

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 Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, Estado de México; de fecha veinticinco (25) mayo de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01338/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por [REDACTED] en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Chiconcuac**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

El día catorce (14) de marzo de dos mil dieciséis, se presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de información pública registrada con el número 00006/CHICONCU/IP/2016 mediante la cual se solicitó:

“sueldo nominal quincenal y gratificaciones de todo el personal sindicalizado del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, México, correspondiente a la 2a quincena del mes de Junio del año 2015.” (Sic)

- Modalidad de entrega de la información: A través del correo electrónico tornado_2015@hotmail.com.

El **SUJETO OBLIGADO** no emitió respuesta alguna a la solicitud de información.

El día veinticinco (25) de abril de dos mil dieciséis, se interpuso el recurso de revisión 01338/INFOEM/IP/RR/2016, impugnación que hacen consistir de la siguiente manera:

a) Acto impugnado:

"solicitud de información pública". (Sic)

b) Razones o Motivos de inconformidad:

"NO se me ha otorgado la información solicitada de acuerdo a la solicitud 00006/CHICONCU/IP/2016, toda vez que el Ayuntamiento de Chiconcuac (sujeto obligado) me informo que mi solicitud 00002/CHICONCU/AD/2016 de fecha 28-01-2016 estaba mal por haber solicitado Acceso a Datos Personales y me recomendó que volviera a realizar la solicitud como Información Pública para poderme dar respuesta y a la fecha se cumplió la Ampliación de Plazo (22 días hábiles) el 20/04/2016 y NO se me a enviado" (Sic)

Posteriormente a la interposición del recurso de revisión el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en presentar su Informe de Justificación.

De conformidad con artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de la normatividad anterior, y el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el cuatro (4) de mayo de dos mil dieciséis, el recurso de revisión fue remitido a este Instituto y registrado bajo el expediente número

Recurso de revisión:	01338/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente:	[REDACTED]
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Chiconcuac
Comisionado ponente:	José Guadalupe Luna Hernández

01338/INFOEM/IP/RR/2016, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la 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 presente recurso de conformidad con el artículo: 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**; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; y 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. De la oportunidad y procedibilidad.

Es de precisar, , que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, en sus artículos 46 y 48 de la normatividad anterior y los artículos 163, y 179 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la**

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

01338/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Chiconcuac
José Guadalupe Luna Hernández

Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis, edición vespertina, describe la procedencia del recurso de revisión, asimismo señala que el plazo del **SUJETO OBLIGADO** para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; por lo que, transcurrido este término, los Sujetos Obligados al no entregar respuesta a la solicitud de información, se considera negada; asistiéndole al solicitante el derecho para poder presentar el recurso de revisión procedente.

Por ende, se constituye la figura jurídica de la negativa ficta, cuya esencia es atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

De igual forma el artículo 72 de la ley en cita de la normatividad anterior y el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis, edición vespertina, establece que el recurso de revisión, se interpone dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, es decir, el plazo se contará a partir de la respuesta expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**.

Empero tratándose de la negativa ficta no existe respuesta que se haga del conocimiento al particular, a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso

Recurso de revisión:	01338/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente:	[REDACTED]
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Chiconcuac
Comisionado ponente:	José Guadalupe Luna Hernández

de revisión, lo cual encuentra sustento en el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, y publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el veintitrés de abril de dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que señala:

"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."

Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 73 de la Ley anteriormente aplicable y **artículo 180** último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis, edición vespertina, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

TERCERO. Del planteamiento de la litis.

En términos generales, de acuerdo a la solicitud de información presentada por [REDACTED] y sus motivos de inconformidad la presente resolución versara respecto de:

- **La falta de respuesta por parte del SUJETO OBLIGADO.**

Cabe señalar que el **SUJETO OBLIGADO** tampoco rindió su Informe de Justificación para manifestar lo que a Derecho le asistiera y conviniera, lo que es de destacar que la omisión de enviar a esta Autoridad el informe de justificación, impide que conozcamos con mayor amplitud las razones, motivos o fundamentos de la decisión adoptada, con lo que el perjuicio se genera para la causa del **SUJETO OBLIGADO** por su omisión, lo que sin embargo no impide que esta Autoridad conozca y resuelva el presente recurso, si consideramos lo que al respecto ha señalado la autoridad jurisdiccional al emitir el siguiente criterio:

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

01338/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Chiconcuac
José Guadalupe Luna Hernández

QUEJA, RECURSO DE. LA OMISION DE RENDIR EL INFORME RESPECTIVO NO IMPIDE QUE SE RESUELVA. El artículo 98 de la Ley de Amparo prevé la posibilidad de que las autoridades responsables omitan rendir el informe con justificación respecto de los actos materia de la queja y dispone que, en tales casos, la resolución correspondiente se dicte, con informe o sin él, dentro del término de los tres días siguientes a la vista que se dé al Ministerio Público. Lo dispuesto en el citado precepto legal, obliga a concluir que la falta de informe justificado de alguna autoridad responsable durante la tramitación del recurso de queja no es obstáculo para que se resuelva, y denota, asimismo, que la rendición del informe no constituye una formalidad esencial del procedimiento; de aceptar lo contrario, la resolución del recurso quedaría subordinada indefinidamente a la voluntad de las autoridades responsables en la queja, por ser claro que en tal supuesto, mientras ellas no rindieran el informe justificado, tampoco podría decidirse el recurso de queja. [TA] 2a. XXII/96. Segunda Sala. Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo III, Abril de 1996. Página: 207.

De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el **artículo 179, fracciones I y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

En los siguientes considerandos se analizará y determinará lo conducente.

CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.

Antes de comenzar el estudio de la presente, se considera necesario señalar que el artículo 48 de la normatividad aplicable anteriormente y el artículo 178 de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis edición vespertina, describe la procedencia del recurso de revisión, asimismo señala que el plazo del **SUJETO OBLIGADO** para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; por lo que, transcurrido este término, los Sujetos Obligados al no entregar respuesta a la solicitud de información, se considera negada; asistiéndole al solicitante el derecho para poder presentar el recurso de revisión procedente.

I. Análisis de la solicitud.

En términos generales, de acuerdo a la solicitud de información presentada por [REDACTED] mediante la cual solicitó lo relativo al sueldo nominal quincenal y gratificaciones de todo el personal sindicalizado correspondiente a la segunda quincena del mes de junio 2015, de tal requerimiento el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la información solicitada, derivado de la ambigüedad de la solicitud, es pertinente analizar el tema de los recibos de nómina, toda vez que mediante ellos, se contienen entre otros datos el nombre del servidor público, puesto o cargo, remuneraciones netas y brutas, gratificaciones y deducciones, información con la cual el particular podrá allegarse de elementos para determinar lo que a su derecho le convenga.

II. Recibos de Nómina.

Por lo que una vez aclarado lo anterior y ante la falta de respuestas del **SUJETO OBLIGADO** es conveniente señalar en un primer momento lo que dispone la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** que establece en su artículo 127 fracción I que los servidores públicos de los tres niveles de gobierno y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, entidades y dependencias, administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, misma que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, de tal situación se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

El artículo 125 fracción III párrafo cuarto y quinto de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, señala que el presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 del ordenamiento legal en comento que los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable

por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

El artículo 3, fracción XXXII del **Código Financiero del Estado de México y Municipios** establece para el presente ordenamiento legal y la Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos, se entiende como remuneración 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.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, los criterios 01/2003 y 002/2003 emitidos por el Comité de Acceso a la Información 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 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.

Clasificación de información 2/2003-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo Anaya.- 24 de septiembre de 2003, Unanimidad de votos..."

Criterio 02/2003.

"INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS. 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..."

Clasificación de información 2/2003-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo Anaya.- 24 de septiembre de 2003, Unanimidad de votos."

De los preceptos antes citados, se advierte que todos los servidores públicos, en particular municipales, tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 70 fracción VIII señala que la información solicitada respecto a la remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, **de todas las percepciones**, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, se trata de información que por su naturaleza es pública y que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantenerla actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas.

La Ley Federal de Trabajo en su artículo 804 fracción IV establece que el patrón cuenta con **la obligación de conservar** y exhibir en juicio los **documentos tales como**, contratos individuales de trabajo, listas de raya o nómina de personal, recibos de pago de salarios, controles de asistencia, comprobantes de pago de participaciones de utilidades, vacaciones y aguinaldos, así como las primas a que hace referencia la propia ley, pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social y demás que señalen la ley; los **documentos deberán ser conservados** mientras dure la relación laboral y hasta un año después de que se extinga la relación laboral.

En este mismo sentido, la **Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, establece en su artículo 220 K que la **institución o dependencia pública** tiene la **obligación de conservar y exhibir** en el proceso los **documentos** como contratos, nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, **recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario** cuando sea **por depósito o electrónica**, controles de asistencia información magnética o electrónica, **recibos o las constancias de depósito, información magnética o electrónica del pago de salarios**, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones que señalen las leyes; **los documentos señalados deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después**; los documentos y constancias aquí señalados, **podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio**, las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena. El **incumplimiento** por lo dispuesto, **establecerá la presunción de ser ciertos los hechos** que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

De acuerdo, a las disposiciones administrativas que rigen a las Entidades Fiscalizables en el Estado de México, se encuentran los **Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2016 emitidos anualmente** por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en ejercicio de sus atribuciones, los cuales representan un herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los

requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la **Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.**

Así, los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la integración de *información de nómina*, el cual, se integra por documentos tales como **4.1 Nómina General del 01 al 15 del mes (Formato xls), Nómina General del 16 al 30/31 del mes (Formato xls), 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls), 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls), 4.5 Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de Honorarios (CFDI), 4.6 Comprobantes Fiscales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI), 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI), 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls) y Dispersión de Nómina (Formato xls).** Lo anterior se aprecia con mayor detalle en la siguiente impresión de pantalla que se hace de los Lineamientos de referencia.

DISC 4 "Información de Nómina"

- 4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (Formato xls);
- 4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (Formato xls);
- 4.3. Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls);
- 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls);
- 4.5 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI) firmados;
- 4.6 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI) firmados;
- 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI) firmados;
- 4.8 Tabulador de sueldos;
- 4.9 Dispersión de Nómina (Formato xls);

Por otro lado, los "recibos de nómina"; según el "Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas" del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) como:

"CONTRARECIBO Documento emitido para su entrega al beneficiario de un pago, contiene datos como nombre, folio, concepto, importe en número y letra, fecha probable de pago y requisitos para el cobro correspondiente."

"NÓMINA Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios."

De lo anterior, es de precisar que de acuerdo a las obligaciones transparencia que le son atribuibles al **SUJETO OBLIGADO** este deberá de hacer la entrega de la información correspondiente a los recibos de nómina, documento que además de contener las remuneraciones brutas, netas y gratificaciones tal y como se aprecia en líneas anteriores también contiene el área de adscripción del servidor público, información que de acuerdo a lo que señala la ley es generada, poseída y administrada por este, asimismo se señala que mediante los recibos de nómina se colman lo relativo a la área de adscripción.

III. De la entrega de la información.

Como ya se ha estudiado, el Municipio de Chiconcuac cuenta con las atribuciones de generar, poseer y administrar los documentos identificados como recibos de nómina, por lo que en ese sentido, es dable ordenar la entrega de todos los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena del mes de junio del año 2015, de servidores públicos sindicalizados adscritos a todas las áreas o dependencias que conforman al Municipio, es decir a las que integran la administración centralizada, toda vez que el particular refiere que dese a conocer "sueldo nominal quincenal y gratificaciones de todo el personal sindicalizado del H. Ayuntamiento de Chiconcuac" por lo que en ese sentido, se tiene que se refiere únicamente a las áreas o dependencias que integran la administración centralizada, toda vez que no puntualiza que requiera información de otra unidad.

Una vez aclarado lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá proporcionar la información de los servidores públicos sindicalizados que ha sido señalada con anterioridad, y debido a que el particular en la solicitud de información requiere le sea entregada la documentación a través de su correo electrónico, es necesario hacer del conocimiento del **SUJETO OBLIGADO** que deberá proporcionar también a través del SAIMEX, lo anterior para que este órgano Garante tenga total certeza del cumplimiento en tiempo y forma de la presente resolución.

En ese sentido, todo acto de autoridad deberá recaer en un documento, dicho en otras palabras, todo acto de autoridad deberá estar documentado, toda vez que, forma parte de la rendición de cuentas y de un ejercicio correcto de sus atribuciones, información que es de interés público y debe ser proporcionado atendiendo el principio de máxima publicidad.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que la información solicitada corresponde a la anterior administración pública municipal (2013-2015), por ende la información solicitada no fue generada por la actual administración; sin embargo, en apoyo a lo anterior es necesario señalar lo que al respecto establece la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México** en el Artículo 8 que 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.

No obstante lo anterior, al realizarse la “entrega –recepción” de la presente administración, el servidor público encargado de recibir los documentos debió realizar un registro indicando el destino de cada uno de los documentos recibidos y en caso de extravío, pérdida, robo o destrucción de alguno de ellos, proceder de inmediato a la recuperación o reconstitución del mismo y de esa manera facilitar el acceso de la información a los usuarios que la soliciten.

Los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, en su artículo 4 fracción IX, refieren lo correspondiente a la entrega recepción consistente en acto legal-administrativo por medio del cual el servidor público saliente entrega al servidor público entrante el despacho, recursos y toda la documentación e información inherente a su cargo debidamente ordenada, completa y oportuna.

No obstante lo anterior, es de entender por documentación aquella contenida en *los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfica*; tal como señala **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su artículo 3 fracción XI, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta

del Gobierno" del Estado de México del día 6 de mayo de dos mil dieciséis edición vespertina.

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 resguarde.*

Para tal efecto es de suma importancia destacar que de acuerdo al artículo 61, 63 y 64, 68 y 74 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México**, citado anteriormente establece que 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. 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, así mismo los **SUJETOS OBLIGADOS** integrarán un archivo de concentración que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de usos esporádico que deben mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables y en cada uno de los Poderes del Estado y en los municipios se establecerá un Archivo Histórico el cual se constituirá como **fuentes**

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, y cada ciclo de vida se corresponderá con las siguientes fases:

I. Fase activa. Etapa en la que los documentos están en un periodo de tramitación y se utilizan constantemente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se ubican en el Archivo de Trámite;

II. Fase Semiactiva. Periodo en el que los documentos, una vez concluido su trámite, mantienen un valor administrativo pero ya no son de uso frecuente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se resguardan en el Archivo de Concentración; y;

III. Fase Inactiva. Etapa en la que los documentos, una vez fenecido su valor primario, se consideran de utilidad para el desarrollo de la investigación y por lo cual se conservan de manera permanente en el Archivo Histórico.

Además 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.*

Se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** debe de conservar la documentación en donde conste y se acredite el pago de las percepciones que le sean pagadas a cada uno de los trabajadores, documentos que tienen que ser resguardados, esto con la finalidad comprobar el pago realizado y lo cual hace prueba plena del

cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los precepto legales antes mencionados.

Por lo anterior, se concluye que la información solicitada, corresponde a la generada en la administración pública anterior, ello no constituye razón suficiente que impida la entrega de la referida información solicitada, toda vez que de acuerdo a sus atribuciones el **SUJETO OBLIGADO** debió haberla generó y en consecuencia poseído y administrado, por lo que dicha información se debe encontrar en el archivo municipal, pues no se debe perder de vista que una de las funciones del archivo, es resguardar los documentos generados en administraciones pasadas.

QUINTO. De la versión pública.

No se soslaya que a partir de la reforma a la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 6 de mayo de dos mil dieciséis edición vespertina, abrogó la anterior Ley que se venía aplicando para la substanciación de los Recurso de Revisión que se promovieran ante este Instituto, por lo cual la numeración del articulado cambio notoriamente así mismo se observan nuevas disposiciones que deberán observar los Sujeto Obligados.

Precisado lo anterior, no pasa desapercibido por este Órgano Garante que si en los documentos que deberán ser entregados por el **SUJETO OBLIGADO** se advierten datos personales susceptibles de clasificarse, por ejemplo como el domicilio, correo electrónico y números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, estado civil, firma del interesado, entre otros,

deberán clasificarse como confidenciales mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

Por ende, resulta necesario que su Comité de Información emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV; 91, 137 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 6 de mayo de dos mil dieciséis edición vespertina establecen:

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;

XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

(...)

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

(...)

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

(...)

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;*
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*
- III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

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

De estos dispositivos legales, se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las

personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así, los “Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México”, expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” de fecha treinta y uno de enero de dos mil cinco, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

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

- I. Origen étnico o racial;*
- II. Características físicas;*
- III. Características morales;*
- IV. Características emocionales;*
- V. Vida afectiva;*
- VI. Vida familiar;*
- VII. Domicilio particular;*
- VIII. Número telefónico particular;*
- IX. Patrimonio*
- X. Ideología;*

- XI. Opinión política;
- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud física;
- XV. Estado de salud mental;
- XVI. Preferencia sexual;
- XVII. El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;
- XVIII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.”
(Énfasis añadido).

Es de señalar, que por lo que hace a las versiones públicas, el **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Información en términos de los artículos 49 fracción VIII, 122¹, 135² y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

¹ **Artículo 122.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

² **Artículo 135.** Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

del Estado de México, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

Por lo tanto, la entrega de documentos, en su versión pública, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de información 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.

Por lo anteriormente expuesto, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el señor [REDACTED] porque se actualiza la causa de procedencia contenida en el artículo 179 fracción I y VII de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

Recurso de revisión: 01338/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] en el recurso de revisión 01338/INFOEM/IP/RR/2016 en términos de los considerandos CUARTO y QUINTO de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Chiconcuac hacer entrega vía Sistema de Acceso a Información Mexiquense, **SAIMEX** y a través del correo electrónico proporcionado por el particular en versión pública de los siguientes documentos:

- A) Los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena del mes de junio del año 2015 de los servidores públicos sindicalizados adscritos a todas las áreas o dependencias que integran la administración centralizada del Municipio.**

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción 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.

TERCERO. Remítase al Titular 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.

CUARTO. Notifíquese a [REDACTED] 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, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*", en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía **Juicio de Amparo** en los términos de las leyes aplicables.

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 ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA DÉCIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO (25) DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara

Comisionada Presidenta

(RÚBRICA)

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

01338/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Chiconcuac
José Guadalupe Luna Hernández

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(RÚBRICA)

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 veinticinco (25) de mayo de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 01338/INFOEM/IP/RR/2016.