

LÍNEAS ARGUMENTATIVAS

INFORME JUSTIFICADO, FALTA DE. La falta de informe justificado no impide que este Órgano Garante conozca y resuelva el recurso de revisión, solo propicia que el SUJETO OBLIGADO pierda la oportunidad de justificar su respuesta y manifestar lo que a su derecho convenga.

DE LAS FORMALIDADES LEGALES DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Para que los sujetos obligados procedan a la clasificación de la información como confidencial, es necesario que en las documentales públicas se contengan datos personales que deban de ser protegidos y cuya exposición pueda perjudicar la esfera más íntima de las personas, por lo que resulta necesario clasificarlas observando las formalidades que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, en sus artículos 49 fracción VIII, 122, 135 143 y 149, así como los establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

Índice.

ANTECEDENTES.....	3
CONSIDERANDO.....	9
PRIMERO. De la competencia	9
SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.	10
TERCERO. Planteamiento de la Litis	10
CUARTO. Estudio y resolución del asunto	13
A) De la respuesta a la solicitud de información.....	13
B) De la información correspondiente a las administraciones municipales anteriores.....	16
C) De la supuesta clasificación de la información.....	21
D) Fuente Obligatoria.....	30
QUINTO. De la Versión Pública	49
A. Requisitos previos.	49
B. Supuesto de clasificación.....	50
C. La intervención del Comité de Transparencia.	53
a) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.....	53
b) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.....	56
RESOLUTIVOS	60

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 fecha treinta y uno (31) de enero de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **02843/INFOEM/IP/RR/2017**, promovido por [REDACTED] en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Chimalhuacán**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El día diez (10) de noviembre de dos mil diecisiete, [REDACTED] presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) la solicitud de información pública registrada con el número **00255/CHIMALHU/IP/2017**; mediante la cual señaló:

"Solicito, específicamente del municipio de Chimalhuacán, la nómina, lista de raya, o documento que refleje el gasto que se realizó por concepto de sueldos u honorarios, a todo el personal adscrito a la Casa de Cultura de dicho municipio, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi Municipal. Lo anterior, con el desglose de año, quincena o mes y el nombre del trabajador al cual se le otorgó dicho pago por pertenecer a la Orquesta y al Mariachi Municipal. Lo anterior, se solicita a través de este medio electrónico, es decir en formato digital. Y de 2010 a la fecha de la presente solicitud." (Sic)

2. El particular señaló como modalidad de entrega de la información a través del **SAIMEX**.

3. El día uno (01) de diciembre de dos mil diecisiete, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud en los siguientes términos y anexando el archivo denominado *“CASA+DE+CULTURA+2016+Y+2017.pdf”*

“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

ATENDIENDO A SU SOLICITUD DE INFORMACION, ME PERITO REMITIR EL DOCUMENTO QUE REFLEJA EL GASTO QUE SE REALIZA POR EL CONCEPTO QUE USTED SOLICITA Y QUE CORRESPONDE A LOS AÑOS 2016 Y 2017 QUE ES LO QUE A LA ACTUAL ADMINISTRACION MUNICIPAL LE HA TOCADO CUBRIR Y EN LO QUE SE REFIERE A NOMBRES DEL PERSONAL Y MONTOS ASIGNADOS A CADA UNO ME PERMITO INFORMARLE QUE CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 86 Y 92 FRACCIONES VII Y VIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASI MISMO CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 4 FRACCION V, 16, 33 Y 36 DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO, NO ES POSIBLE PROPORCIONARLE LA INFORMACION QUE SOLICITA, POR TRATARSE PRECISAMENTE DE DATOS PERSONALES Y NO CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA QUE USTED SOLICITA,

PUDIENDO INCURRIR EN ALGUNA RESPONSABILIDAD NOSOTROS COMO SUJETOS OBLIGADOS POR PROPORCIONAR INFORMES O DOCUMENTOS SIN TENER DICHA AUTORIZACION. ATENTAMENTE LA TESORERA MUNICIPAL"

- *CASA+DE+CULTURA+2016+Y+2017.pdf*: El documento contiene el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos de la Casa de Cultura, correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 y del 01 de enero al 31 de octubre de 2017.

4. El día once (11) de diciembre de dos mil diecisiete el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta remitida por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando como:

A) Acto impugnado: *"El acto que por medio del presente recurso de revisión se impugna es la respuesta emitida a la solicitud de información con número de folio 0255/CHIMALHU/IP/2017, por parte de Municipio de Chimalhuacán de fecha 01 de diciembre de 2017." (Sic); y*

B) Razones o Motivos de inconformidad: *"Nombre: [REDACTED] Correo electrónico: [REDACTED] Se pide corroborar el correo electrónico a efecto de notificaciones ya que es [REDACTED] ya que en el mismo puede confundirse la palabra transparencia con transparencia. El acto que por medio del presente recurso de revisión se impugna es la respuesta emitida a la solicitud de información con número de folio 0255/CHIMALHU/IP/2017, por parte de Municipio de Chimalhuacán de fecha 01 de diciembre de 2017. Motivos de agravio I. La negativa a la información solicitada; El sujeto obligado niega rotundamente la información que le fue solicitada; esto es, la nómina,*

lista de raya, o documento que refleje el gasto que se realizó por concepto de sueldos u honorarios, a todo el personal adscrito a la Casa de Cultura de dicho municipio, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi Municipal. Lo anterior, con el desglose de año, quincena o mes y el nombre del trabajador al cual se le otorgó dicho pago por pertenecer a la Orquesta y al Mariachi Municipal. Lo anterior, se solicita a través de este medio electrónico, es decir en formato digital. Y de 2010 a la fecha de la presente solicitud. Lo anterior, bajo dos razonamientos inaceptables en materia de transparencia. El primero de ellos es el correspondiente al periodo solicitado, esto es de 2010 a la fecha de la solicitud de información, manifestando que únicamente se abocó a la búsqueda por el periodo de esa administración, 2016 y 2017; sin embargo, no es posible que la administración anterior no haya dejado en sus archivos los montos destinados a los sueldos u honorarios de todo el personal adscrito a la Casa de Cultura de dicho municipio, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi Municipal, de las anualidades anteriores que se le requieren. En este sentido, considero que el Municipio debe tener en sus archivos información cuando menos de 5 años atrás de conformidad con las leyes aplicables en materia de archivos. II. La clasificación de la información; Respecto a la clasificación que de manera infundada intenta hacer valer el municipio de Chimalhuacán referente al nombre del personal adscrito a la Casa de Cultura de dicho municipio, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi Municipal, por principio de cuentas se advierte la existencia de dicha información al haber sido clasificada como confidencial; lo anterior, debido a que no es posible la coexistencia de la clasificación de información y la inexistencia, por lo que en un primer momento se debe dejar claro que la información solicitada existe en los archivos de dicho municipio. Ahora bien, al respecto el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece de manera clara las obligaciones de transparencia comunes para la totalidad de los sujetos obligados del Estado de México, en este sentido en la fracción VIII se deja claro que es información de carácter público 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. En este sentido el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se ha pronunciado en diversas resoluciones sobre la publicidad de las remuneraciones de toda persona que reciba ingreso público, con el detalle solicitado, sin que medie el consentimiento; lo anterior, en virtud de la naturaleza del recurso (dinero) con el que se les paga, es de naturaleza pública. Por lo anterior, resulta indudable que la información requerida no tiene el carácter de información confidencial, misma que SI obra en los archivos del municipio de Chimalhuacán. III. La declaración de inexistencia de la información; Al respecto, tal y como ha quedado establecido NO resulta procedente la manifestación de inexistencia respecto de los años 2010 a 2015, con el sólo hecho de que no forma parte de la actual administración. Dicha manifestación se encuentra alejada de la naturaleza del derecho de acceso a la información al suponer que cada cambio de administración, la información que fue creada en la anterior simplemente desaparece; lo cual, no es posible, por lo que se considera que el criterio utilizado por el sujeto obligado es por demás restrictivo. VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado; El documento puesto a disposición consistente en el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos de los años 2016 y 2017, no refleja en lo absoluto la información que le fue solicitada al municipio de Chimalhuacán. En relatadas consecuencias, se reitera la información solicitada al municipio de Chimalhuacán, consistente en la nómina, lista de raya, o documento que refleje el gasto que se realizó por concepto de sueldos u honorarios, a todo el personal adscrito a la Casa de Cultura de dicho municipio, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi Municipal. Lo anterior, con el desglose de año, quincena o mes y el nombre del trabajador al cual se le otorgó dicho pago por pertenecer a la Orquesta y al Mariachi Municipal. Y de 2010 a la fecha de la presente solicitud. En este sentido, toda vez que la información se solicitó por el sistema INFOEM y ello ya no es posible por el estado procesal se solicita que la misma sea enviada al correo electrónico proporcionado. De la misma manera, se solicita que en el presente recurso sea aplicada la suplencia de la queja en términos del cuarto párrafo del numeral 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de México y Municipio, mismo que es interpuesto en términos del numeral 180 de la misma Ley, por lo que se deberá admitir a trámite. Por último, se solicita a ese Instituto que con base en la fracción III del artículo 222 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se de vista a la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, por la negligencia, dolo y mala fe en la clasificación de la información, y durante la sustanciación de la solicitud en materia de acceso a la información que nos ocupa; lo anterior aunado al hecho notorio de que tampoco se encuentra pública dicha información como obligación de transparencia prevista en la presente Ley. En este sentido, lo anterior debe realizarse bajo la óptica de que el desconocimiento de la materia de transparencia y acceso a la información pública, no exime a los servidores públicos que emitieron la respuesta de su cumplimiento, en este sentido quebranta de manera indudable mi derecho de acceso a la información al hacerlo dilatorio y tener que recurrir dicha respuesta, cuando es notorio que la información solicitada es de carácter público.” (Sic)

5. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turnó al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**, con el objeto de su análisis.

6. El Comisionado Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha quince (15) de diciembre de dos mil diecisiete, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a

derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.

7. De las constancias que obran en el SAIMEX, se tiene que el particular fue omiso en realizar manifestaciones, asimismo el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su informe justificado.

8. El Comisionado Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdo de fecha doce (12) de enero de dos mil dieciocho, por lo que, ordenó turnar el expediente a resolución, misma que ahora se pronuncia; y-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la competencia

9. 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 vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo 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, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 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 procedencia.

10. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el día uno (01) de diciembre de dos mil diecisiete, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día cuatro (04) de diciembre de dos mil diecisiete al día nueve (09) de enero de dos mil dieciocho; en consecuencia, presentó su inconformidad el día once (11) de diciembre de dos mil diecisiete, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.

11. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, 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. Planteamiento de la Litis

12. Se solicitó al Sujeto Obligado del 01 de enero de dos mil dieciséis al 10 de noviembre de dos mil diecisiete la siguiente información.

a) Nómina, lista de raya o documento que refleje el gasto realizado por concepto de sueldos u honorarios de todo el personal adscrito a la Casa de Cultura, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi Municipal.

13. En respuesta el Sujeto Obligado remite el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos de la Casa de Cultura, correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 y del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, argumentando que es el gasto que se realiza por el concepto requerido por el particular, *y que corresponde a los años 2016 y 2017 que es lo que a la actual administración municipal le ha tocado cubrir*; señalando además, que no es posible entregar la información solicitada por tratarse de datos personales y no se cuenta con el consentimiento expreso de las personas titulares de los datos, lo que puede ocasionar que se incurra en una responsabilidad por proporcionar informes o documentos sin tener dicha autorización.

14. El recurrente presenta su inconformidad manifestando medularmente que el Sujeto Obligado le negó la información que fue solicitada.

15. Ante dicha situación, el Sujeto Obligado fue omiso en rendir informe justificado correspondiente.

16. Es necesario precisar que el Sujeto Obligado fue omiso en rendir su informe justificado en el término de los siete días hábiles otorgados, ante este Órgano Garante para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera, asimismo dejó de justificar las razones o motivos que lo llevaron a no emitir la respuesta que ahora se impugna, generando con esta omisión el perjuicio en su contra ya que impide que esta Autoridad conozca y resuelva el presente recurso con mayor cautela si consideramos lo que al respecto ha señalado la autoridad jurisdiccional al emitir el siguiente criterio:

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.*

17. Por lo cual se reitera, que la falta de informe justificado no impide que este Órgano Garante conozca y resuelva el recurso de revisión, solo propicia que

el **SUJETO OBLIGADO** pierda la oportunidad de justificar su falta de respuesta y manifestar lo que a su derecho convenga.

18. De este modo, en términos meramente procedimentales, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179, fracciones I, II, III, VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

19. En dichas condiciones, la *litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si la respuesta que emitió el Sujeto Obligado satisface el derecho de acceso a la información del particular, de no ser así, se ordenará la entrega de la información requerida.

CUARTO. Estudio y resolución del asunto

A) De la respuesta a la solicitud de información.

20. Primeramente es necesario señalar que el particular solicitó del año 2010 al diez de noviembre de 2017 lo siguiente:

A. Nómina, lista de raya o documento que refleje el gasto que se realizó por concepto de sueldos u honorarios del personal adscrito a la Casa de Cultura del Sujeto Obligado, incluyendo la Orquesta y el Mariachi Municipal.

21. En respuesta, el Sujeto Obligado señaló tres puntos importantes que serán analizados posteriormente, sin embargo, se enuncian a continuación. El primero de ellos es la entrega de la información. Remite el estado comparativo presupuestal de egresos correspondiente al año 2016 y lo que va del 2017. El segundo punto, hace referencia que la información entregada *“ES LO QUE A LA ACTUAL ADMINISTRACION MUNICIPAL LE HA TOCADO CUBRIR...”*. Y el tercer punto que se aborda en la respuesta es lo relativo a *“NO ES POSIBLE PROPORCIONARLE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA, POR TRATARSE PRECISAMENTE DE DATOS PERSONALES Y NO CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA QUE USTED SOLICITA PUDIENDO INCURRIR EN UNA RESPONSABILIDAD...”*.

22. Ante dicha respuesta, el particular se duele manifestando los siguientes puntos:

- El Sujeto Obligado niega rotundamente la información que fue solicitada, primeramente por el periodo señalado, puesto que solo se abocó al periodo correspondiente de la actual administración, por lo que debe tener en sus archivos cuando menos por 5 años atrás de conformidad con las leyes aplicables.
- La clasificación infundada de la información, de acuerdo a la Ley de Transparencia debe ser pública la remuneración bruta y neta de los servidores públicos.
- La declaración de inexistencia sobre los años 2010 a 2015 con el solo hecho de que no forma parte de la presente administración.

Recurso de revisión:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

02843/INFOEM/IP/RR/2017
Ayuntamiento de Chimalhuacán
José Guadalupe Luna Hernández

- El documento puesto a disposición no refleja en lo absoluto la información que se solicitó.

23. En ese sentido, este Órgano Garante analizará si la información puesta a disposición del particular es suficiente para colmar el derecho de acceso a la información. En ese sentido es importante analizar el primer punto de la respuesta.

24. El Sujeto Obligado, para dar cumplimiento al derecho accionado por el particular, remitió el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de dos mil dieciséis y del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, se inserta imagen de referencia:

ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS									
CHIMALHUACAN 0085									
DEPENDENCIA: R00, CASA DE LA CULTURA									
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016									
CTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		VARIACION		
			AUTORIZADO	EJERCIDO	AUTORIZADO	EJERCIDO	ABSOLUTA	%	
1000	SERVICIOS PERSONALES	30,201,307.70	5,243,038.21	7,145,930.21	30,201,307.70	48,693,270.90	18,491,963.11	-54.30	
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	18,190,179.18	1,435,038.46	2,516,810.14	18,190,179.18	28,862,995.12	11,672,805.94	-64.17	
1130	Sueldos base al personal permanente	18,190,179.18	1,435,038.46	2,516,810.14	18,190,179.18	28,862,995.12	11,672,805.94	-64.17	
1131	Sueldo base	18,190,179.18	1,435,038.46	2,516,810.14	18,190,179.18	28,862,995.12	11,672,805.94	-64.17	
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	8,052,415.04	3,418,406.81	4,330,655.78	8,052,415.04	11,360,542.85	3,308,127.79	-41.43	
1310	Primas por años de servicio efectivos prestados	455,435.70	42,447.20	45,453.70	455,435.70	455,959.48	523.78	0.12	
1311	Prima por año de servicio	422,984.00	37,450.00	0.00	422,984.00	360,280.00	62,704.00	14.79	
1312	Prima de antigüedad	42,446.70	5,047.20	45,453.70	42,446.70	95,654.48	53,212.78	125.35	
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2,257,176.34	3,037,642.41	3,949,870.00	2,257,176.34	4,218,385.58	1,961,209.24	-86.45	
1321	Prima vacacional	383,165.34	145,510.00	219,047.00	383,165.34	471,411.00	88,245.66	23.03	
1322	Aguinaldo	2,806,585.00	2,842,372.41	3,730,823.00	2,806,585.00	3,744,954.35	938,369.35	33.43	
1324	Vacaciones no disfrutadas por finiquito	7,445.38	0.00	0.00	7,445.38	0.00	7,445.38	100.00	
1340	Compensaciones	4,306,608.00	336,017.00	336,532.00	4,306,608.00	6,058,338.00	1,751,730.00	40.67	
1341	Compensación	2,212,802.00	246,247.00	242,664.00	2,212,802.00	5,019,238.00	2,806,436.00	126.82	
1345	Gratificación	1,096,916.00	85,770.00	82,948.00	1,096,916.00	1,039,100.00	57,816.00	5.27	
1400	SEGURIDAD SOCIAL	2,796,408.57	287,718.14	168,647.31	2,796,408.57	4,063,114.95	1,266,706.38	45.32	
1410	Aportaciones de seguridad social	2,796,408.57	287,718.14	168,647.31	2,796,408.57	4,063,114.95	1,266,706.38	45.32	
1412	Cuentas en servicio de salud	1,330,632.00	126,168.78	80,895.31	1,330,632.00	1,847,245.04	516,613.04	38.82	
1413	Cuentas al sistema solidario de reparto	967,430.15	85,116.08	60,022.00	967,430.15	1,444,866.12	477,435.97	49.35	
1414	Cuentas del sistema de capitalización individual	174,714.17	16,881.13	10,663.45	174,714.17	251,378.63	76,664.46	43.88	
1415	Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISS	116,448.00	11,216.03	7,079.78	116,448.00	170,365.88	53,917.88	46.32	
1418	Riesgo de trabajo	179,933.20	18,305.54	10,360.71	179,933.20	249,248.39	69,315.19	38.52	
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1,282,305.00	122,375.00	128,219.00	1,282,305.00	1,408,904.00	126,599.00	9.87	
1540	Prestaciones contractuales	227,412.00	37,895.00	15,744.00	227,412.00	273,784.00	46,372.00	20.39	
1541	Bezas para hijos de trabajadores sindicalizados	108,868.00	10,466.00	15,744.00	108,868.00	138,580.00	29,712.00	27.30	
1548	Otros gastos derivados de convenio	118,544.00	27,429.00	0.00	118,544.00	135,204.00	16,660.00	14.05	
1560	Otras prestaciones sociales y económicas	1,024,893.00	84,975.00	112,475.00	1,024,893.00	1,133,120.00	108,227.00	10.55	
1563	Vivienda	141,653.00	12,804.00	6,900.00	141,653.00	171,160.00	29,507.00	20.84	
1568	Despensa	883,240.00	71,775.00	100,875.00	883,240.00	1,001,940.00	118,700.00	13.44	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,919,750.34	1,200.20	860,873.85	1,919,750.34	3,329,552.42	1,409,802.08	73.44	
2100	OFICIALES	1,112,117.15	1,200.20	260,200.00	1,112,117.15	1,338,477.87	226,360.72	20.35	
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	604,985.00	0.00	0.00	604,985.00	437,521.62	167,463.38	27.66	
2111	Materiales y útiles de oficina	604,985.00	0.00	0.00	604,985.00	437,521.62	167,463.38	27.66	
2140	Materiales útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comun	340,239.89	0.00	0.00	340,239.89	14,432.58	325,807.31	94.27	
2141	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	340,239.89	0.00	0.00	340,239.89	14,432.58	325,807.31	94.27	

OCFAM/15/10/08

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2017 Hoja 70 de 73

25. Si bien es cierto, el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos, entre la información que lo integra, se encuentra el apartado de “REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE”, sin embargo, dicha información no colma el derecho de acceso a la información del particular, en el sentido de que no se aprecian los nombres de los servidores públicos como lo requirió en la solicitud primigenia, mucho menos se aprecia el desglose por quincena, mes y año. Cabe mencionar que dentro de los archivos que genera en el ejercicio de sus funciones facultades y competencias el Sujeto Obligado, existen documentales que den cabal cumplimiento a los requerimientos que fueron realizados, dichas documentales serán objeto de análisis posteriormente.

B) De la información correspondiente a las administraciones municipales anteriores.

26. Es necesario hacer énfasis sobre este punto de la respuesta del Sujeto Obligado, toda vez que se limitó a remitir información que corresponde a la actual administración, omitiendo fundar y motivar la omisión de enviar información generada por administraciones anteriores. Señalando únicamente “ME PERMITO REMITIR EL DOCUMENTO QUE REFLEJA EL GASTO QUE SE REALIZA POR EL CONCEPTO QUE USTED SOLICITA Y QUE CORRESPONDE A LOS AÑOS 2016 Y 2017 QUE ES LO QUE A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LE HA TOCADO CUBRIR...”

27. Si bien es cierto, el particular solicitó información que data del año 2010 que evidente mente corresponde a administraciones anteriores a la actual, pero también lo es, que existe la obligación de resguardar los documentos que se generen del ejercicio de sus facultades obligaciones y competencias. Robusteciendo lo anterior, es preciso mencionar que el Reglamento Orgánico del Sujeto Obligado en el artículo 16, numeral 2 y 2.1 establece lo siguiente:

ARTÍCULO 16.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos rubros de la Administración Pública Municipal, la Presidenta Municipal se auxiliará de las dependencias integradas en la estructura siguiente:

...

2.- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

2.1.- Departamento de Archivo.

...

28. Por su parte, el Reglamento Interior De La Secretaría Del Ayuntamiento del Sujeto Obligado, en los artículos 14 fracción X, 15 fracciones I, VIII,

ARTÍCULO 14. El Secretario contará con un asistente, a cuyo titular le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

...

X. Mantener organizado el archivo en trámite de la Secretaría.

...

ARTÍCULO 15.- Corresponden al Jefe del Departamento de Archivo, las actividades siguientes:

I. Tener bajo su custodia la información que comprende el Archivo General del Ayuntamiento, conforme lo señala la fracción VI del artículo 23 del Reglamento Orgánico.

...

VIII. Mantener actualizado el inventario general del acervo que custodia el Archivo Municipal, en soporte electrónico y en forma impresa.

29. Conforme a la normatividad citada, se entiende que la Secretaría del Ayuntamiento tiene a su cargo el departamento de archivo, mismo que de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias, le corresponde tener bajo su custodia la información que comprende el Archivo General del Ayuntamiento. Ahora bien, es necesario señalar las siguientes definiciones de acuerdo a los lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), los cuales tienen por objeto *establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.*¹

Cuarto. ...

...

¹Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Numeral Primero. **Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436056&fecha=04/05/2016

II. Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;

III. Archivo de concentración: La unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;

...

V. Archivo de trámite: La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria;

...

X. Ciclo vital del documento: Las etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;

...

XLVIII. Transferencia documental: El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);

30. De lo anterior, se entiende que los documentos cuentan con un ciclo vital, dicho de otra manera, son etapas a las que son sometidos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico, la primer etapa es el Archivo de Trámite, ahí se depositan todos los archivos de uso cotidiano y que son necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una entidad administrativa, y permanecen ahí hasta su transferencia primaria, al Archivo de Concentración, en esta área se mantienen los archivos cuya consulta es esporádica y permanecen ahí

hasta su transferencia secundaria (Archivo Histórico) o baja documental. En ese sentido, el artículo 24 de los Lineamientos por los que se establecen las Políticas y Criterios para realizar la Selección de los Documentos y Expedientes de Trámite Concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado y de los Municipios²,

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

I. 6 años para expedientes con información administrativa;

...

31. Los archivos permanecerán en Archivo de Trámite hasta que sean transferidos al Archivo de Concentración, en donde su plazo de conservación precaucional de acuerdo a los lineamientos en cito, será de 6 años para los expedientes con información administrativa, sin embargo, el artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México establece que **los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años.**

² Publicados el 04 de diciembre de 2013, son aplicable al Sujeto Obligado, ya que su artículo 2 indica que son de observancia obligatoria para el Poder Ejecutivo del Estado de México, las Dependencias y Organismos Auxiliares, los Fideicomisos Públicos y la Procuraduría General de Justicia.

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

32. En consecuencia, dado que el particular solicitó información que data del año 2010, por lo que a la fecha han transcurrido 7 años. De acuerdo a la normatividad en materia de archivos, tenemos que los Sujetos Obligados deben de conservar sus archivos administrativos por un periodo de 6 años en el archivo de concentración, entonces, se deduce que dentro de los archivos del Sujeto Obligado debe obrar indudablemente la información correspondiente del año 2011 al año 2017, por lo que deberá ponerla a disposición del particular. Ahora bien, en cuanto a la información correspondiente al año 2010 no se tiene la certeza de que dichas documentales aún existan dentro de sus archivos, sin embargo, dicho punto se analizara más adelante.

C) De la supuesta clasificación de la información.

33. En respuesta a la solicitud de información, el Sujeto Obligado refiere que *“NO ES POSIBLE PROPORCIONARLE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA, POR TRATARSE PRECISAMENTE DE DATOS PERSONALES Y NO CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA QUE USTED SOLICITA, PUDIENDO INCURRIR EN UNA RESPONSABILIDAD NOSOTROS COMO SUJETOS OBLIGADOS POR PROPORCIONAR INFORMES O DOCUMENTOS SIN TENER DICHA AUTORIZACIÓN”*

34. Sobre este punto de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, es importante mencionar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los artículos 4 segundo párrafo, 9, fracción VII y 12 establece lo siguiente:

Artículo 4. ...

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

...

Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

...

VII. Máxima Publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

...

Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

35. De los preceptos legales en cito, se deduce que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública bajo un claro régimen de excepciones. Entonces, derivado de que la información es generada por el Sujeto Obligado, se entiende que la misma tiene el carácter de pública. Además, contrario a lo que menciona el Sujeto Obligado, la información relativa a los nombres de las personas adscritas a la Casa de Cultura es información de carácter público, de acuerdo a **Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas**³ quincuagésimo séptimo fracciones I y II, los cuales establecen lo siguiente:

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

³ Disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

36. En cuanto a la información relativa a los nombres de los servidores públicos, se entiende que es información pública, toda vez que solo será considerada como reservada cuando se trate materia de seguridad, sirve de sustento el criterio 6/06 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información IFAI que establece lo siguiente:

Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada. De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia

puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.

Expedientes:

4548/07 Centro de Investigación y Seguridad Nacional – Alonso Gómez-Robledo V.

4130/08 Policía Federal Preventiva - Jacqueline Peschard Mariscal

4441/08 Policía Federal Preventiva- Alonso Gómez-RobledoV.

5235/08 Secretaría de la Defensa Nacional – Jacqueline Peschard Mariscal

2166/09 Secretaría de Seguridad Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán

37. No obstante, el Pleno de este Instituto bajo el compromiso de cumplir con sus obligaciones de transparencia y conforme el principio de máxima publicidad, en numerosas resoluciones ha ordenado la entrega de los nombres de elementos de seguridad de diversas dependencias, haciéndolo de manera disociada, entonces más aún al tratarse de servidores públicos que nada tienen que ver con materia de seguridad, la información relativa a sus nombres, indudablemente es información de carácter pública.

38. Ahora bien, en cuanto a las remuneraciones que reciben los servidores públicos, y el personal contratado por honorarios, conforme a lo establecido por la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en el artículo 92 fracciones VIII y XI se tiene lo siguiente:

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, 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 que a continuación se señalan:

...

VIII. 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;

...

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

...

39. Del ordenamiento legal en cito, tenemos que las remuneraciones bruta y neta de todos los servidores públicos de base, de confianza y el personal contratado por honorarios, deberán ponerse a disposición del público de manera permanente y actualizada, por lo tanto se deduce que la información tiene el carácter de información pública. Sirve de sustento 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 AQUELLOS. *De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de*

la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio , para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de lo previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación...”
Clasificación de información 2/2003-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo Anaya.- 24 de septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

40. De lo antes citado, se advierte que todas las remuneraciones de los servidores públicos y de las personas que presten sus servicios profesionales para el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, según el texto constitucional serán públicas. Cabe mencionar que al, recibir o ejercer recursos públicos, para fines meramente de transparencia, el régimen de protección de datos al que son sometidos es menor, en comparación a una persona que no recibe ni ejerce recursos públicos, entonces bajo el principio de máxima publicidad la información señalada en líneas anteriores por ley debe ser pública y ponerse a disposición de quien lo solicite.

41. Robusteciendo lo anterior y para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y

Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

“CRITERIO 0002-11

INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4,11 Y 41. *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;

Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y

Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”

42. En esa virtud, el **Sujeto Obligado** está constreñido a entregar los documentos en los que conste la información que sea generada, poseída o administrada en el ejercicio de sus atribuciones a toda persona que lo solicite, dentro de las que se contemplan, las remuneraciones de todo el personal.

D) Fuente Obligatoria

43. En vista de que la respuesta a la solicitud de información no es suficiente para dejar satisfecho el derecho accionado por el particular, lo conducente es realizar un estudio para determinar la fuente obligatoria del Sujeto Obligado para generar, poseer o administrar la información que se solicitó, pese a que ha existido un pronunciamiento por parte del Sujeto Obligado mediante el cual se pretende colmar el derecho de acceso a la información entregando el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos de la Casa de cultura de los años 2016 y 2017 hasta la fecha de la solicitud, y negando la información respecto de los nombres de los servidores públicos y sus remuneraciones individuales por tratarse de datos personales de los cuales no se tiene el consentimiento de sus titulares para realizar la entrega al particular. Se deduce que asume que genera la información requerida, sin embargo, es necesario señalar que 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.**

44. En el caso específico que nos ocupa estudiar es de advertir que la información requerida versa sobre la *nómina, honorarios o lista de raya* por lo que es de precisarse que en nuestra legislación no existe como tal una definición de

nómina, honorarios o lista de raya; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. señala las siguientes definiciones:

***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.*

Honorarios

Es la retribución que por su trabajo perciben quienes ejercen las llamadas profesiones liberales (médicos, abogados, ingenieros etc.).

Personal a la lista de raya

Lo integran los trabajadores temporales cuya relación laboral se formaliza por su inclusión en nómina o documentos denominados “Lista de Raya” y que por lo tanto carecen de nombramiento.

45. Ahora bien, es de señalar que se solicitó medularmente el documento que refleje el gasto que se realizó por concepto de sueldos u honorarios del personal adscrito a la Casa de Cultura, incluyendo a la Orquesta y al Mariachi, donde se aprecie el desglose por año, mes, quincena y el nombre del trabajador desde el año 2010 a la fecha de la solicitud. Resulta importante mencionar que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

ARTÍCULO 220 K.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:

...

II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;

(...)

IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y

Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.

Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.

El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.” (Sic)

(Énfasis añadido)

46. De lo anterior, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México **debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios**, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; **así como, los recibos de pago por honorarios**; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

47. Una vez puntualizado lo anterior, se colige que las instituciones o dependencias públicas generan, poseen y administran **la nómina de sus trabajadores, así como los recibos de pago de honorarios correspondientes, la cual contiene la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos**. Por su parte la Ley Federal del Trabajo en el artículo 804 establece lo siguiente:

Artículo 804.- El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:

...

II. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;

...

Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación

laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.

(Énfasis añadido)

48. Atento a lo transcrito, es que resulta dable señalar que la nómina es el listado de los trabajadores de una institución para realizar los pagos periódicos de los trabajadores, que deberá incluir las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir.

49. Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone en lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos, lo siguiente:

Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

50. Asimismo, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que todos los servidores públicos tienen derecho a recibir una remuneración irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el cual será en función a las responsabilidades asumidas, esto es así, según lo previsto por el artículo 3 fracción XXXII, que es del tenor literal siguiente:

“Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;”

51. Al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone en su penúltimo párrafo del artículo 23, que los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y personas a las que entreguen recursos, atento a ello es que surge la obligación de generar la información relacionada con la nómina solicitada.

52. Cabe señalar, que si bien es cierto la Ley en la materia no señala de manera específica lo relativo a la nómina, también lo es, que **debe transparentar la información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen recursos públicos, tales como las remuneraciones que perciban los servidores públicos.**

53. Ahora bien, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México dispone lo que se transcribe a continuación:

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

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

54. En el entendido de que las remuneraciones señaladas en el párrafo anterior son pagadas mediante la aplicación de fondos públicos, dichas erogaciones son fiscalizadas por la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización y en ese sentido el 61 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establece las facultades y obligaciones de la Legislatura de las cuales podemos resaltar las siguientes:

Artículo 61.

(...)

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás

*entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del
Órgano Superior de Fiscalización."*

55. Por su parte, la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México** tiene por objeto establecer disposiciones encaminadas a fiscalizar, auditar y revisar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del Estado y Municipios; y en este sentido para dar cumplimiento a dicho ordenamiento, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas mensualmente enviaran para su análisis el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura documento denominado **Informe Mensual**. El artículo 32 párrafo segundo de la ley en cita establece:

Artículo 32.-

(...)

Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

56. Para tal efecto el Órgano Superior de Fiscalización establece los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales y mensuales.

57. Por lo que, los **Lineamientos para la Integración del Informe Mensual** es el instrumento que sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, de acuerdo a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que señalen los ordenamientos legales respectivos, entre los que 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.

58. Derivado de los instrumentos normativos citados se advierte que la información solicitada forma parte de la integración del **Disco 4.- Información de Nómina.**

59. En cuanto a la documentación que deberá contener el referido **Disco 4.- Información de Nómina.** los lineamientos para la integración del informe mensual 2017 describen cada punto que deberá integrar el disco, tal como se muestra en la imagen siguiente:

DISCO 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);

anteriormente, se presume que la información correspondiente del año 2011 a la fecha de la solicitud debe conservarse en resguardo del archivo del Sujeto Obligado.

63. Sin embargo, el particular al momento de formular su solicitud de información requirió información correspondiente al año 2010. De acuerdo a la normatividad en materia de archivos se establece que la información administrativa deberá conservarse en archivo de concentración por un periodo de 6 años, en consecuencia, al haber transcurrido más de los 6 años establecidos para la conservación de documentos administrativos, es importante tener en consideración lo establecido por los Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México en el artículo 4 que establece lo siguientes conceptos:

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

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

***IX. Baja Documental:** Eliminación física de la documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos, conforme a la normatividad emitida por la Comisión*

***XII. Comisión:** Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos.*

***XIII. Comité:** Comité de Selección Documental. Órgano encargado de validar que la selección preliminar o final de los expedientes de trámite concluido se haya realizado con apego a lo establecido en la normatividad emitida por la Comisión.*

***XVII. Dictámenes de Valoración Documental:** Resoluciones que emite la Comisión en materia de valoración, selección y baja de los tipos o series documentales que existen en los Archivos de las Unidades Administrativas.*

64. En mérito de los conceptos citados, se deduce que corresponde a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, estudiar y determinar el valor de los documentos, expedientes y serie de trámite concluido existentes en los archivos, así como establecer las políticas, criterios y procedimientos para realizar su selección, con la finalidad de que los documentos no sean destruidos sin un análisis de la información que contienen, y de ser el caso proceder a la baja documental o destrucción de los archivos de los que haya fenecido su ciclo administrativo.

65. Por lo tanto, tal y como se ha dicho, no se tiene certeza de que el Sujeto Obligado tenga en sus archivos la información solicitada correspondiente al año 2010, por lo que se ordena realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información entregando el soporte documental que avale dicha búsqueda, así como los instrumentos de control y consulta archivística utilizados para tal efecto, y de

ser el caso que la información ya no obre dentro de sus archivos, bajo el principio de certeza⁴ con el único fin de brindar certidumbre jurídica al particular que se realizó una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información y que derivado de dicha búsqueda fue imposible localizar la información por haber fenecido el plazo de conservación precaucional en el archivo de concentración, solo en ese supuesto, deberá adjuntar el Acta de Baja documental emitido por el Comité de Selección Documental sin embargo, de no contar con la baja documental deberá entregar el acuerdo de inexistencia de la información cumpliendo con las formalidades correspondientes.

66. Asimismo, este Órgano Garante no pasa desapercibido que la información materia del presente recurso de revisión, es generada de manera quincenal, es decir, del 01 al 15 y del 15 al 30/31 de cada mes, por lo que se debe tomar en consideración que la fecha de la solicitud fue formulada el día 10 de noviembre de dos mil diecisiete, en consecuencia, a la fecha de la solicitud no se había generado el documento donde se aprecien las percepciones de las personas adscritas al área señalada por el particular correspondiente a la primer quincena del mes de noviembre, por lo que debe tomarse como referencia la última generada a la fecha de la solicitud, es decir, la correspondiente al 31 de octubre de dos mil diecisiete. Es así, que el periodo comprendido para la entrega de la información solicitada por el

⁴ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 9.

...
I Certeza. Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables

particular debe ser del 01 de enero de dos mil diez al 31 de octubre de dos mil diecisiete.

67. Por lo tanto, se ordena hacer entrega previa búsqueda exhaustiva, los documentos en donde conste los sueldos (neto y bruto) de todo el personal adscritos a la Casa de Cultura y a la Orquesta y al Mariachi Municipal, incluyendo al personal contratado por honorarios, el cual deberá incluir el desglose por año, quincena o mes y el nombre de la persona, del periodo correspondiente del uno de enero de 2010 al 31 de octubre de 2017.

68. Es de suma importancia mencionar que de la información que se ha ordenado hacer entrega, el Sujeto Obligado deberá proteger toda aquella información susceptible de clasificarse como confidencia, para tal efecto se debe adoptar el siguiente considerando.

I. Del acuerdo de inexistencia.

69. Como ya se indicó en el párrafo anterior como consecuencia de las disposiciones legales contenidas en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es que existe el mandato expreso de que en estos casos, de no existir la documentación que debió, por mandato de ley, generarse, es obligación de la autoridad emitir una declaratoria formal que debe reunir los requisitos señalados en la propia norma jurídica,⁵ según puede apreciarse a continuación:

⁵ Lo anterior es incluso un requerimientos del sistema interamericano de protección a los derechos humanos. *Ibidem*. Párr. 113. }

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

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

Artículo 20. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

70. Y por cuanto hace a la normatividad local debe aplicarse lo establecido en los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO, y los criterios 0003-11 y 0004-11 aprobados por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, que

demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

“CRITERIO 0003-11

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

a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró – cuestión de hecho– en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.

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

CRITERIO 0004-11

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

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

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

2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y

de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

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

71. Bajo éste tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, debió haber existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas al **SUJETO OBLIGADO** pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

72. En consecuencia, **el SUJETO OBLIGADO** en todo tiempo deberá cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico y, al dar cumplimiento a la resolución, deberá acreditar la búsqueda exhaustiva y de ser el caso que no se localice la información, tendrá que emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento del **RECURRENTE**, en los siguientes términos:

- Deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, en el entendido, que el acto de autoridad debe estar debidamente fundado y razonado.

- Señalando el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

73. Lo anterior es así, toda vez que es necesaria la emisión del acuerdo de inexistencia en aquellos casos en que el **SUJETO OBLIGADO** generó la información solicitada empero previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la misma, no localiza la información requerida.

74. En ese caso su Comité de Transparencia tiene el deber de emitir un acuerdo de inexistencia, el cual -se insiste-, se dicta en aquellos supuestos en los que si bien la información solicitada la genera, posee o administra el **SUJETO OBLIGADO** en el marco de las funciones de derecho público; sin embargo, éste no lo posee por la razones que se deben expresar a través de un acuerdo debidamente fundado y motivado esto en estricto apego a lo establecido en los artículos 169 y 170 de la ley de la materia.

75. En otras palabras, hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública no la tiene.

QUINTO. De la Versión Pública

76. Como ya se ha señalado en el considerando anterior el **SUJETO OBLIGADO**, deberá entregar los documentos **los documentos en donde conste los sueldos (neto y bruto) de todo el personal adscritos a la Casa de Cultura y a la Orquesta y al Mariachi Municipal, incluyendo al personal contratado por honorarios, el cual deberá incluir el desglose por año, quincena o mes y el nombre de la persona, del periodo correspondiente del uno de enero de 2010 al 31 de octubre de 2017**, documentales en las que, de ser el caso, que contengan datos personales que deban de ser clasificados como confidenciales deberá protegerlos mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

A. Requisitos previos.

77. El artículo 122 de la Ley en materia señala que los sujetos obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación y que son los titulares de las áreas los encargados de clasificar la información. En consecuencia, son los titulares de las áreas que administran la información los que aprueban su clasificación. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata que forme parte de algún documento señalando el supuesto de clasificación.

78. Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establece el artículo 132 Ley en comento por el que se realiza dicha clasificación, a saber, cuando se atiende una solicitud de acceso a la información, porque lo determina una

autoridad competente o porque se va a generar una versión pública para cumplir con sus obligaciones.

79. El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, según lo dispone el artículo 134 de la Ley en materia respectivamente, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.

B. Supuesto de clasificación.

80. Cuando un documento requerido contiene datos personales susceptible de clasificarse como confidencial, resulta procedente dicha clasificación conforme a lo señalado por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV; 91, 137 y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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;

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.

81. Mientras que el artículo 130 de la Ley en materia señala que la aplicación de estos supuestos debe de realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.

82. Como consecuencia de lo anterior, el sujeto obligado debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje⁶ para

⁶ “De continuo hacemos un tipo de juicios que podemos llamar de encaje, y que dan lugar a enunciados del tipo ‘x es un Y’. Si sabemos o asumimos que todos los objetos o seres que reúnen las propiedades a, b y c pertenecen al conjunto de los J, cada vez que encontramos uno que tiene esas tres propiedades decimos que es un J. Y también incorporamos excepciones, como cuando asumimos que no pertenece a la categoría de los J el ser que tiene la propiedad d, aunque tenga cualesquiera otras. Entonces, de un x que tenga las propiedades a, b, c y d diremos que no es un J. Todo esto, en verdad, son obviedades, casi perogrulladas, pero veremos que conviene aquí explicitarlas e ir paso a paso.

“También en el campo general de lo normativo realizamos, todo el rato, juicios de encaje, sea respecto de acciones, de estados de cosas o de sujetos. Si en el sistema normativo de referencia asumimos que el homicidio es una acción consistente en matar a otro de modo intencional o imprudente, calificaremos como homicidio la acción por la que A mató a B intencional o imprudentemente...

“En la teoría jurídica más tradicional, a esos que he llamado juicios de encaje se les llama subsunciones o juicios de subsunción. Subsunciones o juicios de encaje de ese tipo, positivos o negativos, los hacemos sin parar en todo el ámbito de lo normativo, no sólo en el del derecho” GARCÍA AMADO, Juan Antonio. “¿Qué es ponderar? Sobre implicaciones y riesgos de la ponderación” en Revista Iberoamericana de Argumentación, No. 13, 2016. Pp 1-19.

acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información.

83. Una vez hecho lo anterior, se remite la información al Titular de la Unidad de Transparencia, con el acuerdo de clasificación correspondiente, para que sea sometido al conocimiento del Comité de Transparencia.

C. La intervención del Comité de Transparencia.

a) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.

84. Para la clasificación de la información se requiere cumplir con las formalidades señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, en sus artículo 128 primer párrafo, 149, así como los establecidos en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información segundo fracción III, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo fracciones I, II, III y Quincuagésimo octavo así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

IV. Comité de Transparencia: La instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la referida en la Ley Federal y en las legislaciones locales, que tiene *entre sus funciones las de confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados*

Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o **confidenciales**, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y
- III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

85. Evidentemente, esta decisión implica una restricción a un derecho humano, por lo tanto, puede generar un agravio al particular y, en consecuencia, es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello, es decir, que cumpla con el principio de reserva de ley, por lo que no está demás señalar que el artículo 45 de la Ley de Transparencia, claramente señala que el Comité de Transparencia, legalmente facultado para emitir el acuerdo de clasificación, se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el responsable del área coordinadora de archivos y el titular del órgano interno de control, integrado siempre por un número impar y que no debe de existir dependencia jerárquica entre sus integrantes. Cualquier otra composición del Comité puede generar vicios de legalidad de origen en el acto que restringe un derecho humano.

86. La decisión de confirmar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo aprobado por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia.

b) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación

87. Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley nos aporta mayores luces para cumplir con dicha acreditación. En el artículo 131 de la Ley en materia.

Artículo 131. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en esta Ley corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.

88. De lo anterior, se desprende que para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

89. Por su parte, el intérprete judicial del país ha establecido una jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.

90. Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

91. Ahora bien, para cada caso además de fundar y motivar, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse por ejemplo, si una documental de naturaleza pública como lo es la nómina general, si bien el dato de sus remuneraciones es eminentemente público, no así todos los datos contenidos en dicho documento que son datos personales⁷ del servidor público que no tienen ninguna injerencia en el tema de la transparencia y la rendición de cuentas, por ejemplo, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), clave de ISSEMYM, número de cuenta, deducciones (concepto y monto) de sindicato, mutualidad, ayuda por defunción, fondo de resistencia sindical, caja de ahorro, seguro de vida, ausentismo, Cadenas Originales del Sellos Digitales y los Códigos Bidimensionales, también denominados Códigos QR, estos son datos susceptibles de clasificarse como confidenciales mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

92. 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

⁷ 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;

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.

93. 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.

94. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.

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

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Resultan fundadas las razones y motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] en el recurso de revisión 02843/INFOEM/IP/RR/2017 en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Chimalhuacán** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) previa búsqueda exhaustiva y en versión pública, los documentos en donde conste la siguiente información:

- a) Documento en donde conste los sueldos (neto y bruto) de todo el personal adscritos a la Casa de Cultura y a la Orquesta y al Mariachi Municipal, incluyendo al personal contratado por honorarios, el cual deberá incluir el desglose por año, quincena o mes y el nombre de la persona, del periodo correspondiente al uno de enero de 2011 al 31 de octubre de 2017.
- b) Documento en donde conste los sueldos (neto y bruto) de todo el personal adscritos a la Casa de Cultura y a la Orquesta y al Mariachi Municipal, incluyendo al personal contratado por honorarios, el cual deberá incluir el desglose por año, quincena o mes y el nombre de la persona, correspondiente al año 2010.

Para el caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no conserve la información señalada en el inciso b), deberá hacer entrega del Acuerdo de Baja Documental y de no contar

con la baja documental deberá entregar el acuerdo de inexistencia de la información cumpliendo con las formalidades correspondientes.

Para efectos de lo anterior se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracción II 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 de [REDACTED]

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo, 189 párrafo segundo y 199 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo rendir a este Instituto el informe de cumplimiento de la resolución en un plazo de tres días hábiles posteriores.

CUARTO. Notifíquese a [REDACTED] la presente resolución.

QUINTO. Se hace del conocimiento de [REDACTED] 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, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

Recurso de revisión:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

02843/INFOEM/IP/RR/2017
Ayuntamiento de Chimalhuacán
José Guadalupe Luna Hernández

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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ; EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de treinta y uno (31) de enero de dos mil dieciocho, emitida en el recurso de revisión 02843/INFOEM/IP/RR/2017.