

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 seis de junio de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01227/INFOEM/IP/RR/2018, promovido por el C. [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Tenango del Aire**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha catorce de marzo de dos mil dieciocho, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX**, ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00010/TENAAIR/IP/2018, mediante la cual requirió por dicha vía, lo siguiente:

“A. COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCIAS O DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES ANTE EL IHAEM, Y/O DEPENDENCIA Y/O ORGANISMO FACULTADO PARA TAL EFECTO, DE:

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

- TESORERO MUNICIPAL

- CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

- DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O EQUIVALENTE

- DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO O EQUIVALENTE

- OFICIAL CONCILIADOR Y CALIFICADOR O EQUIVALENTE

- SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL O EQUIVALENTE
- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO O EQUIVALENTE
- TESORERA O TESORERO DEL DIF DE TENANGO DEL AIRE
- TESORERA O TESORERO DEL INSTITUTO DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TENANGO DEL AIRE

B. COPIA SIMPLE DE LAS CEDULAS PROFESIONALES O EN SU CASO RELACION CON EL NÚMERO DE CEDULAS PROFESIONALES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS CITADAS EN EL PUNTO A.

- COPIA SIMPLE DE LA NOMINA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, INCLUYENDO CABILDO, EMPLEADOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS O PERSONAL ASIMILADO, SINDICALIZADOS, Y TODA AQUELLA PERSONA QUE DEVENGUE UN SUELDO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO, POR QUINCENA, DE ENERO DE 2016 A ENERO DE 2018." (Sic)

II. Así, con base en el detalle de seguimiento que obra en **EL SAIMEX**, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** omitió dar trámite, así como contestación a la solicitud de acceso a la información pública, tal como se aprecia a continuación:

Detalle del Seguimiento de Solicitudes				
Folio de la solicitud: 00010/TENAAIR/IP/2018				
No.	Evento	Fecha y hora de realización	Usuario que realiza el movimiento	Respuesta emitida y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	14/03/2018 17:13:47	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acusa de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	29/04/2018 11:32:13	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	29/04/2018 11:32:13	[REDACTED]	Turno a Comisionado Ponente
4	Admisión del Recurso de Revisión	07/05/2018 00:11:59	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
5	Manifestaciones	07/05/2018 00:11:59	Sistema INFOEM	Manifestaciones
6	Cierre de la instrucción	17/05/2018 09:39:07	José Miguel Alvarado Vilchis	Cierre de la instrucción

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

III. Inconforme con la omisión del **SUJETO OBLIGADO** para dar respuesta a la solicitud de información, el veintinueve de abril de dos mil dieciocho, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión objeto del presente estudio, el cual fue

registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 01227/INFOEM/IP/RR/2018, en el que señaló como acto impugnado, lo siguiente:

“NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE LA SOLICITUD 00010/TENAAIR/IP/2018, POR NINGUNA VÍA, Y DE NINGUNA FORMA, SIN MEDIAR MOTIVO NI RAZÓN, RELATIVA A A. COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCIAS O DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES ANTE EL IHAEM, Y/O DEPENDENCIA Y/U ORGANISMO FACULTADO PARA TAL EFECTO, DE: SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO - TESORERO MUNICIPAL - CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL - DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O EQUIVALENTE - DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO O EQUIVALENTE - OFICIAL CONCILIADOR Y CALIFICADOR O EQUIVALENTE - SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL O EQUIVALENTE - JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO O EQUIVALENTE - TESORERA O TESORERO DEL DIF DE TENANGO DEL AIRE - TESORERA O TESORERO DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TENANGO DEL AIRE B. COPIA SIMPLE DE LAS CEDULAS PROFESIONALES O EN SU CASO RELACION CON EL NÚMERO DE CEDULAS PROFESIONALES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS CITADAS EN EL PUNTO A. - COPIA SIMPLE DE LA NOMINA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, INCLUYENDO CABILDO, EMPLEADOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS O PERSONAL ASIMILADO, SINDICALIZADOS, Y TODA AQUELLA PERSONA QUE DEVENGUE UN SUELDO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO, POR QUINCENA, DE ENERO DE 2016 A ENERO DE 2018; POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL AIRE, ADMINISTRACIÓN 2016-2018” (Sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** precisó como razones o motivos de inconformidad:

“NEGATIVA, POR MEDIO DE OMISIÓN, A ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SIN MEDIAR MOTIVO NI RAZÓN, SITUACIÓN QUE VULNERA MI DERECHO A LA INFORMACIÓN, QUE POR DEMÁS ES PÚBLICA, Y NO OBRA EN NINGÚN OTRO MEDIO, INCLUSO LOS OBLIGADOS Y DISPUESTOS POR LA LEY.” (Sic)

IV. En fecha veintinueve de abril de dos mil dieciocho, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública

y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del SAIMEX, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

V. En fecha siete de mayo de dos mil dieciocho, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, **EL RECURRENTE** realizara manifestaciones y ofreciera las pruebas, así como los alegatos que a su derecho conviniera, y **EL SUJETO OBLIGADO** exhibiera el Informe Justificado correspondiente.

VI. De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que **EL RECURRENTE** omitió presentar manifestaciones y alegatos, así como ofrecer los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** de igual forma, fue omiso en presentar el Informe Justificado correspondiente, como se aprecia de la siguiente imagen:

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud:	00010/TENAAIR/IP/2018	
Folio Recurso de Revisión:	01227/INFOEM/IP/RR/2018	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Transparencia		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

VII. Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, en fecha diecisiete de mayo de dos mil dieciocho, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A 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; 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 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. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE**, quien formuló la solicitud de acceso a la información pública 00010/TENAAIR/IP/2018.

TERCERO. Oportunidad. Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de

procedencia de los recursos de revisión, en ese sentido en su artículo 163 se indica lo siguiente:

“Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.”

(Énfasis añadido)

De la interpretación al precepto legal inserto, se advierte que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para notificar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta.

En esa tesitura, en aquellos casos en que transcurra el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta debe considerarse como negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte, el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el

Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

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

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se advierte que si el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de aquel, en que el particular tuvo conocimiento de la resolución respectiva; sin embargo, tratándose de una negativa ficta, evidentemente no existió respuesta a la solicitud de información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, a partir de la cual pudiera computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo específico para la interposición del recurso de revisión, y este puede ser presentado **en cualquier momento**. Por lo que la interposición del presente recurso de revisión resulta oportuna.

CUARTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso de revisión y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en **EL SAIMEX**.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis efectuado se advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualizaron las hipótesis previstas en las fracciones VII y XI, del artículo 179 de la Ley de la materia, que a la letra indica:

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

...

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;

...

XI. La falta de trámite a una solicitud;”

(Énfasis añadido)

Los preceptos legales citados, establecen como supuestos de procedencia del recurso de revisión, ante la falta de trámite y de respuesta a las solicitudes de acceso a información pública por parte de los Sujetos Obligados. Para ilustrar lo anterior, debemos recordar que mediante la solicitud de información **EL RECORRENTE** requirió del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SAIMEX**, lo siguiente:

1. Copia simple de las constancias o documentos que acrediten la Certificación de Competencias Laborales ante el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), y/o dependencia y/u organismo facultado para tal efecto, de los siguientes servidores públicos:
 - a) Secretario del Ayuntamiento;
 - b) Tesorero Municipal;
 - c) Contralor Interno Municipal;
 - d) Director de Obras Públicas o equivalente;
 - e) Director de Desarrollo Económico o equivalente;
 - f) Oficial Conciliador y Calificador o equivalente;
 - g) Secretario Técnico del Consejo de Seguridad Pública Municipal o equivalente;

- h) Jefe del Departamento de catastro o equivalente;
 - i) Tesorera o Tesorero del DIF de Tenango del Aire; y
 - j) Tesorera o Tesorero del Instituto de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire.
2. Copia simple de las cédulas profesionales o, en su caso, relación con el número de cédulas profesionales de los titulares de las dependencias, direcciones, unidades administrativas y organismos públicos descentralizados señalados en el numeral 1.
 3. Copia simple de la nómina de servidores públicos municipales, incluyendo el cabildo, empleados y prestadores de servicios o personal asimilado, sindicalizados, y toda persona que devengue un sueldo del presupuesto público, por quincena, de enero de 2016 a enero de 2018.

En ese sentido, es importante precisar que de la solicitud de acceso a la información pública se desprende que requirió, en todos los casos, la información en copias simples, lo cual, corresponde con la opción elegida en la misma, es decir, vía **SAIMEX**, ya que la impresión de la misma obtenida a través del referido Sistema, equivaldría a la obtención de una copia simple de la documentación requerida.

Ahora bien, en cuanto a los servidores públicos de las dependencias, direcciones, unidades administrativas y organismos públicos descentralizados que precisó el hoy **RECURRENTE** en la solicitud de acceso a la información pública, debe considerarse lo establecido en los artículos 25 fracciones I, II numerales 3 y 5, III numeral 2 y IV numeral 7 y 9 y 25 Bis del Bando Municipal 2018, publicado en la Gaceta Municipal de Tenango del Aire, el día 5 de febrero de 2018, los cuales, en su parte medular, se insertan a continuación:

“Artículo 25.- El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de orden administrativo **contara con las siguientes dependencias:**

I.- Una Secretaría del Ayuntamiento para el despacho de los asuntos administrativos y auxilio de las funciones del Presidente Municipal, **así como de la Tesorería y Contraloría.**

[...]

II.- Las Direcciones de:

[...]

3. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

[...]

5. Dirección de Desarrollo Económico;

...

III.- De las Unidades Administrativas que no tienen el carácter de Dirección.

[...]

2.- Oficialía Conciliadora;

[...]

IV.- De las Unidades Administrativas que apoyan y dependen de una Dirección.

[...]

7.- Catastro Municipal;

[...]

9.- Secretaría Técnica de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

[...]

Artículo 25 BIS.- Son Organismos Públicos Descentralizados en el municipio de Tenango del Aire, México, los siguientes:

- SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE, MEXICO (DIF)
- INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TENANGO DEL AIRE, MEXICO. (IMCUFIDE)

(Énfasis añadido)

Aunado a lo anterior, debe observarse lo establecido en el Manual de Organización de la Oficialía Mediadora y Conciliadora Municipal de Tenango del Aire, emitido en enero de 2016, en relación al Titular de dicha Unidad Administrativa:

“... ”

ESTRUCTURA ORGÁNICA

OFICIALIA MEDIADORA Y CONCILIADORA MUNICIPAL

ORGANIGRAMA

LIC. TANIA BERENICE
NIEVES MENDOZA
OFICIAL MEDIADOR Y
CONCILIADOR
MUNICIPAL

...”

Por otra parte, se advierte lo establecido en el Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Tenango del Aire, emitido en marzo de 2016, que en relación al Titular del Departamento de Catastro y Predio:

“V.ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. TESORERA MUNICIPAL

AREA DE INGRESOS

1.1 DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, REGLAMENTOS Y PAE

1.2 DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y PREDIO

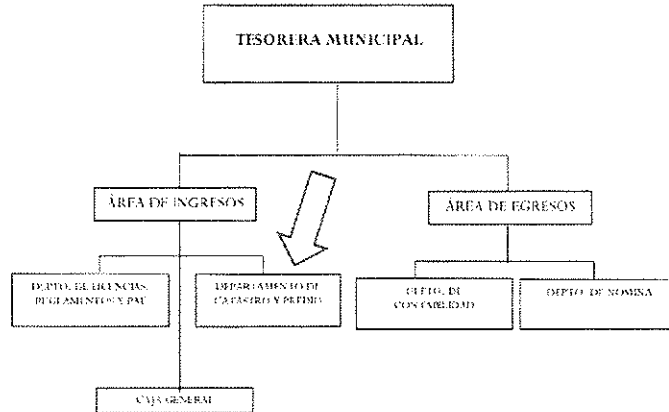
1.3 CAJA GENERAL

AREA DE EGRESOS

1.4 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD 1.5 DEPARTAMENTO DE NOMINA

[...]

VI. ORGANIGRAMA



[...]

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

[...]

ÁREA DE INGRESOS

CATASTRO

OBJETIVO: *Coordinar las actividades, el desarrollo y operación de la actividad catastral y mantener actualizado el inventario analítico de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal, así como mantener la actualización permanente de los datos técnicos y administrativos de los inmuebles ubicados dentro de la circunscripción municipal con apego a la normatividad establecida por el IGECEM."*

(Énfasis añadido)

A su vez, no debe perderse de vista lo señalado en el Manual de Organización del Sistema Municipal DIF de Tenango del Aire 2016-2018, en relación a la figura del Tesorero de dicho organismo público descentralizado:

"...

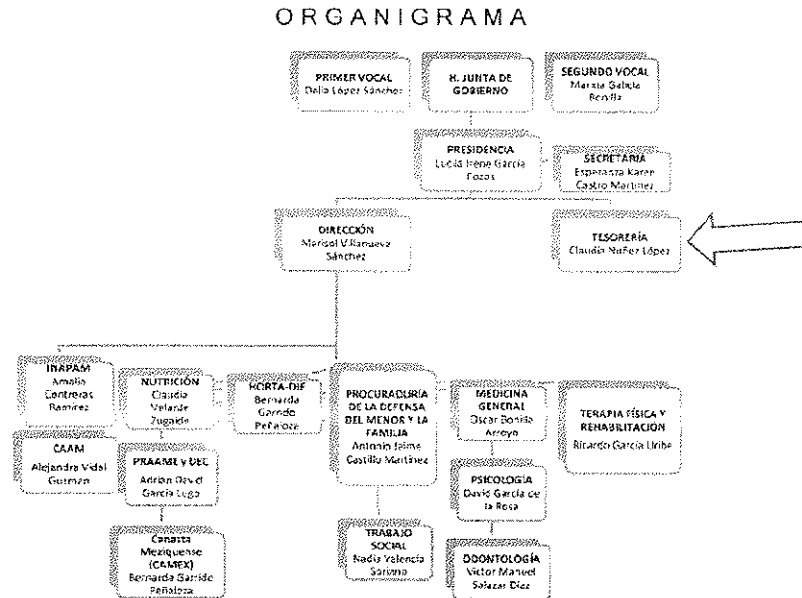
ESTRUCTURA ORGÁNICA

[...]

2. DIRECCIÓN

2.1 TESORERIA

[...]



*Chofer: David Eduardo Romero Ruiz

*Intendencia: Paula Granados Sánchez

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

[...]

TESORERIA

OBJETIVO

Manejar, vigilar y administrar el presupuesto del Sistema DIF Municipal, lo cual hará en coordinación con el Director, para el uso adecuado y una administración transparente.

(Énfasis añadido)

Finalmente, se inserta a continuación lo establecido en el Manual de Organización del IMCUFIDE de Tenango del Aire, emitido en marzo de 2016, con referencia al Tesorero del referido organismo público descentralizado, el cual indica lo siguiente:

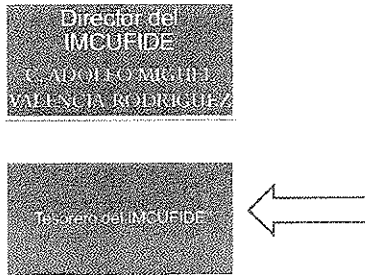
"V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Director IMCUFIDE Tenango del Aire

Tesorero del Imcufide

[...]

VI. ORGANIGRAMA



[...]

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

[...]

TESORERO DEL IMCUFIDE

Ver Manual Correspondiente"

(Énfasis añadido)

Así, esta Ponencia Resolutoria, en ejercicio de la facultad de suplir a los particulares en esta instancia, en términos de los artículos 13 y 181 cuarto párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad a que se refieren los artículos 4, 8 y 9 fracción VII del referido ordenamiento legal, se advierte que, la denominación correcta de los puestos de los servidores públicos a los que se pretendió referir el hoy **RECURRENTE** en la solicitud de acceso a la información pública, son los siguientes:

- a) Secretario del Ayuntamiento;
- b) Tesorero Municipal;
- c) Contralor Municipal;
- d) Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

- e) Director de Desarrollo Económico;
- f) Oficial Mediador y Conciliador Municipal;
- g) Secretario Técnico del Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- h) Titular del Departamento de Catastro y Predio;
- i) Tesorera Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire, México (DIF); y
- j) Tesorero del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire, México (IMCUFIDE).

Ahora bien, como se precisó en el Resultando II de la presente resolución, **EL SUJETO OBLIGADO omitió dar trámite y, por tanto, respuesta a la solicitud de información** del hoy **RECURRENTE**, por lo que éste último procedió a interponer el presente recurso de revisión, señalando tanto en acto impugnado, como en sus razones o motivos de inconformidad, lo indicado en el Resultando III de la presente resolución.

Por otra parte, de las constancias que obran en el **SAIMEX**, se advierte que **EL RECURRENTE** no realizó manifestaciones o alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho conviniera, mientras que **EL SUJETO OBLIGADO**, tampoco exhibió el Informe Justificado correspondiente.

Establecido lo anterior, esta Ponencia Resolutora advierte que resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad expuestas por **EL RECURRENTE**, al configurarse la falta de trámite y respuesta a la solicitud de acceso a la información pública **00010/TENAAIR/IP/2018**, por parte del **SUJETO OBLIGADO**.

Ahora bien, este Órgano Garante considera pertinente analizar si **EL SUJETO OBLIGADO**, es la autoridad competente para generar, administrar o poseer la información requerida por **EL RECURRENTE**, en virtud del ámbito de sus atribuciones, funciones, facultades o competencias, y si la misma, se trata de información pública susceptible de ser entregada al particular.

En ese sentido, es oportuno enfatizar lo que, respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6º apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

*“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. **El derecho a la información será garantizado por el Estado.**”*

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

...

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial."

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5º, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones I y VI, que disponen, en su parte conducente, lo siguiente:

"Artículo 5. ...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. *La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como **del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados**, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, **es pública** y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

...

VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.”

(Énfasis añadido)

Por su parte, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, lo siguiente:

“Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

...

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

...

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

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”

(Énfasis añadido)

Es así que, conforme a los preceptos legales citados se desprende que, el derecho de acceso a la información pública, es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federal, como estatal, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.

1. Certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o, en su caso, certificación, constancia o documento emitido por dependencia u organismo equivalente

Por lo que respecto a la información requerida en el **numeral 1 supra**, debe observarse lo establecido en los artículos 92 fracción IV, 96 fracción I, 96 Ter, 96 Quintus, 113 y 149 fracción I inciso f) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales disponen:

“Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:

[...]

IV. Contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones.

Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;

El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

Artículo 96 Ter.- El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Artículo 96 Quintus.- El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras.

I. Para ser Oficial Mediador-Conciliador, se requiere:

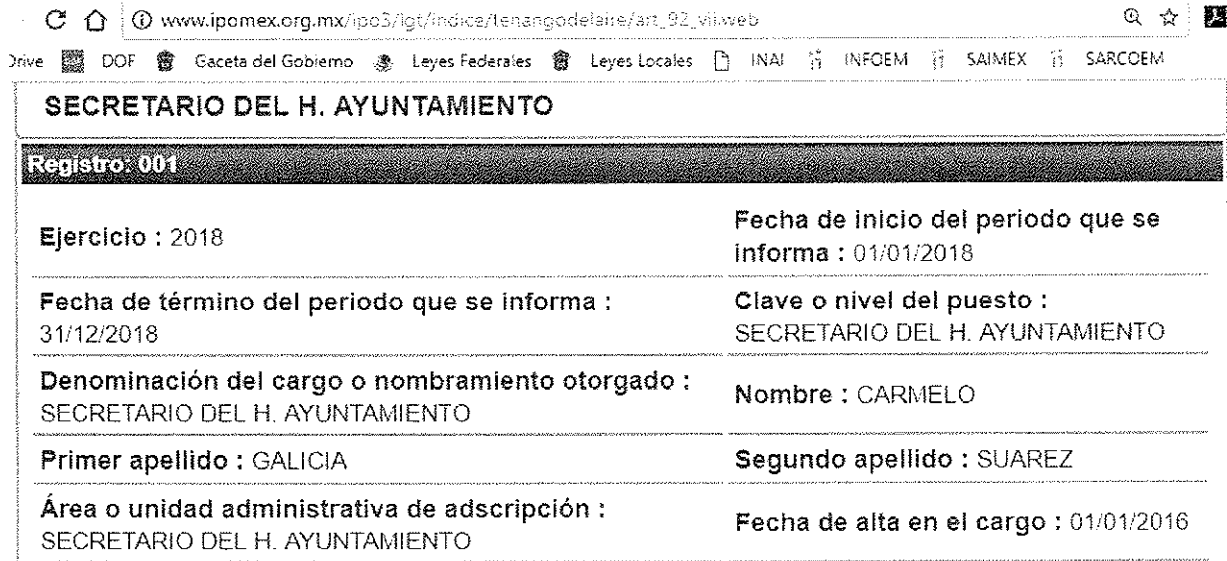
[...]

f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

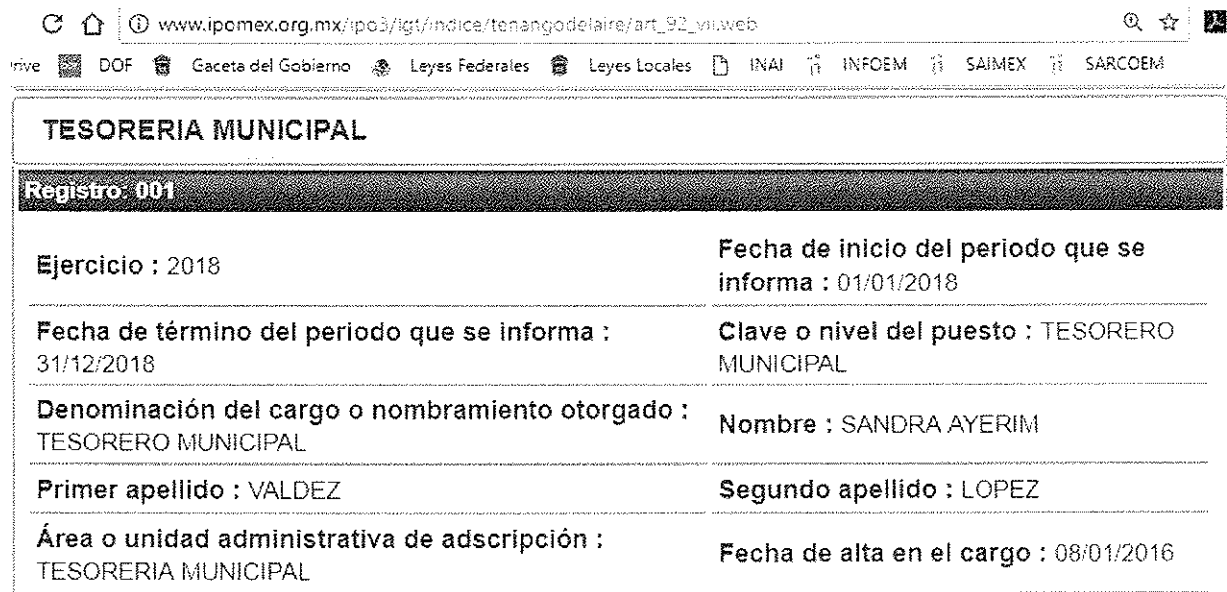
(Énfasis añadido)

De la transcripción anterior se desprende que, únicamente en los casos del Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal, el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, y el Director de Desarrollo Económico, se contempla como requisito el acreditar contar, dentro de los seis meses siguientes a que hayan iniciado funciones, con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México. Así, en el caso de dichos funcionarios públicos se advierte que han superado el plazo antes mencionado, desde la fecha de alta en el cargo que desempeñan, como se desprende del directorio de servidores públicos, publicado

por **EL SUJETO OBLIGADO**, en la liga electrónica http://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/tenangodelaire/art_92_vii.web, del portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), como se aprecia de las siguientes imágenes:



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	
Registro: 001	
Ejercicio : 2018	Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2018
Fecha de término del periodo que se informa : 31/12/2018	Clave o nivel del puesto : SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	Nombre : CARMELO
Primer apellido : GALICIA	Segundo apellido : SUAREZ
Área o unidad administrativa de adscripción : SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	Fecha de alta en el cargo : 01/01/2016



TESORERIA MUNICIPAL	
Registro: 001	
Ejercicio : 2018	Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2018
Fecha de término del periodo que se informa : 31/12/2018	Clave o nivel del puesto : TESORERO MUNICIPAL
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : TESORERO MUNICIPAL	Nombre : SANDRA AYERIM
Primer apellido : VALDEZ	Segundo apellido : LOPEZ
Área o unidad administrativa de adscripción : TESORERIA MUNICIPAL	Fecha de alta en el cargo : 08/01/2016

Recurso de Revisión: 01227/INFOEM/IP/RR/2018
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tenango del Aire
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

CONTRALORIA MUNICIPAL

Registro: 001

Ejercicio : 2018	Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2018
Fecha de término del periodo que se informa : 31/12/2018	Clave o nivel del puesto : CONTRALOR MUNICIPAL
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : CONTRALOR MUNICIPAL	Nombre : LIC. PABLO
Primer apellido : JUAREZ	Segundo apellido : ROSAS
Área o unidad administrativa de adscripción : CONTRALORIA MUNICIPAL	Fecha de alta en el cargo : 26/01/2016

OBRAS PÚBLICAS

Registro: 001

Ejercicio : 2018	Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2018
Fecha de término del periodo que se informa : 31/12/2018	Clave o nivel del puesto : DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS	Nombre : ALFREDO
Primer apellido : ESPINOSA	Segundo apellido : CORDOVA
Área o unidad administrativa de adscripción : OBRAS PÚBLICAS	Fecha de alta en el cargo : 01/01/2016

DESARROLLO ECONOMICO

Registro: 001

Ejercicio : 2018	Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2018
Fecha de término del periodo que se informa : 31/12/2018	Clave o nivel del puesto : DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
Denominación del cargo o nombramiento otorgado : DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	Nombre : YOLOXI
Primer apellido : GALICIA	Segundo apellido : RIOS
Área o unidad administrativa de adscripción : DESARROLLO ECONOMICO	Fecha de alta en el cargo : 01/01/2016

Por tanto, una vez que se advierte que, a la fecha en que es resuelto el presente recurso de revisión, los referidos servidores públicos, han estado en funciones más de seis meses, por tanto, existe fuente obligacional para que, en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, consten las Certificaciones de Competencia Laboral que les haya emitido el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se ordena su entrega al **RECURRENTE**, en **versión pública**, de ser procedente, como se detallará más adelante.

Ahora bien, en el caso del Oficial Mediador y Conciliador Municipal, siendo el equivalente en la administración pública municipal del Oficial Mediador-Conciliador, señalado en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se advierte que, si bien, respecto de éste no se establece como requisito para ejercer el cargo, contar con una Certificación de Competencia Laboral emitida por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), también lo es que en la solicitud de mérito, el Solicitante requirió, en su caso, la certificación, constancia o documento expedido por dependencia y/u organismo facultado. En ese sentido, para ser el Oficial Mediador y Conciliador Municipal, dicho ordenamiento establece como requisito estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México, por tanto, se advierte que, existe fuente obligacional para que el Ayuntamiento de Tenango del Aire, cuente en sus archivos con la referida certificación, por lo que se ordena su entrega al **RECURRENTE**, en **versión pública**, de ser procedente.

Ahora bien, por lo que hace a la Certificación de Competencia Laboral emitida por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), o bien, constancia o documento

expedido por dependencia y/u organismo facultado, se advierte que éstos no constituyen un requisito indispensable para ostentar los cargos de Secretario Técnico del Seguridad Pública y Vialidad Municipal, Titular del Departamento de Catastro y Predio, Tesorero Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire, México (DIF); y Tesorero del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire, México (IMCUFIDE), por tanto, no existe fuente obligacional, para que conste ese tipo de documentos en los archivos del SUJETO OBLIGADO, en relación a sus funciones, facultades, atribuciones y competencias; no obstante lo anterior, en el caso, de que le haya sido expedido alguna certificación, constancia o documento que acredite que cuentan con las capacidades técnicas o profesionales para el desempeño de sus funciones, se ordena su entrega al **RECURRENTE** en **versión pública** de ser procedente, como se precisará en líneas que siguen. En caso contrario, bastará con hacerlo del conocimiento del **RECURRENTE**, puesto que del mismo ordinal 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, no se advierte dicho certificado como requisito.

2. Cédulas profesionales o relación de números de cédulas profesionales

Por lo que respecto a la información requerida en el **numeral 2 supra**, debe observarse lo establecido en los artículos 32, 92 fracción I, 96 fracción I, 96 Ter, 96 Quintus, 113 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales disponen:

“Artículo 32.- Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;*
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.*

III. *No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;*

IV. *Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;*

V. *En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia.*

Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:

I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;

Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;

El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

Artículo 96 Ter.- El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Artículo 96 Quintus.- El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras.

I. Para ser Oficial Mediador-Conciliador, se requiere:

- a). *Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- b). *No haber sido condenado por delito intencional;*
- c). *Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;*
- d). *Tener cuando menos treinta años al día de su designación;*
- e). **Ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social, o en comunicaciones** *y tener acreditados los estudios en materia de mediación; y*
- f). *Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.*

II. Para ser Oficial Calificador, se requiere:

- a). *Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- b). *No haber sido condenado por delito intencional;*
- c). *Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;*
- d). *Tener cuando menos veintiocho años al día de su designación; y*
- e). **Ser licenciado en Derecho.**

(Énfasis añadido)

De la transcripción anterior se desprende que en los casos del Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal, el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, y el Director de Desarrollo Económico, sólo se establece como requisito para ostentar el cargo, el acreditar contar, título profesional, e inclusive, en algunos casos, en dependiendo del número de habitantes en el municipio, dicha obligación es potestativa, como es el caso, del Secretario del Ayuntamiento; sin

embargo, en ningún caso, se establece como requisito indispensable acreditar contar con cédula profesional, para ejercer dichos cargos. Asimismo, en el caso de las figuras equivalente al Oficial Mediador y Conciliador Municipal, a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sólo establecen como requisito, ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social, o en comunicaciones, sin que se precise el documento mediante el cual se acredita tal situación, pudiendo ser tanto el título profesional como la cédula profesional. De la misma manera, se observa para el caso del Secretario Técnico del Seguridad Pública y Vialidad Municipal, Titular del Departamento de Catastro y Predio, Tesorero Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire, México (DIF); y Tesorero del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire, México (IMCUFIDE), que no existe norma alguna que establezca como fuente obligacional para el Ayuntamiento de Tenango del Aire, para contar en sus archivos, de acuerdo a sus funciones, atribuciones, facultades y competencias, con su cédula profesional; no obstante, de constar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, se ordena su entrega al **RECURRENTE** en **versión pública**; caso contrario, bastará con hacerlo de su conocimiento.

3. Nómina Municipal

Finalmente, por lo que hace a la información solicitada en el **numeral 3 *supra***, debe precisarse que si bien en nuestra legislación no existe como tal una definición de "**nómina**"; no obstante, el "Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas" del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el

Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

“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.”

Como ya se apuntó, si bien es cierto nuestra legislación no establece la definición de “nómina”, este término es mencionado en diferentes ordenamientos legales, así el artículo 804 fracción II de la Ley Federal de Trabajo, señala 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)

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.

De igual forma, 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.”

En este contexto, 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;”

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.

Por su parte, el Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Tenango del Aire, emitido en marzo de 2016, establece lo siguiente en relación a la nómina municipal:

“V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. TESORERA MUNICIPAL

AREA DE INGRESOS

1.1 DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, REGLAMENTOS Y PAE

1.2 DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y PREDIO

1.3 CAJA GENERAL

AREA DE EGRESOS

1.4 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

1.5 DEPARTAMENTO DE NOMINA

[...]

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

[...]

AREA DE EGRESOS

[...]

NOMINA

OBJETIVO

Planear, dirigir y controlar, las actividades encaminadas al logro de los fines establecidos en materia de personal, de acuerdo a los requerimientos presentados por las diversas dependencias del Ayuntamiento, para el adecuado funcionamiento de las mismas, con apego a las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES

[...]

Programar, supervisar y controlar el oportuno procesamiento y emisión de la nómina quincenal.

(Énfasis añadido)

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.”

(Énfasis añadido)

De igual forma, las disposiciones administrativas que rigen a las Entidades Fiscalizables en el Estado de México, se encuentran los Lineamientos para la integración del Informe Mensual emitidos anualmente por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en ejercicio de sus atribuciones, los cuales representan una herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

Así, los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la integración de *información de nómina*, el cual, se integra por documentos tales como 4.1 Nómina

General del 01 al 15 del mes (Formato xls), Nómina General del 16 al 30/31 del mes (Formato xls), correspondiente al Disco 4 de los informes mensuales correspondientes, los cuales debieron ser enviados por el Tesorero Municipal al OSFEM, en términos del artículo 2 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México¹, acorde a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual y del Calendario de Obligaciones Periódicas, como se muestra a continuación:

- Disco 1.-** Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt).
- Disco 2.-** Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.
- Disco 3.-** Información de Obra.
- Disco 4.-** Información de Nómina.
- Disco 5.-** Imágenes Digitalizadas
- Disco 6.-** Información de Evaluación Programática, Archivo txt.

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21

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);
- 4.6 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI);
- 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI);
- 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls);
- 4.9 Dispersión de Nómina (Formato xls);

¹ Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:
 ...
 XI. Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas;

Los formatos de nómina, se integran con la información concerniente al pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate, correspondiente a un periodo determinado, siendo así, que tal formato constituye un soporte documental.

En ese sentido, se estima, que el documento idóneo mediante el cual se puede satisfacer la pretensión del **RECURRENTE** respecto la información requerida en el **numeral 3 supra**, es la **nómina general**, que **EL SUJETO OBLIGADO** remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Atento a lo anterior, esta Ponencia Resolutora determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, la entrega de la nómina general del personal adscrito al Municipio de Tenango del Aire, desde la primera quincena de enero de 2016 a la segunda quincena de enero de 2018, en **versión pública**.

Así, en relación a la información de la que se ordena su entrega en versión pública, en términos del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se deberá omitir, eliminar o suprimir la información **confidencial**. En ese sentido, sólo podrán ser testados los datos que actualicen las hipótesis normativas previstas en dicho precepto legal, y deberá procederse a su clasificación mediante las formalidades de Ley, es decir, que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, en el cual se sustente la versión pública, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los

Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

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

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

...

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

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

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

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

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

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

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

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán

fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

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

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

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

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

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.

...

CAPÍTULO VIII

DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN

Quincuagésimo. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que establezcan los propios.

...

Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

	<i>Concepto</i>	<i>Dónde:</i>
<i>Sello oficial o logotipo del</i>	<i>Fecha de clasificación</i>	<i>Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.</i>
	<i>Área</i>	<i>Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.</i>

sujeto obligado	<i>Información reservada</i>	<i>Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.</i>
	<i>Periodo de reserva</i>	<i>Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.</i>
	<i>Fundamento legal</i>	<i>Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.</i>
	<i>Ampliación del periodo de reserva</i>	<i>En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.</i>
	<i>Confidencial</i>	<i>Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.</i>
	<i>Fundamento legal</i>	<i>Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.</i>
	<i>Rúbrica del titular del área</i>	<i>Rúbrica autógrafa de quien clasifica.</i>
	<i>Fecha de desclasificación</i>	<i>Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.</i>
	<i>Rúbrica y cargo del servidor público</i>	<i>Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.</i>

..."

(Énfasis Añadido)

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades

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

Precisado lo anterior, entre los datos que de manera enunciativa más no limitativa, **podieran** contenerse en el documento que se ordena entregar en versión pública, se encuentran el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, y **préstamos o descuentos** que se le hagan al servidor público, así como aquellos que sólo le atañen a sus titulares como **números de cuenta**, los cuales son susceptibles de ser clasificados como información **confidencial**.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas**, constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave; la cual, para su obtención es necesario acreditar personalidad, fecha de nacimiento entre otros con documentos oficiales.

Al respecto, es aplicable el Criterio 19/17 de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”

Resoluciones:

- *RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*
- *RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*
- *RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”*

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que el Registro Federal de Contribuyentes se vincula al nombre de su titular, permitiendo identificar la edad de la persona y fecha de nacimiento, determinando la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable, en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por cuanto hace a la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

“Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.”

Ahora bien, la Clave Única de Registro de Población, está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa de nacimiento; consonantes internas del nombre y apellidos; un diferenciador de homonimia y siglo; así como un dígito verificador.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 18/17 de la Segunda Época, señala literalmente lo siguiente:

“Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”

Resoluciones:

- RRA 3995/16. *Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*
- RRA 0937/17. *Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*
- RRA 0478/17. *Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”*

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculado al nombre y apellidos de la persona, permitiendo identificar fecha y lugar de nacimiento, así como el sexo; datos que únicamente le atañen a su titular, por lo que, ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por cuanto hace a la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

“Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.”

Ahora bien, en el caso de los **números de cuenta bancaria y/o CLABE’s interbancarias** de dependencias y entidades públicas del Estado, debe precisarse que se trata de información pública, en razón de que favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, mientras que, en el caso de los particulares deben ser considerados como información confidencial, cuyo conocimiento sólo atañe a sus titulares, por tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros **para identificar las cuentas de sus clientes**, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones, por tanto, se trata de información privada en términos de los artículos 3 fracción XXIII y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la cual debe ser protegida por los Sujetos obligados.

Al respecto, sirve de apoyo a lo anterior, los Criterios 10/17 y 11/17 de la Segunda Época, emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los cuales señalan literalmente lo siguiente:

Criterio 10/17

“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas. El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Resoluciones:

- *RRA 1276/16 Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. S.A. de C.V. 01 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*
- *RRA 3527/16 Servicio de Administración Tributaria. 07 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*
- *RRA 4404/16 Partido del Trabajo. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Acuña Llamas."*

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), está integrado por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañe al servidor público, por lo constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

“ARTICULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;

II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

III. Cuotas sindicales;

IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;

V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;

VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;

VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;

VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o

IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”

(Énfasis añadido)

Así, la ley establece claramente cuáles son los descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que **únicamente inciden en su vida privada**. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas o públicas, pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como

confidencial, por tratarse de **información privada**, en términos de los artículos 3 fracción XXIII y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la cual debe ser protegida por los Sujetos Obligados.

Ahora bien, en el caso particular del personal adscrito a la **Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal**, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá proceder a realizar el procedimiento de disociación de la información, en términos del artículo 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, a efecto de **desagregar o desvincular los nombres de los servidores públicos dentro de la estructura de seguridad pública municipal** a efecto de evitar su identificación.

Para tales efectos, respecto de dicho personal, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer la entrega de la información por separado, es decir, realizar la entrega de un listado que contenga el nombre de dichos servidores públicos y, por otro, la documentación que contenga el cargo y sueldo, como pudiera ser el tabulador de sueldos, con la finalidad de no poner en riesgo a dichos servidores públicos.

Ahora bien, por lo que respecta a la versión pública de las cédulas profesionales que se ordena entregar al **RECURRENTE**, no debe perderse de vista que, además de protegerse la **Clave Única de Registro de Población**, como se precisó en párrafos anteriores, deberá ser testada, eliminada o suprimida la **fotografía** de los servidores públicos, en razón de tratarse de un dato personal y, a su vez susceptible de clasificarse como confidencial, en términos de lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

México y Municipios, así como en el artículo 4 fracciones XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Esto es así, en atención a que las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; en consecuencia, las fotografías constituyen datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión se requiere del consentimiento del titular conforme al artículo 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; aunado a lo anterior, en dichas **fotografías no se advierte que constituyan algún elemento que permita reflejar el desempeño, o idoneidad para ocupar un cargo**; además no permite a su titular, acreditar ante la ciudadanía que posee los conocimientos propios de su profesión.

En otros términos, es de destacar que la fotografía consiste en una imagen duradera de un rostro –en el caso de una persona-, por lo que sin duda refleja y hace públicos los rasgos físicos de su titular; de ahí que constituya un dato personal.

Vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia

No pasa inadvertido para esta Ponencia Resolutora la omisión del **SUJETO OBLIGADO** de dar trámite a la solicitud de información del **RECORRENTE** y, a su vez, de proporcionar la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, lo que, en estricto sentido, podría ser considerado como infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, si bien, la imposición de medidas de apremio al **SUJETO OBLIGADO**,

no es materia del presente medio de impugnación, también lo es que, de conformidad con lo establecido en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Órgano Garante cuenta con la atribución de hacer del conocimiento de los órganos internos de control de los Sujetos Obligados, de las infracciones a la referida Ley, por tanto, **se ordena dar vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto**, a efecto de que determine lo conducente.

En consecuencia, esta Ponencia Resolutoria en términos del artículo 186, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina **ORDENAR al SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE** de la información que ha quedado precisada.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** por los motivos y fundamentos expuestos en el Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** que atienda la solicitud de información pública **00010/TENAAIR/IP/2018** y haga entrega al **RECURRENTE**, vía **EL**

SAIMEX, en términos del Considerando QUINTO de la presente resolución, de ser procedente en **versión pública**, lo siguiente:

“1. Las Certificaciones de Competencia Laboral emitidas por el Instituto Hacendario del Estado de México, de los servidores públicos siguientes, adscritos al 14 de marzo de 2018:

- a) Secretario del Ayuntamiento;*
- b) Tesorero Municipal;*
- c) Contralor Municipal;*
- d) Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; y*
- e) Director de Desarrollo Económico.*

2. La Certificación del Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México del Oficial Mediador y Conciliador Municipal, adscrito al 14 de marzo de 2018.

3. La certificación, constancia o documento de competencia laboral, expedido por dependencia u organismo facultado, de los siguientes servidores públicos, adscritos al 14 de marzo de 2018:

- a) Secretario Técnico del Seguridad Pública y Vialidad Municipal;*
- b) Titular del Departamento de Catastro y Predio;*
- c) Tesorero Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire, México (DIF); y*
- d) Tesorero del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire, México (IMCUFIDE).*

*En el caso de que no se hayan expedido alguna certificación, constancia o documento de competencia laboral a los servidores públicos señalados en el numeral 3, bastará con hacerlo del conocimiento del **RECURRENTE**.*

*4. La cédula profesional de los servidores públicos referidos en los numerales 1, 2 y 3; para el caso de que dichas cédulas profesionales no obren en sus archivos, bastará con que lo haga del conocimiento del **RECURRENTE**.*

5. La nómina general de los servidores públicos adscritos al Municipio de Tenango del Aire, de la primera quincena de enero de 2016 a la segunda quincena de enero de 2018.

*Debiendo notificar al **RECURRENTE** el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.”*

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del SUJETO

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

CUARTO. Notifíquese al **RECURRENTE** la presente resolución.

QUINTO. Hágase del conocimiento al **RECURRENTE** que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

SEXTO. Gírese oficio al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios determine lo conducente, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

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; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ; EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

Recurso de Revisión: 01227/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tenango del Aire
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

CELEBRADA EL SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE EL SECRETARIO
TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha seis de junio de dos mil dieciocho, emitida en el
recurso de revisión número 01227/INFOEM/IP/RR/2018.

YSM/JMAY