

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

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

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 02864/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo el recurrente en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio 00050/LERMA/IP/2016, por parte del Ayuntamiento de Lerma, en lo sucesivo el Sujeto Obligado; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha veinticinco de agosto de dos mil dieciséis, la parte recurrente formuló solicitud de acceso a información pública al Sujeto Obligado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, requiriéndole lo siguiente:

"1. Conocer el numero total de trabajadores del ayuntamiento (Aparte de indicar de los que integran el cabildo, indicar de todos los niveles y rangos) 2. Deseo conocer el nombre de todos los servidores públicos que laboran en el ayuntamiento (Altos mandos, mandos superiores, mandos medios, operativos, administrativos, es decir de todos los niveles y rangos) asi como el sueldo y/o salario mensual de cada uno de ellos. durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del año en curso. 3. Conocer el Plan de Desarrollo Municipal de los periodos 2009-2012, 2013-2015 y 2016-2018. Todo lo anterior a traves de este sistema (obvio en digital). en caso de no poder auxiliarse con el INFOEM." (sic)

Modalidad elegida para la entrega de la información: a través del SAIMEX.

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

2. Respuesta. Con fecha quince de septiembre de dos mil dieciséis el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

"Se remite y adjunta respuesta a su solicitud Sin mas por el momento quedo de usted." (sic)

Anexos. Adjuntando por ende los archivos *"OF. REC. HUMANOS.pdf"* y *"OFICIO SECRETARÍA TÉCNICA.pdf"*, los cuales contienen el oficio de fecha quince de septiembre del presente año, por virtud del cual el Coordinador de Recursos Humanos informa que la información solicitada se encuentra en la página web del Municipio de Lerma y que respecto al salario solicitado de los meses de enero a agosto se encuentra contenido en los recibos de nómina, pero que los mismos contienen datos personales por lo que debe generarse una versión pública lo cual se hará directamente en las copias de tales recibos, previo pago de derechos, quedando a su disposición la orden de pago en la oficina de la Unidad de Transparencia; por otra lado, dichos archivos contienen el oficio ST/0154/2016 firmado por el Secretario Técnico a través del cual indica que el Plan de Desarrollo Municipal de la presente administración se encuentra en la página de IPOMEX en el apartado de *planes de desarrollo municipal* y que los planes de desarrollo de las administraciones pasadas no se encuentran en sus archivos.

3. Interposición del recurso de revisión. Inconforme el solicitante con la respuesta del **Sujeto Obligado** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha veinte de septiembre de dos mil dieciséis, a través del cual expresó lo siguiente:

a) Acto impugnado.

"derivado de la "respuesta obtenida" a mi solicitud, adjunto las razones de inconformidad." (sic)

b) Motivos de inconformidad.

"se adjunta archivo, exponiendo las razones de inconformidad, así como solicitando iniciar responsabilidades por la negligencia a seudorespuesta del sujeto obligado." (sic)

Anexos. El recurrente agregó a su formato de interposición de recurso de revisión el archivo "Lerma050.pdf" que contiene la expresión de sus razones de inconformidad en el sentido literal que enseguida se inserta:

LIC. en D. BRISA VALENTINA RAMOS FRANCO

Con fundamento a lo establecido en los artículos 178 y 179 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, el presente recurso de revisión de la respuesta a la solicitud con folio 00050/LERMA/IP/2016 del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Lerma, da de conocimiento en fecha 15 de septiembre de 2016, mediante dos archivos adjuntos bajo el nombre: OF. REC. HUMANOS.pdf y OFICIO SECRETARÍA TÉCNICA.pdf respectivamente, manifiesta en el primer archivo:

La información solicitada se encuentra en la página web del Municipio de Lerma.

Con respecto a los meses específicos de enero, febrero, marzo, abril, mayo junio, julio y agosto, se encuentra contenida en los recibos de nómina, los cuales contienen datos personales por tal motivo ha de generarse una versión pública. La versión pública se generara directamente en copias de los recibos de nómina previo pago de derechos, para lo cual la orden de pago queda disponible en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Del segundo archivo:

Por este conducto me dirijo a usted, para remitir repuesta a Oficio Número: CIM/UTAI/139/2016, donde solicita los Planes de Desarrollo del Municipio de los periodos 2009-2012, 2013-2015 y 2016-2018; para lo cual le informo que la información del PDM de ésta administración la puede consultar en la página del IPOMEX en el apartado planes de desarrollo municipal (<http://www.ipomex.org.mx/ipoportal/lerma/desarrolloMun/2016.web>); y en virtud de que los otros planes son de otras administraciones, no se cuenta con dicha información en archivo.

Entonces, referente a lo solicitado en mi solicitud con folio 00050/LERMA/IP/2016:

1. Conocer el numero total de trabajadores del ayuntamiento (Aparte de indicar de los que integran el cabildo, indicar de todos los niveles y rangos) 2. Deseo conocer el nombre de todos los servidores públicos que laboran en el ayuntamiento (Altos mandos, mandos superiores, mandos medios, operativos, administrativos, es decir de todos los niveles y rangos) así como el sueldo y/o salario mensual de cada uno de ellos. durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del año en curso. 3. Conocer el Plan de Desarrollo Municipal de los periodos 2009-2012, 2013-2015 y 2016-2018. Todo lo anterior a traves de este sistema (obvio en digital). en caso de no poder auxiliarse con el INFOEM.

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

ME PERCATO DE LO SIGUIENTE:
Responden en archivo OF. REC. HUMANOS.pdf página uno:

La información solicitada se encuentra en la página web del Municipio de Lerma.

por lo que esa respuesta es imprecisa y el artículo 161 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, manifiesta: "...La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible." Para lo que me percató como página web del municipio de Lerma existen las siguientes páginas web:

- https://es.wikipedia.org/wiki/Municipio_de_Lerma
- www.lerma.gob.mx/
- www.ipomex.org.mx/ipo/portal/lerma.web
- lermadedivillada.blogspot.com/

Por lo que me inconformo ya que no se da cumplimiento al artículo 150 de la Ley antes mencionada.

Por otra parte, es claro que no se atiende el punto número uno:

"1. Conocer el número total de trabajadores del ayuntamiento (Aparte de indicar de los que integran el cabildo, indicar de todos los niveles y rangos)"

Ejemplo:

Presidente	1
Síndico	1
Directores (especificar niveles)	?
Barrenderos	¿?
Todas las categorías, nivel y rango	¿?
Total	¿?

Por lo que respecta al segundo punto:

"2. Deseo conocer el nombre de todos los servidores públicos que laboran en el ayuntamiento (Altos mandos, mandos superiores, mandos medios, operativos, administrativos, es decir de todos los niveles y rangos) así como el sueldo y/o salario mensual de cada uno de ellos, durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del año en curso."

Si hay "n" número de trabajadores, "n" número de nombres deberán de informar (invoco al artículo 92 de la Ley antes mencionada).

Ejemplo:

(Sugerencia 1)

No	Nombre del Servidor Público	Categoría /Rango	Nivel	Sueldo Mensual Enero	Sueldo Mensual Febrero	Sueldo Mensual Marzo	Sueldo Mensual Abril	Sueldo Mensual Mayo	Sueldo Mensual Junio	Sueldo Mensual Julio	Sueldo Mensual Agosto
"n"											

(Sugerencia 2)

O con el ánimo de garantizar el acceso a la información pública, escanear los recibos o los formatos de nómina que se reportan al osfem y de manera digital o física ocultar* datos sensibles. (en caso de no saber o no tener la capacidad de realizarlo, favor de ayudarse con el personal del INFOEM) ya que de manera digital pueden poner recuadros negros para ocultar información, o antes de escanear documentos sobreponer papel que permita ocultar dicha información sensible.

Por que cabe resaltar que no estoy solicitando reproducciones, ni entrega física, ni que me expidan documentos, solo es documentación que ustedes generan.

Por lo que pertenece al tercer punto:

3. Conocer el Plan de Desarrollo Municipal de los periodos 2009-2012, 2013-2015 y 2016-2018

La información de la respuesta es parcial e insuficiente, ya que no está fundada ni motivada la inexistencia de los planes de los periodos anteriores, conforme a lo establecido en los artículos 19, 20, 47, 49, 169 y 170 de la Ley antes mencionada.

Finalmente, por recibir una respuesta bajo la negligencia del C. Felipe Lara Solano, Coordinador de Recursos Humanos, así como del Lic. Leopoldo Ruiz Calderón, Secretario Técnico, del Mtro. Fernando Leopoldo González Núñez y de la Lic. en D. Brisa Valentina Ramos Franco, responsables en materia de transparencia; invoco a los artículos 11, 14, 222 fracciones I, X, XI, XII, XIII, XIV y XIX, y artículo 223 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS a fin de emprender responsabilidad alguna por incurrir en la actuación con dolo y deficiencia a contestar mi solicitud, ocasionándome perjuicios a mi interés.

4. Turno. De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 02864/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado al Comisionado ponente, a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

5. Admisión del recurso de revisión: En fecha veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

6. Manifestaciones: De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que el recurrente en fecha veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis expuso los siguientes alegatos:

"Conforme a los lineamientos para la integración del Informe Mensual 2016 establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) y considerando que los informes mensuales de los Municipios y Organismos Descentralizados incluyen un oficio de entrega dirigido al Auditor Superior del Estado de México, el cual deberá contener bajo protesta de decir verdad la siguiente leyenda "que la información contenida en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de la original que obra en los archivos de esa entidad municipal, haciendo referencia que la documentación comprobatoria

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

y justificativa generada se pone a disposición del Órgano Superior de Fiscalización, para la revisión correspondiente". La información solicitada es generada por el Sujeto Obligado y plasmado en el Disco 4 Información de Nómina; en específico, en el formato Nómina General, por tal razón no debe de existir inconveniente alguno en entregar la información.

Cabe recordar que en otras solicitudes similares de años anteriores, han dado contestación, ejemplo:

<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/lerma/solicitudes/2013/0/1.web> (ejemplo: Folio de la Solicitud: 00024/LERMA/IP/2013)

<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/transporte/solicitudes/2013/60/1.web> (Folio de la Solicitud: 00077/SETRANS/IP/2013)

y en diferentes sujetos obligados municipales han testado los recibos sin necesidad de imprimirlos nuevamente, solo los escanean, y de manera digital los testan. Y en caso de que el volumen sea demasiado los ingenieros del INFOEM pueden auxiliarlos.

Documentos de apoyo para los Municipios, emitidos por el OSFEM.

http://www.osfem.gob.mx/04_Normatividad/doc/Normatividad/2016/01_LinIntInfoMen16.pdf

http://www.osfem.gob.mx/09_Iconografia/doc/DocApoyo/2016/03_InfMenEstat16.pdf" (sic)

Por su parte, el Sujeto Obligado en fecha cinco de octubre de dos mil dieciséis, remitió su informe de justificación en el que agregó que al referir en su respuesta que la información solicitada se ubicaba en la página web del municipio de Lerma, lógicamente ello era en el apartado de transparencia; que cuando el solicitante requirió conocer el número total de trabajadores del ayuntamiento debe entenderse que el ayuntamiento de Lerma se integra por un presidente, un síndico y seis regidores y la información relativa a los mismos se encuentra en la página web; finalmente dice que para mayor facilidad del solicitante anexa el Plan de Desarrollo Municipal correspondiente a la administración pública 2016-2018.

Por lo que, por acuerdo de fecha seis de octubre del presente año, se puso a disposición del recurrente el informe de justificación antes transcrito a fin de que expusiera lo que a su derecho conviniera, sin embargo no expresó manifestación alguna al respecto.

7. Cierre de instrucción. En fecha doce de octubre de dos mil dieciséis el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

II. CONSIDERANDO:

Primero. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 10, fracciones I y VIII; 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. De conformidad con los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente; en la especie se advierte que el presente medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días previsto en el primero de los dispositivos referidos, toda vez que el Sujeto Obligado emitió su respuesta a la solicitud planteada por el recurrente en fecha quince de septiembre de año dos mil dieciséis y el solicitante presentó su recurso de revisión el día veinte del mismo mes y año, esto es, al segundo día hábil siguiente de aquel en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, ello sin contar los días dieciséis, diecisiete y dieciocho por ser considerados días inhábiles de conformidad al calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para el año dos mil dieciséis y enero dos mil diecisiete, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el diecisiete de diciembre de dos mil quince; evidenciándose que la interposición del recurso se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Así también por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión una vez realizado el análisis del formato de interposición del mismo, se colige la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en EL SAIMEX.

Por otra parte, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por el recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

I. La negativa a la información solicitada;...”

Lo anterior se estima así ya que el recurrente indica que no le fue proporcionado con precisión la página y apartados de la misma en la que se dijo se encuentra la información solicitada, así como que se alude a un pago por la versión pública cuando tienen en sus archivos la información que remiten al Órgano Superior de Fiscalización, pudiendo ocultar de manera digital los datos personales para hacer la entrega de la misma en versión pública; igualmente señala que no se fundamenta la inexistencia de los planes de desarrollo de las administraciones pasadas.

Tercero. Materia de la revisión. De la revisión a las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por parte del Sujeto Obligado es correcta y completa para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente o en su caso procede la entrega de la información solicitada por el ahora recurrente.**

Cuarto. Estudio del asunto. Como fue referido en los antecedentes de la presente resolución, el solicitante le requirió al Ayuntamiento de Lerma que le informara lo siguiente:

1. Número total de trabajadores del Ayuntamiento (aparte de indicar los que integran el cabildo, mencionar de todos los niveles y rangos).

2. Nombre y sueldo mensual de enero a agosto de 2016, de todos los servidores públicos del Ayuntamiento (altos mandos, superiores, medios, operativos y administrativos; es decir todo los rangos y niveles)
3. Plan de Desarrollo Municipal de los periodos 2009-2012; 2013-2015 y 2016-2018.

El Sujeto Obligado ante dicha solicitud informó que la información solicitada se encontraba en la página web del Municipio de Lerma; que el salario de los meses requeridos se encuentra en los recibos de nómina los cuales requieren ser entregados en versión pública directamente en copias de los mismos, por lo que se entregarían previo pago de derechos; y por cuanto hace a los planes de desarrollo municipal peticionados se informó que el correspondiente a la administración actual es consultable en la página de IPOMEX del municipio (<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/lerma/desarrolloMun/2016.web>), empero que no cuenta con los relativos a las administraciones pasadas.

Inconforme el recurrente con dicha respuesta al interponer su recurso solicitó iniciar responsabilidades por la negligencia de la respuesta del Sujeto Obligado manifestando como razones o motivos de inconformidad los siguientes:

Que la respuesta que se le otorgó es imprecisa sin observar lo que señala el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Protección de Datos Personales ya que afirma existen cuatro páginas existentes del Municipio de Lerma, por lo que no se atiende el punto uno de su solicitud.

Que respecto del punto dos de su solicitud, era posible que se escanearan los formatos o recibos de nómina que se reportan al OSFEM y de manera digital ocultar los datos sensibles, puesto que es documentación que el Sujeto Obligado genera.

Respecto del tercer punto de su solicitud refiere que la respuesta otorgada es parcial y por ende insuficiente, ya que no se fundamenta ni motiva la inexistencia de los planes de los periodos anteriores.

Asimismo al momento de rendir sus manifestaciones, refiere que de conformidad a los Lineamientos para la integración del informe mensual 2016 establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la información solicitada es generada por el Sujeto Obligado y plasmada en el Disco 4, Información de Nómina; por lo que no debe existir inconveniente alguno en entregar la información; que en solicitudes similares de años anteriores se ha dado contestación, así como que diferentes sujetos obligados han testado los recibos de nómina sin necesidad de imprimirlos, ello de manera digital.

Así, el Sujeto Obligado a través de su informe de justificación aclaró que la información requerida se encuentra en la página web del municipio en el apartado de transparencia, que por cuanto hace al número total de trabajadores del Ayuntamiento de acuerdo a los artículos 15 y 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento de Lerma se constituye por un presidente, un síndico y seis regidores, en tal sentido la información respecto de dichos servidores se encuentra en su página.

Así, una vez analizadas las constancias que integran el expediente en que se actúa, se denota que los motivos de inconformidad aducidos por el recurrente, son

fundados por ende, lo procedente es modificar la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, por las consideraciones de derecho que enseguida se exponen.

En primer término se debe señalar que la naturaleza de la atención a las solicitudes de acceso a la información radica en que la información solicitada se trate de información pública, es decir, aquellos documentos que sean generados administrados o que posean los Sujetos Obligados, en razón del ejercicio de sus atribuciones; en otras palabras la información sobre la cual se petitiona el acceso necesariamente debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ello de conformidad a los artículos 4, segundo párrafo y 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismos que para mayor referencia se transcriben a continuación:

"Artículo 4. (...)

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

"Artículo 12. (...)

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

Ahora bien, en la especie el Sujeto Obligado no niega la existencia de la fuente obligacional en relación a generar la información materia de la solicitud, ni la existencia de la misma con excepción de los planes de desarrollo municipal de las administraciones 2009-2012 y 2013-2015, sino por lo contrario señala que la información se encuentra en su página web y que cuenta con los recibos de nómina de los que se desprende el sueldo de los meses que se desea conocer.

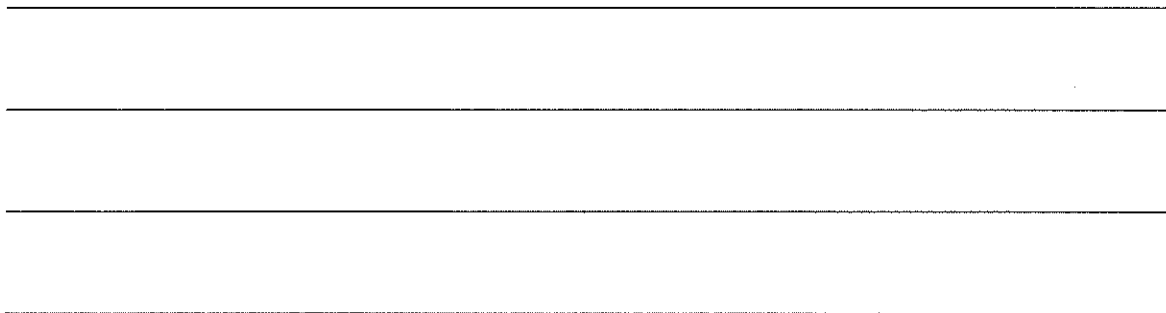
En ese sentido resulta innecesario el análisis de las atribuciones del Sujeto Obligado para generar la información mencionada, en razón de que éste tiene por objeto determinar que el Sujeto Obligado genera, posee o administra la información solicitada, sin embargo en los casos en que aquél asume tenerla, el referido análisis no es fundamental para la resolución de la inconformidad.

Hechas las apuntaciones anteriores, en primer término debe subrayarse que el solicitante en los puntos 1 y 2 de su solicitud requirió la información respecto de los servidores públicos del ayuntamiento especificando que ello debía ser de todos los niveles y rangos (altos mandos, superiores, medios, operativos y administrativos) de tal manera que debió de haberse entendido que la información se solicitaba respecto de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran en la administración pública del Municipio de Lerma y no así únicamente de los que integran el ayuntamiento de dicho municipio, como lo pretendió hacer valer el Sujeto Obligado en su informe de justificación bajo el argumento de que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 16 indica que el ayuntamiento de los municipios se integra por un presidente y el número de síndicos y regidores que corresponda de acuerdo al número de población del

municipio, ya que si bien ello es correcto, lo cierto es que el recurrente dijo expresamente que requería la información de todos los niveles y rangos.

Así las cosas, este Órgano Garante procedió a verificar si en la página oficial del Municipio de Lerma (<http://www.lerma.gob.mx/>), se encontraba la información solicitada por el hoy recurrente como se indicó en la respuesta a la solicitud, denotando que en la misma si bien es consultable el nombre de los integrantes del cabildo, así como del Secretario Particular, Secretario del Ayuntamiento, Contralor Interno, Secretario Técnico, Tesorero Municipal y Directores, lo cierto es que ello no logra satisfacer la solicitud de información ya que es evidente que los anteriores no comprenden la totalidad de los servidores públicos de la actual administración pública municipal.

Además lo anterior fue consultado en los apartados de *administración y cabildo* relativo al rubro de *ayuntamiento*, dentro del menú que se ubica en dicha página, no así dentro del apartado de transparencia en el que dijo el Sujeto Obligado posteriormente en su informe de justificación, supuestamente se encontraba la información; ya que de dicho apartado de su página se desprende información que no es lo solicitado por el particular, como se observa de las siguientes imágenes:



www.lerma.gob.mx



LERMA
 Conoce todo acerca del municipio.



TRANSPARENCIA
 Selecciona información pública municipal.



TRÁMITES Y SERVICIOS
 Ofertados por el municipio para los ciudadanos.



MARCO NORMATIVO
 Lineamientos, decretos para alcanzar los objetivos.



UBICA TU OBRA
 Involúcrate en la planeación por el gobierno municipal.



TRANSPARENCIA

¿QUÉ ES TRANSPARENCIA?

Es la obligación de los sujetos obligados de hacer del conocimiento público la información derivada de su actuación, en ejercicio de sus atribuciones. Tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre el gobierno y la sociedad, de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por el sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio públicos.

¿QUÉ UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

Es un requerimiento de información pública que se encuentren en los archivos de los Sujetos Obligados, y que pueda ser realizado por cualquier persona sin necesidad de acreditar ningún tipo de interés.

Es importante señalar que los Sujetos Obligados deben entregar la información tal y como se encuentra en sus archivos, es decir, deben entregar los documentos que contengan la información solicitada, sin que se encuentren obligados a realizar resúmenes, cálculos, realizar investigaciones o cualquier otro tipo de requerimiento que implique el procesamiento de la información contenida en los archivos.

BENEFICIOS DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a la información es el derecho fundamental que tiene cualquier persona de acceder a la información pública que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados. A través de este derecho, las instituciones públicas están obligadas a permitir el acceso a toda la información pública que se encuentren en sus archivos. La información que puedes obtener puede ayudarte en muchos aspectos, y puedes obtener beneficios como:

- Vigilar y controlar los actos de tus gobernantes.
- Formar opinión y construir un criterio veraz y fundado respecto de los asuntos públicos.
- Fomentar la participación ciudadana en los asuntos públicos.
- Promover la transparencia de la gestión pública.
- Fortalecer la relación de confianza entre gobierno y los ciudadanos.
- Obtener información que sirva para ejercer tus derechos políticos.

Obligar a los gobernantes a rendir cuentas del ejercicio de sus atribuciones o del ejercicio del presupuesto público. Puede ayudarte a mejorar tu nivel de vida, obteniendo información que te sirva para obtener becas, subsidios o programas sociales.

DEJA UN COMENTARIO

Tu dirección de correo electrónico no será publicada.

NOTAS DESTACADAS

PAE 2016 DIF Art. 79 LGCG y 327 CFEMM
 CONAC 2016 LERMA
 CONAC 2015 DIF
 CONAC 2015 LERMA
 CONAC 2014 DIF

En tal tesitura es evidente que con la respuesta del Sujeto Obligado no se satisfizo el derecho del entonces solicitante, pues en su página oficial no se encuentra la información que le fue requerida.

Al respecto, es de referir además que el Sujeto Obligado si bien de conformidad al segundo párrafo del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a entregar la información pública que obre en sus archivos en el estado en que se encuentre, cuando se les requiera, lo que implica que no se les obliga a procesar, generar, resumir la información o efectuar cálculos o practicar investigaciones sobre la misma, a fin de presentarla conforme al interés del solicitante; lo cierto es que ello no significa que cuando dirija al solicitante a la consulta de una página de internet no deba hacerle mención de los pasos o apartados específicos que habrá de seguir o consultar para llegar a la información de su interés, además de que es preciso que se señale con exactitud la dirección electrónica o link de la página a la cual se le esta dirigiendo; ya que no se tiene la certeza de que los solicitantes tengan los conocimientos necesarios para el manejo de los sistemas y tecnologías electrónicos actuales; sin embargo lo anterior no fue considerado por el Sujeto Obligado al momento de emitir su respuesta.

Lo argumentado con antelación, encuentra sustento en lo que señala el artículo 161 de la Ley de la Materia, referente a que cuando la información requerida ya esté disponible al público, en medios impresos o en medio electrónicos se hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, adquirir o reproducir, debiendo ser la fuente precisa y concreta; y no implicar que el solicitante

realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible¹; de lo contrario aun cuando dicha fuente a la que se haya dirigido al solicitante contenga la información solicitada no puede entenderse que el solicitante tuvo a su disposición la información requerida.

Ahora bien, por cuanto hace al pretendido cobro por la elaboración de la versión pública de los recibos de nómina que dijo el Sujeto Obligado contienen la información relativa al salario de sus servidores públicos, conviene precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios ha establecido como uno de sus objetivos el proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos².

Así siendo reiterante la Ley de la Materia en dicho objetivo en su artículo 9 señala sobre los cuales este Instituto debe regir su funcionamiento resultando de interés al caso es que se plasma en su fracción III³, concerniente a la gratuidad, definiéndolo como aquel que consiste en que al acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes y si bien también se indica que solamente se podrá

¹ "Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible."

² "Artículo 2. Son objetivos de esta Ley: (...) II. Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, determinando las bases mínimas sobre las cuales se regirán los mismos..."

³ "Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios: (...) III. Gratuidad: Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables..."

requerir el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, ello no debe entenderse para proceder a hacer un cobro por la elaboración de versiones públicas, como se explica a continuación.

Para argumentar lo anterior es pertinente hacer referencia del contenido de los artículos 17 y 165 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, a saber:

"Artículo 17. La búsqueda y acceso a la información es gratuita y solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley."

"Artículo 165. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información."

La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma..."

De los preceptos anteriores se subraya que los solicitantes únicamente están obligados a cubrir gastos de la reproducción de la información que requieran o derivado de la modalidad en la que la hayan solicitado, así para el caso de la elaboración de la versión pública la Ley es clara en señalar que la elaboración de la misma puede entenderse como reproducción, en consecuencia no puede proceder cobro alguno por la entrega de la información en versión pública, como lo pretendió hacer valer el Sujeto Obligado, ya que la elaboración de versiones públicas de los documentos que generan, poseen o administran los Sujetos Obligados, debe entenderse como una obligación de éstos, no así como un requerimiento extra por parte de los solicitantes, pues es su deber velar por la protección de la información confidencial o reservada que obre en sus archivos.

Además en el caso concreto debe resaltarse que si bien el Sujeto Obligado aceptó contar con los recibos de nómina de sus servidores públicos es de resaltar que aparte de tener en sus archivos tales documentos, debió de haber generado como parte de las obligaciones que implica la compilación de la información que debe entregar de manera mensual al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la información relativa a la nómina de todos sus servidores públicos, de conformidad a lo que señala el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México que a la letra dice:

"Artículo 350.- Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:

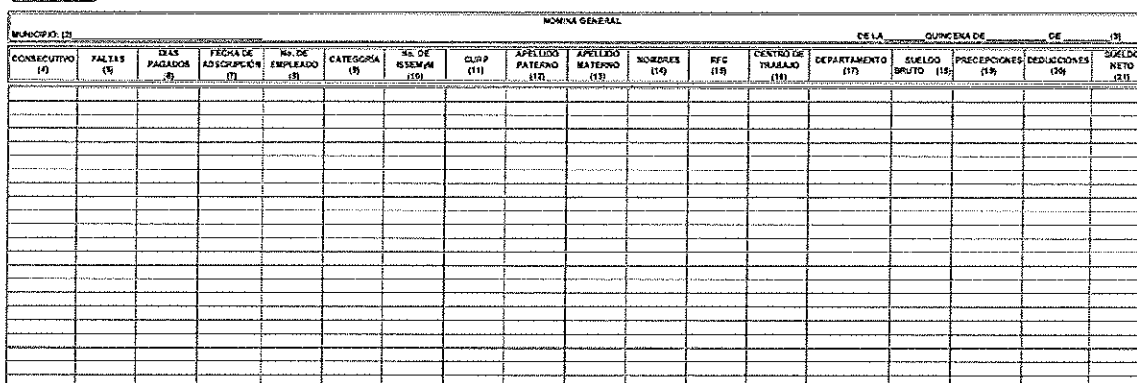
- I. Información patrimonial.*
- II. Información presupuestal.*
- III. Información de la obra pública.*
- IV. Información de nómina."*

En tal sentido, de los Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2016, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, se desprende que dentro de la información de nómina se debe generar un formato denominado *nómina general* el cual contiene, entre otros datos el salario bruto y neto de todos los servidores públicos del este fiscalizable, como se observa de las siguientes imágenes:

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz



 **Órgano Superior de Fiscalización**
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Ingresos Mensuales Municipales 



tescentia.com

Página 20 de 47

sin demérito de que el Sujeto Obligado entregue los recibos de nómina de sus servidores públicos como dijo en su respuesta.

Al respecto, y en atención a que el solicitante requirió la información relativa al sueldo por el mes de agosto, sin embargo ingresó su solicitud el día veinticinco de ese mes, es decir antes de que el mes concluyera, lo cierto es que al día de la fecha en que se deba dar cumplimiento a esta resolución el Sujeto Obligado ya contara en sus archivos con la información relativa a ese mes, máxime si tomamos en consideración que los informes mensuales que se entregan al OSFEM, se hacen dentro de los primeros veinte días siguientes al mes al que corresponda la información, por lo que resulta procedente ordenar la información relativa a ese mes, con fundamento en los principio de expeditéz y oportunidad que señala la Ley de la Materia deben ser observados en la generación, publicación y entrega de la información⁴.

Lo anterior aunado al deber que tienen los Sujetos Obligados de hacer pública toda aquella información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen por cualquier motivo recursos públicos según se desprende de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 23 de la Ley de Transparencia Local⁵.

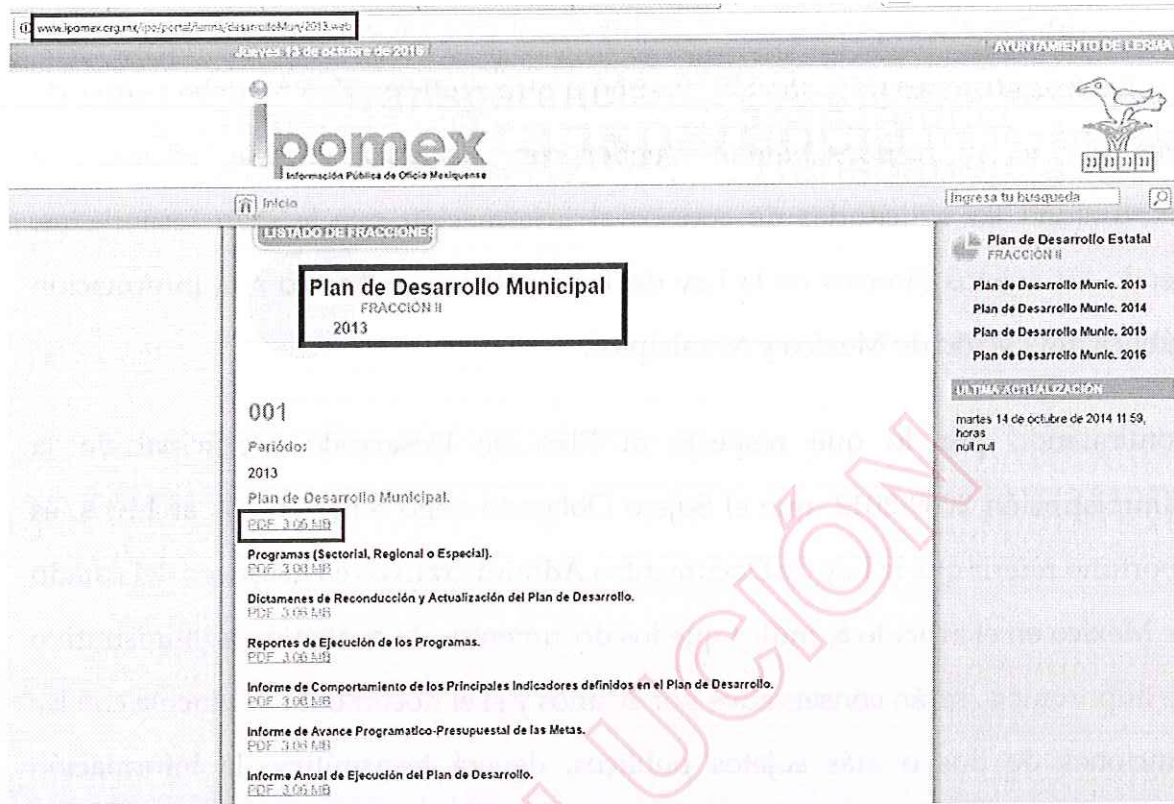
⁴ "Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona..."

⁵ "Artículo 23. (...)

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos..."

Por otra parte en relación al punto de la solicitud número 3, relativo a la entrega de los planes de desarrollo municipal de las administraciones 2009-2012, 2013-2015 y 2016-2018, cabe precisar en primer términos entregó el relativo a la administración pública municipal actual (2016-2018), ya que hizo mención de la dirección electrónica de la página electrónica en el cual podría consultarlos así como el apartado específico de dicha página, datos que fueron consultados por este Órgano Garante y se llegó a la consulta del citado plan de desarrollo, lo cual se estima también logró el solicitante, ya que en sus motivos de inconformidad únicamente se quejó por la falta de fundamentación y motivación por parte del Sujeto Obligado para demostrar la inexistencia en su archivos de los planes de las administraciones pasadas; no obstante dicha presunción el Sujeto Obligado a través de su informe de justificación hizo llegar al recurrente el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018, el cual se puso a la vista del mismo, por lo que queda la certeza de que el particular cuenta con el plan de la administración actual.

Ahora bien, por cuanto hace al Plan de Desarrollo Municipal de la administración 2013-2015, sin bien el Sujeto Obligado negó su existencia en sus archivos lo cierto es que de la inspección al portal de información pública de oficio (IPOMEX) del Sujeto Obligado para la localización del plan de la administración actual, también fue posible observar que el Sujeto Obligado mantiene publicado el referido documento correspondiente a la administración 2013-2015, como se observa de la siguiente imagen:



De la imagen inserta se desprende que del portal de transparencia del Sujeto Obligado es posible consultar y descargar el archivo que contiene el Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015, por ende, a nada práctico nos conduciría ordenarle al Sujeto Obligado informe al recurrente la dirección electrónica en la que se ubica el citado archivo o a la entrega virtual del mismo si la dirección puede ser observada por el propio recurrente en la anterior imagen (<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/lerma/desarrolloMun/2013.web>) y el archivo es factible de ser descargado en la misma página, la cual se encuentra consultable a cualquier persona, y por lo tanto al recurrente.

Sin embargo, si es preciso subrayarle al Sujeto Obligado, que deberá cuidar que en próximas ocasiones en las que responda a las solicitudes de información, se asegure

que la información obra o no en sus archivos, así como si se encuentra ya accesible al público o no; antes de responder en uno u otro sentido, pues no debe perder de vista que es su responsabilidad atender con exactitud, eficacia, eficiencia y oportunidad las solicitudes de accesos al información que le sean formuladas, siendo los sujetos directos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Continuando por lo que respecta al Plan de Desarrollo Municipal de la administración 2009-2012, que el Sujeto Obligado negó tener en sus archivos, es oportuno referir que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México en el artículo 8, indica que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años y si el documento se vincula con las funciones de dos o más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos, refiriendo expresamente que ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de esa misma Ley.

Aunado a ello el artículo 36 de los Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México establecen que los Sujetos Obligados serán responsables de *crear, organizar, preservar y controlar sus archivos*, conforme al ciclo de vida de los documentos y los principios de procedencia y de orden original, así como la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia archivística vigente, y garantizarán que sus archivos de trámite, concentración e históricos se mantengan organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden.

Para tal efecto es de suma importancia destacar que de acuerdo a los artículos 61, 63, 64, 68 y 74 de los Lineamientos antes citados, los archivos integrantes del sistema se clasificarán en *Archivos de trámite o de Oficina, Archivos de concentración o Generales y Archivos Históricos*, atendiendo al ciclo de vida de los documentos de archivo; que en cada unidad administrativa de los sujetos obligados se integrará un *archivo de trámite*, que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones del órgano productor, un *archivo de concentración* que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso esporádico que deben mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables y en cada uno de los poderes del Estado y municipios se establecerá un *archivo histórico* el cual se constituirá como fuente de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación y difundir su acervo e instrumentos de consulta.

Además en el caso específico de los municipios cabe señalar que una vez que los documentos son enviados al archivo municipal, el Secretario del Ayuntamiento tiene la responsabilidad de resguardarlos, de conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, que a la letra dicen:

“Artículo 18.- El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.

Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir la documentación, procediendo a su organización y resguardo.

- b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*
- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*
- d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, reproducción y conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*
- e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.”*

Con lo expuesto, se concluye que si bien el Plan de Desarrollo Municipal que hace falta se haga de conocimiento del recurrente fue generado en el periodo de una administración anterior (2009-2012), ello no es razón suficiente para la entrega del mismo, toda vez que de acuerdo a sus atribuciones el Sujeto Obligado debió haberlo generado y en consecuencia poseído y administrado, por lo que dicha información se debe encontrar en el archivo municipal, ya que como se ha argumentado, una de las funciones del archivo, es resguardar los documentos generados en administraciones pasadas.

En tal sentido lo procedente es ordenar una búsqueda exhaustiva en los archivos del Sujeto Obligado, a fin de localizar el Plan de Desarrollo Municipal de la administración 2009-2012 y entregarlo al recurrente.

Al respecto debe destacarse debe señalarse en primer término que la búsqueda exhaustiva de la información, implica que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado deberá turnar el punto de la solicitud de información que nos ocupa a todas las unidades administrativas competentes que pudieran poseer la información materia de la mismas de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones para

que realicen la búsqueda razonable y exhaustiva de la información solicitada de conformidad con el artículo 162 de la Ley vigente en la Materia.

Lo anterior es así ya que de acuerdo al criterio de interpretación en el orden administrativo emitido por este Instituto número 0003-11, la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva como supuestos: la existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, en otras palabras la información se generó, administró o poseyó en el marco de sus atribuciones pero no la conserva por distintas razones como pudieran ser, destrucción o desaparición física, sustracción ilícita, baja documental o cualquier otra; o el segundo de los supuestos sería que el Sujeto Obligado debió de haber generado, administrado o poseído la información pero en incumplimiento a la norma no lo llevo a cabo. Tal como se lee del criterio que para mayor referencia se transcribe a continuación:

"INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:

- a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*
- b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia."

En segundo término se destaca que la realización de una búsqueda exhaustiva de la información puede tener dos efectos, a saber: que se localice la documentación que contenga la información solicitada en dicho caso lo procedente será la entrega de la información a la solicitante; por otro lado puede suceder que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información el Comité de Transparencia deberá emitir la declaratoria de inexistencia de la información de mérito.

Tiene aplicación al respecto el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0004-11 emitido por este Instituto, cuyo contenido literal se señala enseguida:

"CRITERIO 0004-11

INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes

para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:

1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o

2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo."

Lo anterior, igualmente en términos de lo que señala el artículo 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

"Artículo 19. (...)

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos."

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

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia...”

“Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de 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.”

“Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”

Dicho de otro modo, en el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva del Plan de Desarrollo Municipal en comento, no se localice, deberá procederse a la emisión de una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada, ello por parte del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva a sus unidades administrativas a fin de generar certeza al recurrente de que aquella fue realizada así como de comprobar la inexistencia de la información.

Para lo anterior no debe perderse de vista lo que señalan los artículos 4, fracciones II y III; 7, 10, 11, 16 y 18 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de México, los cuales son aplicables a los municipios conforme a lo que señala su artículo 1; a saber:

"Artículo 1. Los Lineamientos tienen como finalidad establecer las políticas y los criterios generales para realizar la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado de México y sus Municipios, con el propósito de contribuir a la adecuada administración y conservación de patrimonio documental estatal.

"Artículo 4.- Para los efectos de interpretación y aplicación de los Lineamientos se entenderá por:

II. Acta de Baja: Acta de Baja Documental. Documento por el que el Comité de Selección Documental o el titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito el Archivo de Trámite, autoriza la baja de los documentos resultantes del proceso de selección preliminar aplicado a los expedientes de trámite concluido, como paso previo a su transferencia a un Archivo de Concentración.

III. Acuerdo: Acuerdo de Autorización de Baja Documental. Documento a través del cual la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autoriza la baja de los documentos de trámite concluido cuyo período de conservación precaucional ya prescribió en los Archivos de Concentración y que son resultantes del proceso de selección final...”

“Artículo 7.- Ningún documento podrá ser destruido, excepto aquellos autorizados por la Comisión mediante el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley de Documentos, de los Lineamientos y de la Normatividad expedida en la materia.”

“Artículo 10.- Los titulares de las Unidades Administrativas y de los Archivos deberán de llevar un registro de los tipos documentales, expedientes o series de sus archivos que hayan sido dictaminados por la Comisión, así como de aquellos que les hayan sido autorizados para su baja definitiva. Los expedientes que se formen al respecto deberán de conservarse permanentemente en el Archivo de Trámite correspondiente.”

“Artículo 11.- Los expedientes que se generen con las solicitudes de valoración y de baja documental, realizadas por las Unidades Administrativas y los Archivos, serán de conservación permanente.”

“Artículo 16.- Las Unidades Administrativas sólo podrán proceder a la baja de los documentos existentes en sus archivos, conforme a los Lineamientos y a las disposiciones legales, administrativas y técnicas vigentes.”

“Artículo 18.- Las Unidades Administrativas deberán elaborar un Acta Administrativa que de constancia de haberse destruido los documentos, turnando una copia a la Comisión con el objeto de dar por concluido el trámite.

La Comisión no iniciará ningún trámite relacionado con la selección documental, a aquellas Unidades Administrativas que tengan pendiente la destrucción de los documentos autorizados con anterioridad.”

De tales artículos, se denota que la destrucción de los documentos queda demostrada con los trámites y documentos que se deben generar con motivo de la misma determinación de baja o de destrucción, como lo son el acta de baja documental, el acuerdo de autorización de baja documental, siendo que las

unidades administrativas deberán llevar un registro de los expedientes que hayan sido autorizados para su baja, cuya conservación es permanente, sobre la obligación de que para proceder a la destrucción o baja de los documentos debe ser autorizado por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos y conforme a la Ley y Lineamientos en materia de Archivos; documentos los anteriores que pueden servir de sustento de la declaratoria de inexistencia que en su caso se tenga que emitir, por parte del Comité de Transparencia.

Finalmente, en relación a las apuntaciones que hace el recurrente en su recurso de revisión enfocadas a que se inicien responsabilidades por la respuesta –dice-negligente del Sujeto Obligado, es de señalar que el recurso de revisión no es el medio para solicitar el inicio de una responsabilidad administrativa, sino que el mismo tiene por objeto dirimir las controversias que existan con las respuestas dadas a las solicitudes de información; es decir si se transgredió o no el derecho de acceso a la información pública de los particulares; en tal sentido quedan a salvo los derechos del recurrente para que los haga valer ante la autoridad encargada de fincar responsabilidades competente según el caso.

Quinto. Versión Pública. Finalmente la entrega de la nómina, los recibos de nómina o cualquier otro documento para dar a conocer al recurrente el número de sus servidores públicos y el sueldo de cada uno de ellos, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, en ese sentido el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin

de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros

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

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:
IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;
XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;
XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.”

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

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

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

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

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

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

Al respecto es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello se deberá realizarse en

términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información..."

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

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información..."

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

V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta..."

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

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

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

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

En el caso específico, es alusivo referir que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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)**, así como, 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.

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

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

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.” (Sic)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible

y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto a la CURP en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

“Criterio 003-10 Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.” (Sic)

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de 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, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

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:

“ARTÍCULO 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.” (Sic)

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito 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.

Aunado a ello, no pasa desapercibido para este Órgano de Legalidad que de acuerdo al artículo 37, fracción V, del Bando Municipal de Lerma, se encuentra la dependencia de *Seguridad Pública y Tránsito*, por lo que ha de destacarse que el artículo 91 de la Ley de la Materia, dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial. Respecto de ello se destaca que a criterio de este Instituto la información relativa al nombre de los servidores públicos que ocupan un cargo en las dependencias de gobierno encargadas de la seguridad pública, debe ser objeto de un proceso de disociación, para no hacer identificable al titular de tal dato personal.

Ello, conforme al propio concepto de versión pública contenido en el artículo 3 fracción XLV de la multicitada Ley, el cual tiene relación con el procedimiento para su elaboración relativo a la disociación de datos, que en términos del artículo 4 fracción XII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México se define como:

“Disociación: Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo;”

No obstante que si bien, dentro de la *nómina* se consideran como datos personales no confidenciales, el nombre del servidor público, cargo y/o categoría, percepciones y las deducciones vinculadas con enteros en materia fiscal, ya sean tributarios o de seguridad social y cualquier otro concepto vinculado con la erogación de recursos públicos en concordancia con el artículo 23 segundo párrafo de la Ley ya analizado, lo cierto es que, en lo que respecta a la *nómina de elementos de seguridad pública, la elaboración de versiones públicas pudiera variar, eliminando información adicional, siempre y cuando se demuestre que pueda poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de las funciones de servidores públicos.*

Esto es así, ya que el artículo 81 fracción III de la Ley de Seguridad del Estado de México, establece lo siguiente:

“Artículo 81.- Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior, esta información se considerará reservada en los casos siguientes:

(...)

III. La relativa a servidores públicos miembros de las instituciones de seguridad pública, cuya revelación pueda poner en riesgo su vida e integridad física con motivo de sus funciones;"

Por tanto, el Sujeto Obligado deberá identificar si dicho supuesto es factible de aplicarse, justificado de manera fundada y motivada las circunstancias por las cuales considera que se podría poner en riesgo la vida de los elementos de seguridad municipal en caso de que se dieran a conocer sus datos; además deberá cumplir con los requisitos para su clasificación en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Es decir, podrá eliminar cualquier información considerada no confidencial, de los elementos de seguridad pública, desde el nombre hasta las percepciones económicas, dependiendo de la información que se determine que genera el riesgo real e inminente, por constituir información reservada; sin embargo, dadas las características de la causal de reserva, bastaría con que fuera testado el nombre del servidor o servidores públicos, con el objeto de que no se haga identificable al titular, y por tanto, se evite poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de sus funciones.

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140 fracción IV de la Ley de Transparencia

y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo tercero y Trigésimo tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información.

En conclusión, en la versión pública de la nómina o recibos de nómina se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 179 fracción I, 181, 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

III. RESUELVE:

Primero. Son fundados los motivos de inconformidad aducidos por el recurrente, en términos de los argumentos de derecho señalados en el considerando cuarto, por ende se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado.

Segundo. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a que en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto de esta resolución haga entrega vía SAIMEX de:

- a) En versión pública, los documentos de los que se desprendan el número total de los servidores públicos que laboran en la administración pública

municipal; así como el sueldo o salario de cada uno de ellos, por los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del año dos mil dieciséis.

Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del recurrente.

- b) Previa búsqueda exhaustiva en sus archivos, el Plan de Desarrollo Municipal de Lerma de la administración 2009-2012.

En caso de que no se localice la información ordenada en el inciso b) se deberá emitir resolución en la que se confirme la inexistencia de la información por parte del Comité de Transparencia en términos de lo que señalan los artículos 49, fracciones II y XIII, 169, fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que igualmente deberá de hacer de conocimiento del recurrente.

Tercero. Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículo 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, CON AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN; EVA ABAID YAPUR, CON AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Ausencia justificada)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Ausencia justificada)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 02864/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Lerma
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de diecinueve de octubre de dos mil dieciséis,
emitida en el recurso de revisión 02864/INFOEM/IP/RR/2016.

RESOLUCIÓN

meotm

ONE19