

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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 doce de julio de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01241/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por la C. [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, se procede a dictar la presente resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. En fecha tres de mayo de dos mil diecisiete, la C. [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00027/MATEOATE/IP/2017, mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

“La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.” (Sic)

SEGUNDO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado dio respuesta el veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, informando lo siguiente:

“**[REDACTED]** P R E S E N T E En atención a solicitud de información recibida en el sistema SAIMEX con número de folio 00027/MATEOATE/IP/2017, en la cual solicita: “La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignada a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.”(sic) Al respecto informo a Usted que mediante oficio número DA/814/2017, la Directora de Administración informa que referente a la solicitud de la nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada, la misma puede ser consultada de manera directa en la página electrónica del municipio en la siguiente liga: <http://www.ipomex.org.mx/ipol/gt/indice/sanmateoatenco/remun.web>. Referente a los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada, mediante oficio número DA/814/2017, la Directora de Administración informa que las áreas que cuentan con vehículos oficiales asignados son las siguientes: • Presidencia Municipal. Una camioneta tipo pick up. • Dirección de Obras Públicas. Tres vehículos tipo sedán y una camioneta tipo pick up. • Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Medio Ambiente. Un vehículo tipo sedán. • Unidad de Protección Civil. Una camioneta tipo pick up. • Secretaría del Ayuntamiento. Un vehículo tipo sedán. • Contraloría Municipal. Un vehículo tipo sedán. • Defensoría Municipal de los Derechos Humanos. Un vehículo tipo sedán. • Tesorería municipal. Una camioneta tipo pick up y un vehículo tipo sedán. • Departamento de Servicios Generales. Una camioneta tipo pick up. • Departamento de Recursos Materiales. Un vehículo tipo sedán. Agradeciendo la atención al presente, le envío un cordial saludo.” (Sic)

Asimismo, remitió el archivo electrónico denominado *MATEOATE-IP-071-2017.pdf*, mismo que contiene el oficio número MATEOATE/IP/071/2017 de fecha veinticuatro

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

de mayo del presente año, a través del cual el Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación dio la respuesta señalada a la recurrente.

TERCERO. Con fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, la ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al rubro se indica, en contra de los actos y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

Acto impugnado

"La contestación de Municipio de San Mateo Atenco de fecha 24 de mayo del presente año a la solicitud 00027/MATEOATE/IP/2017" (Sic)

Razones o motivos de inconformidad

"No se brindo la siguiente información requerida: La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de San José del Rincón, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. No se brindo dicha información, ni realizada alguna especificación que se encontrara en algún link o se necesitara realizar alguna aclaración o ampliación a la solicitud" (Sic)

CUARTO. De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 01241/INFOEM/IP/RR/2017, fue turnado a la Comisionada Presidenta Josefina Román Vergara a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

QUINTO. En fecha treinta de mayo de dos mil diecisiete, la Comisionada Presidenta, 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 rindió su respectivo Informe Justificado en fecha ocho de junio de dos mil diecisiete, adjuntando los archivos electrónicos *MATEOATE-IP-086-2017.pdf* y *ANEXO 1.pdf*; mismos que se pusieron a la vista de la recurrente en fecha quince de junio de dos mil diecisiete, a fin de que manifestara lo que conforme a su derecho conviniera.

Dichas documentales consisten medularmente en lo siguiente:

- **MATEOATE-IP-086-2017.pdf:** Informe Justificado del Sujeto Obligado en el que reitera su respuesta y además, manifiesta que en cuanto a la nómina, ésta puede ser consultada directamente en una liga electrónica, misma a la que realizaron una verificación entres equipos diferentes y corroboraron que dicha liga remite a la información requerida;

- **ANEXO 1.pdf:** Documento constante de diez hojas, en las que se aprecian las impresiones de pantallas respecto de la información que se encuentra disponible en su página IPOMEX y que se relaciona con la nómina.

Cabe señalar, que dichas documentales serán materia de estudio del presente recurso de revisión.

SEPTIMO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el recurrente no presentó manifestaciones.

OCTAVO. En fecha veintiuno de junio de dos mil diecisiete, se decretó el cierre de instrucción del expediente electrónico formado con motivo de la interposición del presente recurso de revisión, a fin de que la Comisionada Presidenta presentara el proyecto de resolución correspondiente.

NOVENO. En fecha once de julio de dos mil diecisiete, se notificó a la recurrente que el plazo de treinta días hábiles para emitir la resolución del presente recurso de revisión se había ampliado por un periodo de quince días hábiles a fin de realizar un mejor estudio del asunto.

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 vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, 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, 180, 181 párrafo tercero, 185, 186, 188, 189, 194 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I, XXIV, 11 y 14, fracción I, 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.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que la respuesta a la solicitud de acceso fue pronunciada el veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, fecha en que de igual manera la recurrente interpuso su recurso de revisión; circunstancia que no es determinante para declararlo extemporáneo, toda vez que el tiempo concedido es para delimitar el término en que puede impugnarse la respuesta, lo cual de ninguna manera, impide que el recurso se presente antes de iniciado el plazo previsto. Criterio

de este Instituto que se robustece con la jurisprudencia número 1a./J. 41/2015 (10a.)¹, que esgrime:

“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

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.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Tal y como quedó apuntado al inicio del presente instrumento revisor, la particular solicitó del Sujeto Obligado, vía SAIMEX, lo siguiente:

¹ Décima época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, del mes de junio de 2015.

1. Nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de:
 - Jefes de Departamento
 - Directores Generales
 - Subdirectores
 - Personal administrativo
2. Nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a:
 - Jefes de Departamento
 - Directores Generales
 - Subdirectores
 - Personal administrativo
3. Los vehículos asignados:
 - Jefes de Departamento
 - Directores Generales
 - Subdirectores
 - Personal Administrativo

De este modo, el Sujeto Obligado, indicó en su respuesta lo siguiente:

- Respecto a la nómina, que ésta puede ser consultada de manera directa en la página electrónica del Municipio en la liga <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/sanmateoatenco/remun.web>; y
- Sobre los vehículos asignados, que las áreas que cuentan con ellos son:

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo
Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

- Presidencia Municipal. Una camioneta tipo pick up.
- Dirección de Obras Públicas. Tres vehículos tipo sedán y una camioneta tipo pick up.
- Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Medio Ambiente. Un vehículo tipo sedán.
- Unidad de Protección Civil. Una camioneta tipo pick up.
- Secretaría del Ayuntamiento. Un vehículo tipo sedán.
- Contraloría Municipal. Un vehículo tipo sedán.
- Defensoría Municipal de los Derechos Humanos. Un vehículo tipo sedán.
- Tesorería municipal. Una camioneta tipo pick up y un vehículo tipo sedán.
- Departamento de Servicios Generales. Una camioneta tipo pick up.
- Departamento de Recursos Materiales. Un vehículo tipo sedán.

Inconforme con la respuesta, el recurrente interpuso recurso de revisión, manifestando como razones o motivos de inconformidad que no se le brindó la información relativa a la nómina y que no se le proporcionó alguna especificación de que se encontrara en algún link o que se necesitara realizar alguna aclaración o ampliación a su solicitud.

Consecuentemente, a través de su Informe Justificado, el Sujeto Obligado reiteró su respuesta y manifestó que realizaron una verificación a la liga que fue proporcionada en respuesta para la consulta de la nómina, en tres equipos diferentes, corroborando que la misma remite a la información solicitada; adjuntado capturas de pantalla de la página IPOMEX, mismas de las que, a manera de ejemplo, se inserta un fragmento:

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Remuneración de todos los servidores públicos del año null

Jueves 11 de junio de 2017

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO



inicio

LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

Remuneración de todos los servidores públicos FACCIÓN VII

MEXICANA 1 al 30 de 17 segundos

Páginas 1 2 3 4

001

Clase o nivel del puesto : Jefe
Denominación del puesto : JEFE DE DEPARTAMENTO
Denominación del cargo : JEFE DE DEPARTAMENTO
Área de adscripción : RECURSOS MATERIALES
Nominación : MARIA DEL CARMEN
Primer apellido : SANCHEZ
Segundo apellido : VARGA
Sexo : Femenino
Remuneración mensual bruta : 11566.78
Remuneración mensual neta : 10000.00
Percepciones adicionales en especie : 0
Percepciones adicionales en especie : 0
Periodicidad : Mensual
Ingresos : 0
Sistema de compensación : 0
Periodicidad : Mensual
Gratificaciones : 0
Periodicidad : Mensual
Primas : 0
Periodicidad : Mensual
Comisiones : 0
Periodicidad : Mensual
Dietas : 0
Periodicidad : Mensual
Bonos : 0
Periodicidad : Mensual
Extintivos : 0
Periodicidad : Mensual
Apoyos económicos : 0
Periodicidad : Mensual
Prestaciones económicas : 0
Prestaciones en especie : 0
Periodicidad : Mensual
Tipo de percepción : 0
Fecha de actualización : 2017-06-16 15:05:43
Fecha de actualización : 2017-06-16 15:05:43
Área o unidad administrativa responsable de la información : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

001



Remuneración de todos los
servidores públicos
FACCIÓN VII

Remuneración de todos los
servidores públicos
FACCIÓN VII

DESCARGAR ARCHIVO : 1

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

Última actualización: 2017-06-16 15:05:43

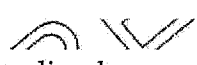
PRIMER APELLIDO : SANCHEZ
PRIMER APELLIDO : SANCHEZ

Bajo ese contexto, este Instituto llegó a las siguientes conclusiones:

Primeramente, se hace constar que el Sujeto Obligado asevera la existencia de la información materia de la solicitud, tan es así, que proporciona la relacionada con los vehículos y además, indica dónde puede obtener la de la nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los diversos servidores públicos adscritos al Sujeto Obligado; por tal motivo, esta Ponencia obvia el estudio específico de tales documentales, ya que a nada llevaría analizar la fuente obligacional respectiva, al haber asumido contar con la información; no obstante ello, considera oportuno realizar algunas precisiones:

En tal virtud, este Instituto entrará al estudio del fondo del asunto a fin de determinar si con la información proporcionada se colma el ejercicio del derecho de acceso a la información de la particular.

Ahora bien, por cuanto hace a la nómina, cabe señalar que ésta fue requerida en dos puntos, a saber:

- 
1. Nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los Jefes de Departamento, Directores Generales, Subdirectores y personal administrativo adscrito al Sujeto Obligado, aún si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión asignada; y
 2. Nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo del personal asignado a cada Director General, Subdirector, Jefe de Departamento y personal administrativo

adscritos al Sujeto Obligado, aún si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión asignada.

De tal manera, en términos generales, se advierte que dicha solicitud refiere a obtener la nómina con nombre, cargo y sueldo de todo el personal adscrito al Sujeto Obligado, sean mandos medios o superiores, así como del personal administrativo que tengan asignado, ya sea que tengan licencia, permiso o comisión²; por lo tanto, se advierte que esencialmente que ambas solicitudes consisten, en lo mismo.

Esto es así, ya que en la nómina se advierte la adscripción *“asignación”* de los servidores públicos que conforman al Sujeto Obligado; en otras palabras, son éstos quienes prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores jerárquicos, regulados generalmente en las normas del personal general u operativo.

De tal manera, que el Sujeto Obligado se pronunció sobre la totalidad de la información solicitada respecto de la nómina indicando que se encontraba disponible en su portal de IPOMEX y específicamente en la fracción VIII relativa a la *“Remuneración de todos los servidores públicos”*.

Sobre este punto en particular, es de señalar que el Sujeto Obligado pretendió indicar a la recurrente el link en el que podía consultar la información; no obstante, que dicha orientación no cumplió con lo que para tal efecto dispone el artículo 161 de la Ley de

² Precisión que realiza este Instituto en términos de los artículos 13 y 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

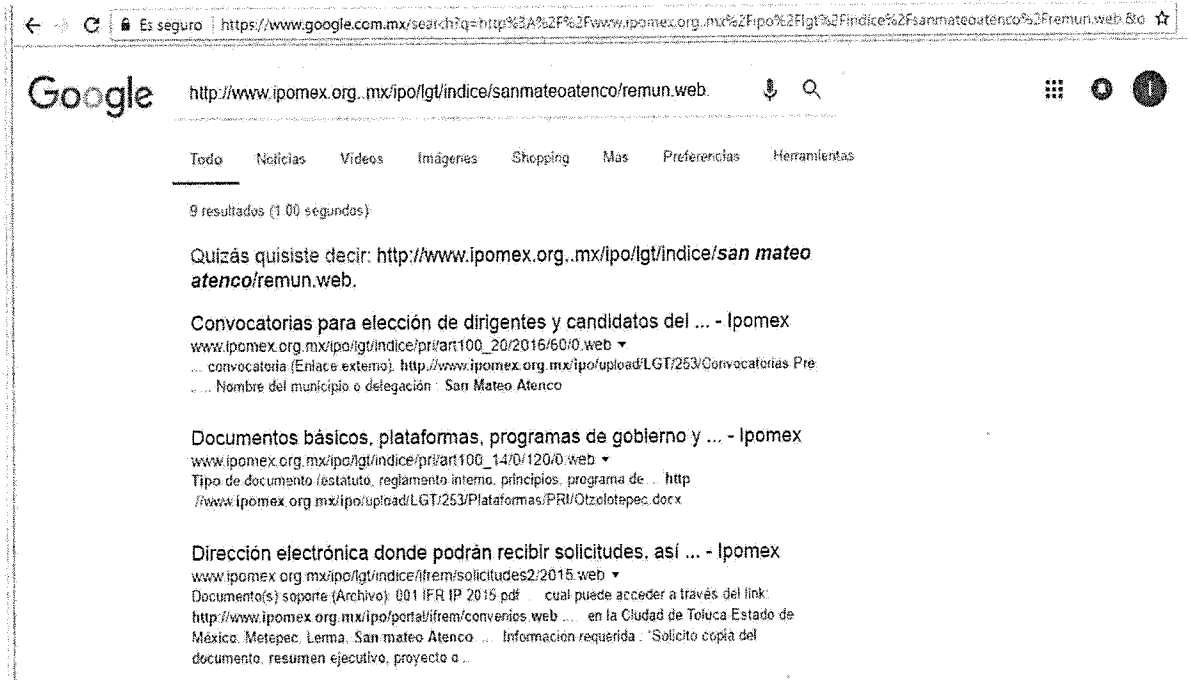
Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,
que dice:

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

(Énfasis añadido)

De tal modo, dicha orientación, debió realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de que ingrese la solicitud de información; situación que no ocurrió en el presente asunto; y además, como se verá, la liga proporcionada para realizar la consulta fue inexacta.

Es así, que este Instituto procedió a revisar el link proporcionado por el Sujeto Obligado (<http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/sanmateoatenco/remun.web>), mismo en el que, a su decir, se encuentra la información que colma la solicitud inicial, este Instituto no encontró disponible la información solicitada, ya que esta liga electrónica sólo redirecciona a una búsqueda en web sobre temas similares, como se ve a continuación:



Ahora bien, al realizar paso por paso la búsqueda de la información en el portal IPOMEX del Sujeto Obligado se encontró que lo relativo a las remuneraciones se encuentra publicado en el siguiente link:
<http://www.ipomex.org.mx/ipo/igt/indice/sanmateoatenco/remun/0/0/0.web#goTo;>
mismo en el que se encontró, a manera de referencia, la siguiente información:

← → C www.ipomex.org.mx/ipodgt/indice/sanmateoatenco/remun/0/0/0.web#goTo Q ☆ Martes 27 de junio de 2017 AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO	
ipomex Información Pública de Oficio Mexiquense Inicio Ingresar tu búsqueda	
LISTADO DE FRACCIONES Remuneración de todos los servidores públicos FRACCIÓN VII	
Mostrando 1 al 30 de 546 registros 001 Clave o nivel del puesto : 768-3 Denominación del puesto : AUXILIAR Denominación del cargo : AUXILIAR Área de adscripción : OBRAS PUBLICAS Nombre(s) : AUXILIAR Primer apellido : OBRAS PUBLICAS Segundo apellido : AUXILIAR Sexo : FEMENINO Remuneración mensual bruta : 6345.5 Remuneración mensual neta : 5350.1 Percepciones adicionales en efectivo : 0 Percepciones adicionales en especie : 0 Periodicidad : MENSUAL Ingresos : 0 Sistemas de compensación : 0 Periodicidad : MENSUAL Gratificaciones : 0 Periodicidad : MENSUAL Primas : 0 Periodicidad : MENSUAL Comisiones : 0 Periodicidad : MENSUAL Dietas : 0 Periodicidad : MENSUAL Bonos : 0 Periodicidad : MENSUAL Estimulos : 0 Periodicidad : MENSUAL Apoyos económicos : 0 Periodicidad : MENSUAL	Remuneración de todos los servidores públicos FRACCIÓN VII DESCARGAR REGISTROS : ULTIMA ACTUALIZACIÓN Jueves 15 de junio de 2017 11:15, horas PÉREZ SERRANO GLORIA WENDOLI DIRECTORA
Páginas 1 2 3 ... 17 18 19 ► Ir	

De tal manera, se aprecia que con la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se colma la solicitud de la hoy recurrente, ya que este Instituto puntualiza, en primer término, que fue requerido un documento específico, es decir, la nómina.

Además de ello, si bien en el portal IPOMEX del Sujeto Obligado se pueden consultar las remuneraciones de todo su personal, también lo es que cuando se remitió el Informe Justificado, específicamente las impresiones de pantalla sobre dichas

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

remuneraciones, se advierte que se tenía un total de cincuenta y siete registros, tal y como se ve a continuación:

Remuneración de todos los servidores públicos
FRACCIÓN VII

Mostrando 1 al 30 de 57 registros

001
Clave a nivel del puesto : 28-001
Denominación del puesto : JEFA DE DEPARTAMENTO
Denominación del cargo : JEFA DE DEPARTAMENTO
Área de adscripción : RECURSOS MATERIALES
Nombres : MARIA DEL CARMEN

servidores públicos
FRACCIÓN VII

DESCARGAR REGISTROS :

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
miércoles 24 de mayo de 2017 16:30,
2017

PÉREZ SERRANO GLORIA
WENDOLÍ DIRECTORA

Páginas 12 

Situación que es contraria al número de registros que advirtió esta Ponencia en la revisión al IPOMEX, ya que se tiene un total de quinientos cuarenta y seis, con una fecha de actualización al quince de junio del presente año.

Motivo por el cual, este Instituto, como se dijo, no puede tener por satisfecho este punto de la solicitud, ya que primeramente, fue solicitada la nómina (documento específico) y además, no se tiene la certeza de que se encuentren publicados el total de los servidores públicos adscritos al Sujeto Obligado.

En razón de lo anterior, se estima ordenar la nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, aún si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada, así como, la nómina de su personal asignado.

En ese sentido, el Sujeto Obligado deberá hacer la entrega de dicha información, misma que podría colmarse con la entrega de la nómina general que remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

Así, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, emitidos por el OSFEM, contienen los formatos e información que debe ser proporcionada para la integración de los informes mensuales (específicamente en el Disco 4) que se entregan a éste, siendo uno de ellos la información relativa a la *nómina*, la cual tiene como objetivo presentar la información del pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate, correspondiente a un periodo determinado; de tal manera, dicho formato constituye un soporte documental de que la información solicitada por la recurrente obra en los archivos del Sujeto Obligado.

Esto ya que, los Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los municipios; Informe Mensual que debe presentarse ante el OSFEM dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Atento a lo anterior, son los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, en los que se destaca que dentro de los informes mensuales que los

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
 Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

ayuntamientos tienen la obligación de rendir, se contempla, como se dijo, la presentación de la referente a la nómina de los municipios, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

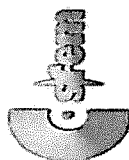


Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
DISCO 3						
1	CÉDULA RELACION DE OBRAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS CON EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	1,2,3 y 6	N/A	N/A	N/A	N/A
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
3	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
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

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
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



Populino de la Edad
Calculable
iii

[illegible]

Cabe precisar, que dicha información, deberá ser entregada en versión pública, en términos del considerando siguiente.

Ahora bien, en cuanto a los vehículos asignados, se tiene que fueron requeridos, particularmente, los asignados a cada director general, subdirector, jefe de departamento y personal administrativo, siendo que el Sujeto Obligado proporcionó un listado en el que se aprecia el número de vehículos y marca que tiene asignada cada área o unidad administrativa del Sujeto Obligado.

De tal manera, se tiene que esta solicitud no fue atendida en su totalidad por el Sujeto Obligado, ya que si bien informa qué áreas cuentan con vehículo asignado, también lo es que de dicha información no se puede advertir si el vehículo se encuentra directamente asignado al Director, a un Subdirector o a un Jefe de Departamento, es decir, no informó qué servidor público lo tiene específicamente a su cargo.

Motivo por el cual, será dable ordenar el documento donde conste o se pueda advertir los vehículos asignados a los servidores públicos adscritos al Municipios de San Mateo Atenco, actualizado al tres de mayo del año en curso, o bien, el último generado en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Documento que de manera enunciativa, más no limitativa, podría ser el Inventario General de Bienes Muebles del Municipio, conforme a lo siguiente:

Primeramente, el Código Civil del Estado de México determina cuáles son bienes muebles, tal y como se aprecia en su artículo 5.6, que a la letra establece:

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"Artículo 5.6.- Son bienes muebles por su naturaleza, los que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior."(Sic)

Así, en principio, es importante señalar que el Sujeto Obligado tiene la obligación de generar un **Inventario General de Bienes Muebles**, de conformidad con el numeral VI.2 de los *Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos*, emitidos por el OSFEM, tal y como se observa a continuación:

"VI.2 INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles propiedad de las entidades municipales, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación (consultar formato en el apartado de anexos).

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el Salario Mínimo General de la Zona Económica "C" deben registrarse contablemente como un aumento en el activo, y en la cédula de bienes muebles patrimoniales, aquellos con un costo inferior a 35 y hasta 17 veces el Salario Mínimo General de la Zona Económica "C", se registran solo en la cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo como medida de control interno, y los bienes con un costo menor a este último se consideran bienes no inventariables y no requerirán de control alguno.

Derivado de lo anterior los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, registrarán sus activos en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, a través del formato "Cédula de Bienes Patrimoniales", con sus respectivas actualizaciones, misma que deberá integrarse en el disco No. 2 del informe mensual.

A nivel municipal el responsable de elaborar el inventario general de bienes, es el secretario del Ayuntamiento con la intervención del síndico municipal y la participación del contralor, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero municipal, la elaboración de este inventario se realizara dos veces al

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

Para los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al Director General o su equivalente, conjuntamente con el Comisario y el Órgano de Control Interno, debiendo firmar simultáneamente el tesorero o sus homólogos según corresponda...." (Sic)

Aunado a lo anterior, la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios establece los parámetros generales a seguir en el control, registro, administración y destino. Sirve de apoyo a lo anterior los siguientes preceptos legales:

"Artículo 1.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento y desincorporación de los bienes del Estado de México y de sus municipios.

Artículo 2.- La aplicación de esta ley corresponde:

...

III. En los municipios a los órganos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus reglamentos.

Artículo 5.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y a los ayuntamientos:

I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos;

...

Artículo 11.- Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal:

I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detentan o tengan asignados;

...

Artículo 12.- El Estado de México y sus municipios tienen personalidad jurídica para adquirir y poseer bienes para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.

Artículo 18.- Son bienes destinados a un servicio público:

VI. Los bienes muebles de propiedad estatal o municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público...

Artículo 52.- Tratándose de muebles, éstos serán considerados en lo individual y en conjunto como integrantes del dominio público, por lo tanto bastará que los bienes se encuentren inventariados y asignados a la dependencia, organismo auxiliar estatal o municipal, para que se consideren como parte de este dominio.

Artículo 67.- La Secretaría de Administración y los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado estatal o municipales." (Sic)

(Énfasis añadido)

De lo anterior se desprende que es lo siguiente:

- Es una atribución de los Ayuntamientos, la elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los Municipios.
- Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público son bienes del dominio público.
- Los Ayuntamientos determinan los procedimientos para integrar el inventario de los bienes de dominio público y privado.
- Los bienes muebles deben ser considerados en lo individual y en conjunto como integrantes del dominio público, por lo tanto bastará con que se encuentren inventariados y asignados a la dependencia, organismo auxiliar estatal o municipal, para que se consideren como parte de este dominio.

En síntesis, podemos concluir que los Municipios están obligados a elaborar sus respectivos inventarios de bienes muebles, para con éstos elaborar el “Padrón de Bienes del Dominio Público y Privado del Estado y de los Ayuntamientos” a que hace referencia el artículo 5, fracción I de la Ley antes mencionada.

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México prevé en materia de bienes muebles e inmuebles lo siguiente:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;

“Artículo 48.- El Presidente Municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;

...

“Artículo 53.- Los Síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

...

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos...

“Artículo 91.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

...

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión."

"Artículo 95.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;"

"Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;"

"Artículo 112.- El órgano de Contraloría Interna Municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos" (Sic)

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos citados, se advierte que deben aprobarse por el Cabildo los movimientos de los bienes muebles, supervisando a través de su Presidente Municipal la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de dichos bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como formular de manera conjunta con el Secretario del Ayuntamiento el inventario general de los muebles del Ayuntamiento, debiendo participar en su elaboración y actualización el Contralor Interno Municipal.

Además, es de suma importancia señalar que los ya referidos *Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales*, son de interés para la administración pública municipal en los procesos de los movimientos de bienes inventariables, ya que permiten generar un sistema de información actualizada del patrimonio municipal y su fin primordial es uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para el registro y control de los actos relativos al patrimonio municipal de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos que se hayan constituido con cargo a la Hacienda Pública Municipal.

Dentro de los precitados Lineamientos se conceptualizan, entre otros, los siguientes conceptos: inventario e inventario patrimonial, resguardatario y resguardo, conforme a lo siguiente:

"Inventario: Lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor; se integra por las

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

cédulas de los bienes muebles patrimoniales, cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo y la cédula de bienes inmuebles.

Inventario patrimonial: *Es la cuantificación de las existencias que se tienen en los activos, haciendo un comparativo con lo que se tiene en registros o libros, clasificando los bienes para facilitar su manejo, (cédula de bienes muebles patrimoniales y cedula de bienes inmuebles).*

Resguardatario: *Servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad del Ayuntamiento, Organismo Descentralizado o Fideicomiso Público de Carácter Municipal, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien.*

Resguardo: *Documento que concentra las características de identificación de los bienes así como nombre y firma de los servidores públicos responsables de la asignación, uso y control de los mismos." (Sic)*

(Énfasis añadido)

En ese orden de ideas, el Sujeto Obligado tiene la obligación de contar con información relativa al registro de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, información que debe ser actualizada dos veces al año, siendo la primer actualización a más tardar el último día hábil del mes de junio, y la segunda a más tardar el último día hábil del mes de diciembre, tal y como se establece en el numeral VI. 2, antes referido.

Para mejor claridad, se inserta una imagen correspondiente al Inventario de Bienes Muebles:

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
 Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

**ANEXO I
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES**

TOTALIDAD DE BIENES MUEBLES		1. NUMERO		2. ALIADO		3. DE		4. AREA		5. AREA		6. AREA		7. AREA		8. AREA		9. AREA		10. AREA		11. AREA		12. AREA		13. AREA		14. AREA		15. AREA		16. AREA		17. AREA		18. AREA		19. AREA		20. AREA		21. AREA		22. AREA		23. AREA		24. AREA		25. AREA		26. AREA																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
"CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES "**

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ:
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "x" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5)	ELABORÓ:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7)	HOJA:	El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999,....etc.
(8)	NÚMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5,....etc.
(9)	NÚMERO DE CUENTA:	Los números de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10)	NOMBRE DE LA CUENTA:	Los nombres de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11)	NÚMERO DE INVENTARIO:	El número que se asigna a cada uno de los bienes por ente fiscalizable.
(12)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
(13)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO:	El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble.
(14)	NOMBRE DEL MUEBLE:	El nombre del bien mueble.
(15)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble.
(16)	MODELO:	El modelo correspondiente del bien mueble.
(17)	NÚMERO DE MOTOR:	El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(18)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
(19)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
(20)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble.
(21)	PÓLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(22)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(23)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que se registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(24)	ÁREA RESPONSABLE:	El nombre del área en la que está asignado el bien mueble l.
(25)	LOCALIDAD:	El domicilio donde se encuentra el bien mueble.
(26)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc..
(27)	FIRMAS:	Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesorero, contralor. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor..

De las imágenes anteriores y en relación a la información solicitada, debe señalarse que la información versa específicamente sobre los vehículos propiedad del Municipio, por lo que de conformidad con el instructivo de llenado de la cédula de bienes muebles patrimoniales insertado, se establece en los números 15, 16, 17 y 18, lo siguiente:

“(13) NOMBRE DEL RESGUARDATARIO: El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien.

(14) NOMBRE DEL MUEBLE: El nombre del bien mueble.

(15) MARCA: La marca correspondiente al bien mueble.

(16) MODELO: El modelo correspondiente del bien mueble. “(Sic)

En tal virtud, el Sujeto Obligado cuenta con elementos suficientes para entregar la información requerida por la entonces solicitante, en su caso, en versión pública, en términos del considerando siguiente.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Instituto que la solicitud de información versó respecto de los servidores públicos del Municipio de San Mateo Atenco, por lo atendiendo a lo que establece el Bando Municipal que señala en sus artículos 37 y 38 qué unidades administrativas, organismos públicos descentralizados y entidades forman parte de la Administración Pública Municipal, como se desprende a continuación:

“ARTÍCULO 37.- La Administración Pública Municipal estará conformada por dependencias, organismos desconcentrados y entidades que estarán subordinadas al Presidente (a) Municipal.

ARTÍCULO 38.- La Administración Pública Municipal contará con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y Entidades que requiera para su eficaz funcionamiento, y que su factibilidad presupuestaria le permita; y se establecerán en el reglamento orgánico y reglamentación interna que para el efecto expida el Ayuntamiento.” (Sic)

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Así tenemos, la conformación del Municipio; sin embargo, debe tomarse en consideración que cuenta con órganos descentralizados que son, el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Mateo Atenco y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco.

De tal manera, resulta toral señalar que en fecha veintisiete de febrero de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba el Padrón de Sujetos Obligados en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, entrando en vigor al día siguiente de su publicación; esto es, el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.

Padrón que permitirá identificar a los sujetos que deben cumplir con las obligaciones, procesos, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y por el propio Instituto, en los términos que las mismas determinen.

De ese acuerdo, se advierten como nuevos sujetos obligados a los órganos descentralizados citados con anterioridad, como se puede advertir de las siguientes imágenes:

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

IX. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES	
A) Organismos de Agua y Saneamiento	
252.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman
253.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales de Almoloya de Juárez
254.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, por sus siglas S.A.P.A.S.A.
255.	Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco
256.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Coacalco de Berriozábal
257.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.
258.	Organismo Público descentralizado municipal, para la prestación de servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales del Municipio de Cuautitlán
259.	Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco
260.	Organismo Descentralizado de Agua y Saneamiento de Chicoloapan
261.	Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chimalhuacán
262.	Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ecatepec de Morelos
263.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan, México, denominado "Sistema Aguas de Huixquilucan"
264.	El Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca, denominado por sus siglas, "O.D.A.P.A.S."
265.	Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jilotepec
266.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma
267.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Metepec
268.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan de Juárez
269.	Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nezahualcóyotl. (ODAPAS)
270.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nicolás Romero
271.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz, México, "ODAPAS"
272.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Mateo Atenco
273.	Organismo Descentralizado para la Prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tecámac

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
 Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

B) Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia	
282.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acuilman
283.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya de Juárez
284.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Atizapán de Zaragoza
285.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlacomulco
286.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Coacalco de Berriozábal
287.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli
288.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán
289.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco
290.	El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan
291.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chimalhuacán
292.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos
293.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca
294.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan
295.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapaluca
296.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca
297.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec
298.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiquipilco
299.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerma
300.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Metepec
301.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez
302.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nezahualcóyotl
303.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nicolás Romero
304.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otzolotepec
305.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de La Paz
306.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso
307.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón
308.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco
309.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tecámac

Atendiendo a lo expuesto, y derivado de que la información que requiere la recurrente versa también sobre diferentes Sujetos Obligados, lo procedente es dejar a salvo sus derechos a efecto de que formule las solicitudes que considere pertinentes, ya que respecto a estos descentralizados, la información puede ser solicitada directamente a ellos.

CUARTO. Versión Pública. Respecto a la versión pública de los documentos descritos en el Considerando anterior, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales 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, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

Por lo anterior, tomando en cuenta que dentro de la información señalada en el considerando que precede, pudieran actualizarse supuestos para clasificar la información como confidencial y en el entendido de 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.

Esto es así, ya que en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, por lo que deberá observar lo que para tal efecto señale la Ley de Protección de datos Personales del Estado de México y los ya mencionados artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el caso específico, el Pleno de este Instituto ha considerado que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se considerarán como 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)**, **clave de servidor público**, 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, los **números de las cuentas bancarias, CLABES**, los **Códigos Bidimensionales**, los denominados **Códigos QR**, las **Cadenas Originales y Sellos Digitales** o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad, salud de dichas personas.

En cuanto al **RFC**, constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir, la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave.

En otras palabras, para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de

naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

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

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

(Énfasis añadido)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y

Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto al **CURP**, éste constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual; es decir, 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.

Así, dicha clave está integrada por dieciocho elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en tu documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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

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

De lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculado al nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como su homoclave; datos que únicamente le ataen a un particular, por lo ésta constituye un dato personal en términos de los artículos 2 fracción II 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.

Por cuanto hace a la **clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), está integrado por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial que únicamente le ataen al servidor público, por lo

constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2 fracción II 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.

Respecto de los **préstamos o descuentos de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino, por el contrario con ello se violentaría la protección de información confidencial, porque incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala cuáles son los conceptos por los que podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos; motivo por el cual, se tienen claramente señalados 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 o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial; ya que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona.

Por lo que hace a los **Códigos Bidimensionales** y los denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden obtener los referidos datos, los cuales pueden corresponder a datos personales como el RFC y la CURP.

Al respecto, las **Cadenas Originales** y **Sellos Digitales**, forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos, mismos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una **vinculación** entre la **identidad de un sujeto o entidad** con su clave pública, lo hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales.

Respecto de los **números de cuentas bancarias**, claves estandarizadas (interbancarias) (**CLABES**) y de tarjetas, ha sido criterio de este Pleno que esa información que debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Esto es así, ya que el número de cuenta bancaria se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de

diversa índole, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría a cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realice conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos, con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a su titular.

De este modo, la CLABE es un número único e irrepetible asignado a cada cuenta bancaria, que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (transferencias electrónicas de fondos interbancarios entre bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada por el cliente, como destino u origen. Dicha clave se compone de dieciocho dígitos numéricos que corresponden a los siguientes datos:

- Código de banco: donde radica la cuenta, de acuerdo a los números asignados a las Instituciones de Crédito Asociación de Bancos (tres dígitos);
- Código de plaza: ciudad o región donde el cliente mantiene su cuenta, de acuerdo a la definición de clave de plaza definida para el servicio de cheques (tres dígitos);
- Número de cuenta: campo donde se incluye la información de cada banco para individualizar la cuenta de sus clientes (once dígitos); y
- Dígito de control: es un dígito que se obtiene a través de aplicar un algoritmo que permite validar que la estructura de los datos contenidos en la CLABE son correctos (un dígito).

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser información confidencial en términos del artículo 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información de una persona física o jurídica colectiva.

Por último, a criterio de este Instituto, la información relativa al **nombre de los servidores públicos que ocupan un cargo en las dependencias de Gobierno encargadas de la seguridad pública**, debe ser objeto de un proceso de disociación, para no hacer identificable al titular de tal dato personal.

Ello, conforme al concepto de versión pública contenido en el artículo 3 fracción XLV de la Ley de la materia, el cual tiene relación con el procedimiento para su elaboración relativo a la disociación de datos, que en términos del artículo 4 fracción XVI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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

No obstante ello, si bien dentro de la información de nómina se consideran como datos personales ~~no~~ ~~confidenciales~~, el nombre del servidor público, cargo y/o categoría, percepciones y las deducciones vinculadas con enteros en materia fiscal, ya sean tributarios o de seguridad social y cualquier otro concepto vinculado con la erogación de recursos públicos en concordancia con el artículo 23 segundo párrafo de la Ley en cita, lo cierto es que, en lo que respecta a la nómina de elementos de seguridad pública, la elaboración de versiones públicas pudiera variar, eliminando

información adicional, siempre y cuando se demuestre que pueda poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de las funciones de servidores públicos.

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

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

...

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

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

Por lo tanto, 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, para la clasificación como confidencial de la información el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que su Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como, lo que al efecto dispongan los Lineamientos Cuarto, Quinto, Octavo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas³; cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

³ Aprobados mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince abril de dos mil dieciséis

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

...

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

Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

...

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

...

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;

...

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.

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)

(Énfasis añadido)

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas:

“Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

...

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

...

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

...

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.”(Sic)

(Énfasis añadido)

En conclusión, el Pleno de este Instituto determina que las razones o motivos de inconformidad devienen parcialmente fundadas, toda vez que, is bien no contó con lo señalado en el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Sujeto Obligado indicó que la información estaba disponible en su portal IPOMEX; no obstante que, como se vio, fue solicitado un documento específico (nómina) y que además, no se mencionó a quién se encuentran asignados los vehículos solicitados.

Por ello, se actualiza la causal de procedencia enunciada en la fracción V del numeral 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se determina modificar la respuesta del Sujeto Obligado y ordenarle la entrega de la información de la nómina general con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos, en versión pública, así como la referente a vehículos asignados.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I, este Pleno a

efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor de la recurrente; resuelve:

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente, por lo que se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información **00027/MATEOATE/IP/2017**, mediante la entrega vía SAIMEX, en versión pública, en términos de los Considerandos **TERCERO** y **CUARTO** de esta resolución de lo siguiente:

- a) La nómina general donde se advierta el nombre, cargo y sueldo de todo el personal adscrito al Municipio de San Mateo Atenco, correspondiente a la segunda quincena de abril de dos mil diecisiete.
- b) El documento o documentos donde conste o se puedan advertir los vehículos asignados a los servidores públicos adscritos al Municipio de San Mateo Atenco, actualizado al tres de mayo de dos mil diecisiete, o bien, el último generado en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Respecto de los documentos que se ordena su 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

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 deberá ponerlo a disposición de la recurrente.

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 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 al recurrente que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución, 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, QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR; EN LA VIGÉSIMO SEXTA SESIÓN ORDINARIA

Recurso de Revisión: 01241/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de San Mateo
Atenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

CELEBRADA EL DÍA DOCE DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE, 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)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)


INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de doce de julio de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión
01241/INFOEM/IP/RR/2017. BCM/IGHD