **REMUNERACIONES** de mandos superiores y mandos medios de del 16 al 31 de julio de 2013.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** *expone como agravios la negativa por parte del SUJETO OBLIGADO a entregar la información que le fue solicitada.*

Además de lo anterior, el RECURRENTE señala en las razones o motivos de inconformidad que *la información solicitada obra en poder del sujeto obligado, ya que se cuenta con una base de datos que contiene información para proceder a la impresión de los recibos de pago o en su caso integrar alguna base de datos para tener el control de este, más*

Se le remitirne información que contiene un tabulador de sueldos y que no enmarca a todo el personal del H. Ayuntamiento es una información incompleta y además negada desde el principio de la solicitud.

Luego de lo anterior el **SUJETO OBLIGADO** envió el informe de justificación en donde reitera de nueva cuenta que le fue contestada la solicitud de información al particular en tiempo y forma en donde se le hizo entrega de un tabulador de remuneraciones del personal del H. Ayuntamiento de Ecatepec.

En los siguientes considerando se analizarán y determinará lo conducente en cada uno de ellos.

CUARTO. A efecto de resolver la *litis* planteada y para determinar la procedencia del recurso de revisión por la actualización de alguna de las hipótesis normativas contenidas en el artículo 71 de la Ley de la Materia, se hace necesario estudiar lo conducente a la nómina del ayuntamiento.

Respecto al tema materia de la solicitud, es primeramente llevar a cabo un análisis sobre el marco jurídico que determina la naturaleza de la información materia de la solicitud:

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

V. Los demás que señalen las leyes.

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

Como se ha comentado los recibos o comprobantes de pago, también conocidos como recibos de nómina, o bien, como nómina en su conjunto, son un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal, además de ello, constituye un comprobante sobre el uso y destino de los recursos públicos en materia fiscal, ante ello, se considera necesario señalar el formato de nómina que está contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, **OSFEM**, tal y como se muestra a continuación:



FORMATO: NÓMINA

OBJETIVO: Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un periodo determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponde, por ejemplo:

Ayuntamiento	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.
- DEPARTAMENTO DE:** Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.
- DEL ___ AL ___ DE ___ DE ___:** Anotar el periodo que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2011.
- HOJA ___ DE ___:** Anotar el número progresivo de cada hoja, así como el total de las hojas que integran la Nómina por ejemplo: hoja 8 de 32.
- No. DE EMPLEADO:** Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.
- NOMBRE DEL EMPLEADO:** Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.
- R.F.C:** Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-KLS.
- CATEGORÍA:** Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.
- CLAVE DE ISSEMYM:** Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.
- DÍAS LABORADOS:** Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el periodo pagado.
- CUENTA:** En el caso de que la entidad municipal realice el pago a través de instituciones bancarias con el sistema pagomático, anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador.
- PERCEPCIONES:** Se deberán de desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo 2,384.00.

13. DEDUCCIONES: Se debe de desglosar el total de deducciones que por ley se le descuenten al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM 501.00.
14. NETO A PAGAR: Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.
15. FIRMA DEL EMPLEADO: El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.
16. TOTAL DEL DEPARTAMENTO: En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada uno de los departamentos.
17. TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN: en la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada subdirección.
18. TOTAL DE LA DIRECCIÓN: En la última hoja de la nómina se resumirá el total pagado por cada dirección.
19. APARTADO DE FIRMAS: Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.

LOGO

NÓMINA

MUNICIPIO: ⁽¹⁾ _____

DEPARTAMENTO DE: ⁽²⁾ _____

DEL _____ AL _____ DE _____ DE ⁽³⁾ _____
 HOJA _____ DE ⁽⁴⁾ _____

NO. DE EMPLEADO ⁽⁵⁾	NOMBRE DEL EMPLEADO ⁽⁶⁾	R. F. C. ⁽⁷⁾	CATEGORÍA ⁽⁸⁾	CLAVE DEL ISSEMYM ⁽⁹⁾	DÍAS LABORADOS ⁽¹⁰⁾	CUENTA ⁽¹¹⁾
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000
PERCEPCIONES ⁽¹²⁾			DEDUCCIONES ⁽¹³⁾			
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	
00	SUELDO	000.00	00	ISSEMYM	00.00	
00	GRATIFICACIÓN	000.00	00	ISR	00.00	
00	COMPENSACIÓN	000.00	00	SINDICATO	00.00	
00	DESPENSA	000.00	00	OTRAS	00.00	
00	CREDITO AL SALARIO	000.00		TOTAL	00.00	
00	OTRAS	000.00		NETO A PAGAR	00.00 ⁽¹⁴⁾	FIRMA DEL EMPLEADO ⁽¹⁵⁾
	TOTAL	000.00				
					TOTAL DEL DEPARTAMENTO ⁽¹⁶⁾	0.000
					TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN ⁽¹⁷⁾	0.000
					TOTAL DE LA DIRECCIÓN ⁽¹⁸⁾	0.000
ELABORO ⁽¹⁹⁾			REVISÓ ⁽¹⁹⁾		TESORERO	

De tal manera que es este soporte documental el cual contiene el listado de servidores públicos en referencia al nombre, sueldo o remuneración de cada uno de ellos, área de adscripción etc. Lo cual es importante mencionar derivado de que el **RECURRENTE** se refiere en la solicitud que requiere la nómina completa del personal del ayuntamiento correspondiente a la quincena del 16 al 31 de julio de esta anualidad.

Ahora bien, es de resaltar que el **SUJETO OBLIGADO** tanto en su respuesta como en su informe de justificación entrega como respuesta un tabulador de remuneraciones, más no, la nómina de los servidores públicos del ayuntamiento, tal y como fue solicitada desde un inicio por el particular, motivo por el cual se inconformo e interpuso el recurso de revisión.

En este sentido es de recordar que es una Nómina, según el diccionario de la real academia española de la lengua lo prevé como una expresión multívoca, y una de las definiciones es la “Relación nominal de los individuos que en una oficina pública o particular han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido”

Luego entonces cabe decir que la nómina contiene información de todo el personal que labora en dicho **SUJETO OBLIGADO** que es información que debe estar al alcance público. Toda vez que la información referente a datos relacionados sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, en la que debe incluirse la relacionada a un gasto público erogado de recursos públicos de un funcionario es de acceso público, ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas.

En consecuencia, es dable **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de la nómina general de todo el personal que labora en el Ayuntamiento de Ecatepec correspondiente a la segunda del 16 al 21 de julio de 2013.

Sin embargo, por la naturaleza del documento y toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, las nóminas que se entreguen deberán ser en versión pública.

QUINTO. Sin embargo, por la naturaleza de los documentos y 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 comprobantes de nómina 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, 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 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, constancia de pago o nomina general elaborada 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 (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.

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.

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 toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

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 confirma, 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 las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre al no conocer o comprender porque 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.

SEXTO. 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 la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** no corresponde a lo solicitado por el particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00244/ECATEPEC/IP/2013.**

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos 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 00244/ECATEPEC/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

- **VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA GENERAL O LAS CONSTANCIAS DE DEPÓSITO O DEL MEDIO DE INFORMACIÓN MAGNÉTICA O ELECTRÓNICA QUE SEAN UTILIZADAS PARA EL PAGO DE SALARIOS DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA DEL 16 AL 21 DE JULIO DE 2013.**

LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DEBERÁ HACERSE EN SU VERSIÓN PÚBLICA DONDE SE DEBERÁ EMITIR EL ACUERDO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DONDE FUNDE Y MOTIVE LAS RAZONES SOBRE LOS DATOS QUE SE SUPRIMAN O ELIMINEN, ACUERDO QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE AL MOMENTO DE CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN.

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.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al **RECURRENTE** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA UNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

EXPEDIENTE: 01918/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

**EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE
ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

ROSENDO EVGUENI 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