

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, de catorce de septiembre de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 02071/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por la C. [REDACTED] en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Otumba, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha catorce de junio de dos mil dieciséis, la C. [REDACTED]

[REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el Ayuntamiento de Otumba, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública registrada bajo el número de expediente 00016/OTUMBA/IP/2016, mediante la cual solicitó le fuese entregado, vía SAIMEX, lo siguiente:

"1.- TODA LA INFORMACIÓN SOBRE Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, AL DESEMPEÑAR CUALQUIER EMPLEO, CARGO O COMISIÓN. 2.- Es de considerar, el año 2013, aunque puede estar la información publica de algunos aos antes del 2013, y años después del 2013."(Sic)

SEGUNDO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que, el Sujeto Obligado, no dio respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

TERCERO. Derivado de lo anterior, con fecha quince de julio del año en curso, el ahora recurrente, interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, en contra del acto y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

Acto Impugnado

"LA OMISION DEL SUJETO OBLIGADO. ASIMISMO HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE ESTE SUJETO OBLIGADO TAMPOCO HA CUMPLIDO CON LA SENTENCIA DEL RECURSO DE REVISION 1482/INFOEM/IP/RR/2016 APESAR DE HABER TRANSCURRIDO EN EXCESO EL TERMINO LEGAL PARA CUMPLIR LA EJECUTORIA DE MERITO" (Sic)

En esa tesitura, en términos de los artículos 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto precisa que el acto impugnado en la presente resolución es la falta de respuesta del Sujeto Obligado.

Razones o motivos de inconformidad

"HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE ESTE SUJETO OBLIGADO TAMPOCO HA CUMPLIDO CON LA SENTENCIA DEL RECURSO DE REVISION 1482/INFOEM/IP/RR/2016 APESAR DE HABER TRANSCURRIDO EN EXCESO EL TERMINO LEGAL PARA CUMPLIR LA EJECUTORIA DE MERITO." (Sic)

CUARTO. De conformidad con la fracción I del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 02071/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado a la Comisionada ponente, a efectos de que presentara el proyecto de resolución correspondiente.

QUINTO. Con fecha cuatro de agosto de dos mil dieciséis, este Instituto, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios admitió el recurso de revisión que nos ocupa, a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su respectivo Informe Justificado y se formularan alegatos.

SEXTO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el Sujeto Obligado no rindió su respectivo Informe Justificado para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera.

SÉPTIMO. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el recurrente señaló como manifestaciones la resolución de ocho de junio de dos mil dieciséis, emitida por este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en el recurso de revisión 01482/INFOEM/IP/RR/2016.

OCTAVO. En fecha de septiembre de dos mil dieciséis, se decretó el Cierre de Instrucción del presente medio de impugnación, a fin de que la Comisionada Ponente presentará el proyecto de resolución correspondiente.

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del recurso señalado, de conformidad con los artículos 6 apartado A, fracción IV 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, 185 y 194 de la Ley de 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. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De la consulta al SAIMEX no se advierte registro alguno que contenga respuesta a la solicitud de información parte del Sujeto Obligado.

En ese sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ha consagrado expresamente el derecho que tiene el particular de presentar en cualquier momento el recurso de revisión, acompañando el documento

con el que presentó su solicitud, que en este caso es la constancia que obra en el SAIMEX; tal como se desprende de su artículo 178, segundo párrafo, que dice:

"Artículo 178..."

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que se presentó la solicitud..."

(Énfasis añadido)

Lo anterior es así, en el entendido de que la *negativa ficta* constituye una presunción legal, que sostiene que donde no hubo respuesta por parte del Sujeto Obligado existe una resolución de rechazo ante la solicitud del ciudadano; ya que efectivamente, dicha figura se encuentra íntimamente vinculada con el Derecho de Petición, consagrado en nuestra Carta Magna, es por ello que constituye un instrumento que garantiza la posibilidad de defensa del particular en contra de la incertidumbre jurídica y que tiende a realizar ese *Estado de Derecho* en el que, el particular, tiene siempre una vía de defensa en contra de los actos autoritarios que le perjudican.

En tal tesitura, en el derecho de acceso a la información pública, la figura de la *negativa ficta* brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso a la información, por lo tanto antes de que se actualice un recurso extemporáneo, se actualiza la omisión del Sujeto Obligado de dar respuesta, por lo que este Órgano Garante, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad deberá dar entrada

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

al estudio del fondo del recurso interpuesto en dichos casos y no optar por el desechamiento del mismo.

Por lo tanto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del Sujeto Obligado, éste tiene la posibilidad de impugnar dicha omisión en cualquier tiempo mediante el recurso de revisión y con ello satisfacer su pretensión; postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad por este Pleno¹; criterio que establece:

"CRITERIO 0001-15 NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley." (Sic)

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye 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.

¹ Publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Ante la falta de respuesta del Sujeto Obligado, las razones o motivos de inconformidad devienen fundadas, en atención a las consideraciones de hecho y de derecho que se detallan a continuación:

Como fue señalado en un inicio, el particular solicitó que el Sujeto Obligado le entregara toda la información; sobre Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, al desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión, señalando, además, que es de considerar el año 2013, aunque también refiere que puede estar la información pública de algunos años antes del 2013, y años después del 2013.

Una vez precisado lo anterior, resulta pertinente destacar que ante la negativa de respuesta por parte del Sujeto Obligado, no se puede afirmar si las personas antes señaladas son o no servidores públicos.

No obstante lo anterior, partiendo de la información solicitada, se infiere que Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, fueron o son en la actualidad servidores públicos.

Una vez precisado lo anterior, se procede al análisis de la naturaleza jurídica de la información solicitada; a efecto de determinar si es el caso que el Sujeto Obligado la genera, posee, o administra, para tales efecto se citan los artículos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los cuales en la parte que nos interesa establecen:

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"ARTÍCULO 1.- Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

...

ARTÍCULO 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;

...

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

..

ARTÍCULO 45.- Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 48.- Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:

- I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
- II. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y
- III. Tomar posesión del cargo.

ARTICULO 49. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:

- I. Nombre completo del servidor público;
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
- IV. Remuneración correspondiente al puesto;

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y

VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

...

ARTÍCULO 98. *Son obligaciones de las instituciones públicas:*

...

III. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servidores públicos;

XVII. Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

...

ARTÍCULO 100. *Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de las siguientes bases:*

I. Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde;

...

(Énfasis Añadido)

De los preceptos citados con antelación se advierte que las relaciones de trabajo existentes entre los Municipios y sus servidores públicos, se rigen conforme a Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

En este contexto, se afirma que se considera servidor público a 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 o remuneración económica.

La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos, se genera a través de nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Por tanto, se entiende que para tener certeza de la existencia de una relación laboral y previo a la prestación de un servicio es necesario tener conferido el nombramiento respectivo o bien, haber signado el contrato correspondiente.

En consecuencia, la institución debe contar con un catálogo, el cual deberá contener el perfil de cada servidor público, estableciendo los requisitos necesarios para desempeñar el cargo en cuestión, así como el nivel salarial y escalafonario correspondiente.

Así las cosas, se destaca que la institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir el expediente laboral, el cual entre otros documentos, se conforma por los contratos, nombramientos o formato único de movimientos de personal, cuando no exista convenio de condiciones generales de trabajo aplicable; los recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, de la misma manera que los recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley.

En otro contexto, se citan los artículos 1, párrafo primero, 3, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que establecen, en la parte que nos interesa, lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

“Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

...

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.

..."

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos legales en cita, se advierte que las disposiciones previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, son aplicables a los ayuntamientos; por lo tanto, lo son también para el Sujeto Obligado.

En este mismo sentido, señala que por remuneración se consideran los pagos efectuados 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.

Asimismo, se cita la fracción XIX, párrafos tercero y cuarto, del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece como una atribución de los ayuntamientos:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

XIX.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales....

De lo expuesto con antelación, se advierte que dentro de las funciones de un Ayuntamiento se encuentra la de establecer las remuneraciones que corresponden a cada uno de las personas que mediante un empleo, cargo o comisión, presten un servicio personal subordinado al ayuntamiento.

En ese mismo sentido, es necesario citar el segundo párrafo del artículo 351 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que establece:

"Artículo 351.- La información financiera se deberá publicar periódicamente por la Secretaría y por las tesorerías, observando la normatividad aplicable.

Los ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del Ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto.

Los preceptos legales que anteceden establecen como obligación del Sujeto Obligado que una vez que se apruebe su presupuesto de egresos, deberá publique en la Gaceta

Municipal de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo, aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores.

En esa virtud, se concluye que las disposiciones previstas tanto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, como en la Ley Orgánica Municipal de esta entidad federativa, son aplicables al Ayuntamiento de Otumba; asimismo, que los servidores públicos adscritos al referido ayuntamiento les asiste el derecho de recibir el pago de remuneraciones por el empleo, cargo o comisión que desempeñan, aguinaldo, prima vacacional para el caso de tener derecho a vacaciones, de la misma manera que una prima por permanencia por cada cinco años de servicio.

Por otra parte, es de suma importancia destacar que los ayuntamientos son entes fiscalizables, en términos de lo previsto por la fracción II del artículo 4 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

"Artículo 4.- Son sujetos de fiscalización:

...

II. Los municipios del Estado de México;"

(Énfasis añadido)

Asimismo, es de destacar que al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, le asiste la facultad de emitir los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016, en términos la fracción XI del artículo 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

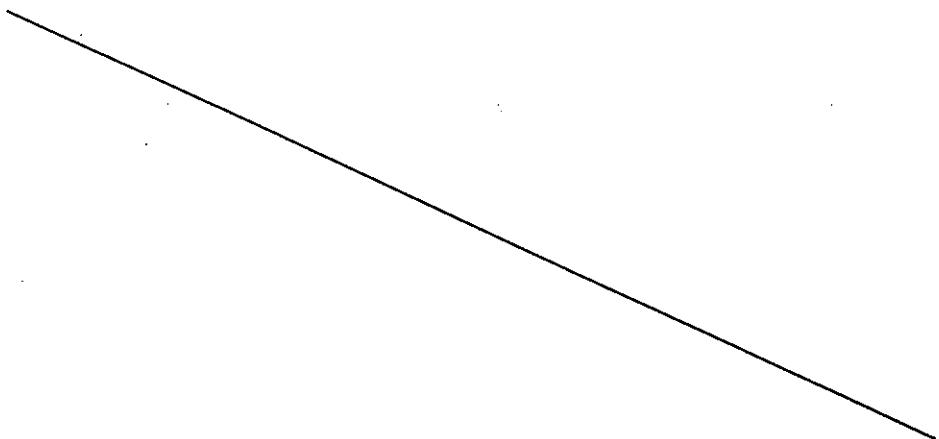
"Artículo 8.- El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:

...

XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;"

(Énfasis añadido)

Así, conforme a los Lineamientos para la Integración del Informe mensual 2016, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM), visibles en la página oficial de dicho Órgano específicamente en la página electrónica http://www.osfem.gob.mx/04_Normatividad/doc/Normatividad/2016/01_LinIntInfoMen16.pdf, donde se destaca que dentro de los informes mensuales que los Ayuntamientos tienen la obligación de rendir, se tiene contemplado precisamente la presentación de la Información referente a la nómina de los Municipios, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
5	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELdos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara



Órgano Superior de Fiscalización

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

Toponomia da
Entidade
Fiscalizadora (I)

ELABORO (27)

REV50 (23)

TESORERO D23

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara



Órgano Superior de Fiscalización

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



FORMATO: NÓMINA GENERAL

OBJETIVO: Recopilar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable, de los Organismos Autónomos y Descentralizados.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Se colocará el topónimo de la Dependencia de Gobierno.
2. Se anotará el nombre de la Entidad que corresponda.
3. Se anotará el período de la 1^a y 2^a quincena del mes y año que corresponda. Ejemplo: DE LA 1^a QUINCENA DE ENERO DE 2015
4. Se anotará el consecutivo de nómina.
5. Se anotarán las faltas correspondientes del empleado.
6. Se anotarán los días efectivamente pagados.
7. Se anotará la fecha de adscripción del empleado.
8. Se anotará el número de empleado que le fue asigno.
9. Se anotará la categoría asignada al empleado.
10. Se anotará el número de la clave ISSEMYM que le fue asignado.
11. Se anotará la clave CURP del empleado.
12. Se anotará el apellido paterno del empleado.
13. Se anotara el apellido materno del empleado.
14. Se anotará nombre o nombres del empleado.
15. Se anotará el registro federal de contribuyentes (RFC).
16. Se anotará el centro de trabajo en donde se encuentra físicamente el empleado (DIF, AYUNTAMIENTO, ODAS, IMCUFIDE).
17. Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.
18. Se anotará el sueldo bruto del empleado, que será compuesto por su sueldo base más percepciones.
19. Se anotarán las percepciones que se le hacen llegar al empleado solamente.
20. Se anotarán las deducciones correspondientes al empleado solamente.
21. Se anotará el sueldo neto percibido del empleado solamente.
22. Se anotará las firmas, con el nombre y cargo que corresponda.

NOTA: Se realizará un formato por quincena de acuerdo al informe mensual correspondiente.

De las imágenes antes digitalizadas, se advierte que el Sujeto Obligado tiene el deber de generar la nómina por cada quincena, documento en el que se refleja el pago de las percepciones y deducciones de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Otumba.

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Para tal efecto es de precisar que la nómina es un documento que permite verificar el nombre, fecha de adscripción, categoría, sueldo, deducciones, los conceptos de éstos, sin perjuicio de que existan datos que actualicen algún supuesto de clasificación, pues la ciudadanía puede conocer el monto que se paga a cada servidor público en relación al cargo que desempeña, así como las responsabilidades inherentes a su cargo con lo que se beneficia la transparencia.

En este sentido, de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada que como se precisó con antelación de manera enunciativa mas no limitativa pueden ser la nómina, en la cual constan los sueldos que perciben los servidores públicos, se concluye que ésta es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas, esto es su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones ello conforme a lo dispuesto por el artículo 24, fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece que los Sujetos Obligados deben 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.

Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios 01/2003 y 02/2003 emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

"Criterio 01/2003. INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS. Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de transparencia, deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados

"Criterio 02/2003. INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUELLOS. De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de lo previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación."

(Énfasis añadido)

En otro orden de ideas, este Instituto toma en cuenta que la información solicitada, como se dijo, se remite a los años dos mil trece o anteriores, motivo por el cual, vale la pena resaltar lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México establece que los documentos de contenido

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

administrativo de importancia, serán conservados por 20 años; por lo que, de ser el caso, que los documentos de los cuales se ordena su entrega hayan sido considerados documentos de importancia², podrían obrar aún en los archivos del Sujeto Obligado; artículo que se transcribe a continuación:

"Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos.

Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley" (Sic)

Siendo además importante señalar que conforme lo establecido por el artículo 6 de los Lineamientos por los que se establecen las Políticas y Criterios para realizar la Selección de los Documentos y Expedientes de Trámite Concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado y de los Municipios³, las unidades administrativas implementarán las acciones necesarias para administrar y conservar los documentos de archivo, generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones, a fin de asegurar su integridad y la disponibilidad de la información en ellos contenida.

² De acuerdo con el artículo 5 de los Lineamientos por los que se establecen las Políticas y Criterios para realizar la Selección de los Documentos y Expedientes de Trámite Concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado y de los Municipios, la selección y baja de los documentos existentes en los expedientes de trámite concluido, se realizará considerando su utilidad e importancia para el despacho de los asuntos públicos, el ejercicio de un derecho, la realización de actividades de investigación y el cumplimiento de las funciones de transparencia y acceso a la información pública, así como por su relevancia histórica.

³ Aplicable al Sujeto Obligado, ya que su artículo 3 señala que los sujetos públicos encargados de realizar la Administración de Documentos, llámense a los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos y en su caso, los que posean particulares, son los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares.

Así, respecto al cuidado de la información en posesión de las unidades administrativas y el procedimiento de baja, los Lineamiento en estudio indican:

"Artículo 12.- Cuando en las unidades administrativas la documentación sufra daños por descuido u omisión o se vea afectada por algún fenómeno natural, el titular de la unidad de transparencia deberá notificar por escrito esta situación a su Órgano de Control Interno, con el propósito de que se deslinden las responsabilidades a que haya lugar. A partir del momento en que la Comisión cuente con una copia de la resolución que al respecto emita el Órgano de Control Interno, procederá a determinar el destino final de la documentación dañada.

Artículo 13.- 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 o administrativas vigentes.

Artículo 14.- La destrucción de los documentos se realizará a través de su trituración.

Artículo 15.- Las unidades administrativas deberán elaborar un Acta Administrativa que dé constancia de haberse destruido la documentación, 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 documentación autorizada con anterioridad." (Sic)

Asimismo, el artículo 28 de los Lineamientos en cita, señala los periodos a considerar para determinar el plazo de conservación precaucional de los expedientes de trámite concluido, especificando que se deberá observar también el marco legal o administrativo aplicable, tal como se aprecia a continuación:

"Artículo 24.- Las unidades administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el "Inventario" los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

I. 6 años para expedientes con información administrativa;

IV. Cuando en la legislación se establezcan períodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final." (Sic)

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que la documentación solicitada por el recurrente tiene relación con la fracción I, al ser información administrativa y que el tiempo de conservación es de seis años.

En ese sentido es de señalarse que si actualmente nos encontramos en el año dos mil dieciséis, los seis años de conservación antes aludidos fenenecieron en el año de dos mil diez, y dado que la recurrente solicita la información considerando el año dos mil trece o anteriores y/o posteriores, se deberá tomar en cuenta que los años anteriores a dos mil trece únicamente se deben acotar al año dos mil diez, ello derivado del análisis Lineamientos por los que se establecen las Políticas y Criterios para realizar la Selección de los Documentos y Expedientes de Trámite Concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado y de los Municipios.

Aunado a lo expuesto, y toda vez que para el caso que nos ocupa, también es aplicable la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, la cual en la parte que nos interesa, dispone lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Archivos Municipales

Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos 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 física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.*
- 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, en tecnologías de la información, en reproducción y en 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.*

(Énfasis añadido)

En esa virtud, es evidente que el Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá, dentro de sus funciones, entre otras, recibir la documentación física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto, así como también, establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia y nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Asimismo, el párrafo tercero del artículo 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios⁴, todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por **un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.**

No obstante lo anterior, se puntualiza que pudieren existir plazos mediante los cuales podría ya no encontrarse en los archivos la información solicitada.

Por esta razón, se precisa que para el caso de que al catorce de junio de dos mil dieciséis, -fecha en la cual la recurrente presento su solicitud de información- no se encuentren desempeñando un empleo cargo o comisión los ciudadanos Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, bastará con que el Sujeto Obligado lo haga del conocimiento de la recurrente al momento en que dé cumplimiento a la presente resolución.

Por último y respecto a que la recurrente señaló como motivo de inconformidad que el incumplimiento del Sujeto Obligado a la resolución emitida en el recurso de revisión 1482/INFOEM/IP/RR/2016, se señala lo siguiente:

⁴ Se hace referencia a este artículo en virtud de que la información solicitada se relaciona con claves presupuestales.

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

o Garante de conformidad con el artículo 223 de la Ley de la Información Pública del Estado de México y Municipios Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y, respecto de las manifestaciones vertidas por el solicitante o Obligado no ha cumplido con la resolución emitida en el INFOEM/IP/RR/2016 a pesar de haber transcurrido en exceso los efectos; a fin de que en el ámbito de su competencia

rica. Este Órgano Garante no pasa inadvertido, que de los artículos en el Considerando anterior, de los cuales se ordena su protección de datos personales, por lo que, se debe observar lo dispuesto en los artículos IX, XX, XXI y XLV; 4, 91, 143, 51 y 137 de la Ley de la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el derecho de acceso a la información pública tiene como finalidad proteger la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la información que en caso de contener datos personales, deberá ser en versión digitalizada y sin revelar aquella información relacionada con la vida privada de los visitores públicos.

Los Obligados deben observar que los datos personales en su posesión se deben proteger adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y tecnológica que garantizan la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Asimismo, que conforme al principio de finalidad todo uso de los datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

justificado en la Ley, tal como lo dispone el artículo 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

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.

En el caso específico, la información solicitada que puede contenerse en los recibos de nómina o pago, si bien contienen las remuneraciones de los servidores públicos adscritos al Sujeto Obligado que son de acceso público, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contienen los datos personales de éstos, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; 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 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 traman 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 traman 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)

(Énfasis añadido)

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 identifiable 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 identifiable. 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)

Además de ello, se considera que se deberá testar el sello digital del contribuyente que lo expide y la cadena original de éste, en virtud de que estos se pueden vincular con la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública; los que a su vez, guardan estrecha relación con la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida, el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y, en su caso, la clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida, así como la clave pública del titular del certificado, datos que, se insiste, no son de acceso público, de ahí que deben protegerse mediante la versión pública correspondiente.

De este modo, en las versiones públicas de los documentos que se ordena su entrega se deben testar tanto números de las cuentas bancarias, CLABES, como el sello digital y su correspondiente cadena original; si es que se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Finalmente, 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:

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"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 convenio 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)

(Énfasis añadido)

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.

Correlativo a ello, en la versión pública de los 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.

De esta manera, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137 y 149 de la

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios", que son del siguiente tenor:

"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 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." (Sic)

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

De lo antes expuesto se concluye, que ante lo fundado de la razones o motivos de inconformidad planteados por el recurrente lo procedente es ordenar al Sujeto Obligado que entregue las documentales mediante las cuales se satisfaga el derecho de acceso a la información ejercitado por el recurrente; en atención a que se actualiza la fracción VII del artículo 179 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por los argumentos expuestos, y en virtud de que como se mencionó el Sujeto Obligado fue omiso en dar contestación a la solicitud realizada por la recurrente, este Órgano Garante determina que el Sujeto Obligado deberá entregar a la recurrente vía SAIMEX en versión pública los documentos donde conste la toda la información de los

ciudadanos Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, al desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión en ese Municipio desde el año 2011 a la fecha de la solicitud de información, esto es al catorce de junio de dos mil dieciséis, ello considerando que la recurrente no delimitó de manera clara el periodo de entrega de la información, que como fue señalado en párrafos que anteceden los Sujetos Obligados deberán, por lo menos conservar la información por un periodo de cinco años.

Para el caso de que al catorce de junio de dos mil dieciséis, no se encuentren desempeñando un empleo, cargo o comisión los ciudadanos Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, bastará con que se haga del conocimiento de la recurrente al momento en que dé cumplimiento a la presente resolución.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esta Autoridad, a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del recurrente; resuelve:

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente.

SEGUNDO. Se ORDENA al Ayuntamiento de Otumba, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número 00016/OTUMBA/IP/2016 y haga entrega

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

vía SAIMEX, en términos de los Considerandos TERCERO y CUARTO de esta resolución, en versión pública, de:

- Toda la información de Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón, al desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión en ese Municipio desde el año 2010 a la fecha de la solicitud de información, esto es al catorce de junio de dos mil dieciséis.

Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracciones II y III 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.

- En caso de que los ciudadanos Marcelino Ramos Aguilar, Cosme Aguilar Álvarez, José Antonio Escobar Vite y Telésforo Juárez Cerón no se encuentren desempeñando un empleo cargo o comisión en el Municipio de Otumba, bastará con que el Sujeto Obligado lo haga del conocimiento de la recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

TERCERO. NOTIFÍQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en los artículos 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

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

CUARTO. NOTIFÍQUESE a la recurrente la presente resolución; así como, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABайд YAPUR QUIEN EMITE OPINIÓN PARTICULAR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 02071/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 02071/INFOEM/IP/RR/2016.