

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 dos de octubre de dos mil diecinueve.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 05054/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el **recurrente** en contra de la falta de respuesta a la solicitud de información con número de folio 00046/TEQUIXQU/IP/2019, por parte de Ayuntamiento de Tequixquiac, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

## I. ANTECEDENTES:

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha siete de mayo de dos mil diecinueve, la parte **recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, requiriéndole lo siguiente:

<i>Número de solicitud</i>	<i>Información requerida.</i>
00046/TEQUIXQU/IP/2019	<p><i>"solicito los <u>recibos de nomina de la primera quincena de enero a la segunda quincena de abril 2019, el tabulador de sueldos y salarios 2019, organigrama, los nombramientos, titulo, cedula, curriculum, certificado de antecedentes no penales y constancia de inhabilitacion de los mandos medios y superiores 2019, en formato pdf abierto. de OPERAGUA Tequixquiac.</u>" (sic)</i>  <i>Énfasis añadido.</i></p>

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del SAIMEX.

**2. Respuesta.** De las constancias que obran en SAIMEX, se observa que el **Sujeto Obligado** no emitió respuesta a la solicitud de información formulada por el hoy recurrente.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme el solicitante con la falta de respuesta del Sujeto Obligado, interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha treinta y uno de mayo de la anualidad en curso, expresando lo siguiente:

**a) Acto impugnado.**

*“solicito los recibos de nomina de la primera quincena de enero a la segunda quincena de abril 2019, el tabulador de sueldos y salarios 2019, organigrama, los nombramientos, titulo, cedula, curriculum, certificado de antecedentes no penales y constancia de inhabilitacion de los mandos medios y superiores 2019, en formato pdf abierto. de OPERAGUA Tequixquiac.” (sic)*

**b) Motivos de inconformidad.**

*“ya termino el plazo para la entrega de informacion y no han mandado respuesta alguna.” (sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, el recurso de revisión número 05054/INFOEM/IP/RR/2019 fue turnado al Comisionado Ponente Javier Martínez Cruz; a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

**5. Admisión.** En fecha seis de junio de la anualidad en curso, en términos de 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 admitió a trámite el recurso de revisión al rubro indicado.

**6. Informe de justificación.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe justificado, en este sentido es de mencionar que el impetrante no realizó manifestación alguna.

**7. Cierre de Instrucción.** En fecha quince de agosto de dos mil diecinueve, con fundamento en lo establecido en los artículos 185, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al no existir trámite pendiente por realizar y haber sido sustanciado el medio de impugnación se acordó el cierre de instrucción y se procede a formular la resolución que en derecho corresponda.

## II. CONSIDERANDO:

**Primero. Competencia.** El 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 interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública; 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. Oportunidad y Procedibilidad.** 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, como se dispone en los artículos 163 y 166, del tenor literal 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.*

*(...)*

*Artículo 166.- (...)*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

*(...)*”

*(Énfasis añadido)*

De la interpretación sistemática a los preceptos legales insertos, se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión.

Derivado de lo anterior, se constituye lo que en la doctrina se conoce como negativa ficta, figura jurídica 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 del citado ordenamiento, 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.”*

De lo anterior, se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha en que el **Sujeto Obligado** da respuesta a la solicitud de información; sin embargo, tratándose de *negativa ficta* no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por lo que se concluye que la interposición del recurso de revisión puede ser en cualquier momento.

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

En el marco del derecho de acceso a la información pública, la figura de la *negativa ficta* brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime

violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso a la información, por lo tanto antes de que se actualice un recurso extemporáneo, se actualiza la omisión del Sujeto Obligado de dar respuesta, por lo que este Órgano Garante del derecho de acceso a la información y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad deberá dar entrada al estudio del fondo del recurso interpuesto en dichos casos y no optar por el desechamiento del mismo.

Por lo tanto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del **Sujeto Obligado**, éste tiene la posibilidad de impugnar dicha omisión en cualquier tiempo mediante el recurso de revisión y con ello satisfacer su pretensión; postura que ha sido adoptada mediante criterio número 001-15, aprobado por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

***"CRITERIO 0001-15. NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE.*** El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo;

*en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”  
(Énfasis añadido)*

Asimismo, tras la revisión de los escritos de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso 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 vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible EL SAIMEX.

**Tercero. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento** De manera previa al estudio del asunto se considera importante abordar el análisis de los requisitos de procedibilidad del recurso de revisión; así los artículos 180 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen lo siguiente:

*“Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

*II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

V. El acto que se recurre;

VI. Las razones o motivos de inconformidad;

VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y

VIII. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

**En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.**

**Artículo 181.** Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo. No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de quince días hábiles.

**Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.**

Para el caso de interposición del recurso de revisión a través de la Plataforma Nacional o la plataforma que para tales efectos habilite el Instituto, éste podrá solicitar al particular subsane las deficiencias por ese medio...”

En principio, de una interpretación sistemática de los artículos transcritos se observa que a pesar de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece los requisitos formales del recurso de revisión, éstos no constituyen requisitos de procedibilidad de manera estricta, en el entendido de que el Instituto debe subsanar las deficiencias de los recursos en su admisión y resolución, aunado a que, la Ley de la materia vigente en el momento en que se ingresó la solicitud y el recurso de revisión, no establecía supuestos en los que el recurso pueda ser desechado, por lo que se estima que esta última determinación sólo es excepcional cuando la deficiencia de los recursos sea tan grave, que ésta sea materialmente imposible de subsanar.

Sobre el caso particular, de la revisión al SAIMEX se desprende que la parte solicitante en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública en el expediente que se revisa, señaló en su solicitud como nombre el de [REDACTED] [REDACTED] por ende no se tiene la certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios del Estado de México vigente.

No obstante lo anterior, el omitir señalar el nombre completo es un requisito subsanable por este Instituto, en el entendido de que no constituye un elemento indispensable para dictar resolución en el presente asunto.

Esto es así, ya que de conformidad con los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos quince,

dieciséis y diecisiete, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

*“Artículo 6°.- 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.***

*[...]*

*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.***

*(Énfasis añadido).*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

*“Artículo 5.- En el Estado de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución Federal, esta Constitución, los Tratados Internacionales en materia de derechos fundamentales de los que el Estado Mexicano sea parte y las leyes del Estado establecen.*

[...]

*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.*

*II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria;*

*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 el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.*

*V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a*

través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI a VII. ...

VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, 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.

(Énfasis añadido).

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

*“Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.* En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.”

(Énfasis añadido).

Por lo cual, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho fundamental de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

En ese entendido, se omite un análisis más profundo en torno a los conceptos de interés jurídico y legitimación, debido a que se estima que a ningún efecto práctico conduciría, puesto que la propia estructura del derecho fundamental bajo análisis no lo exige.

Robustecé lo anterior, el Criterio 6/2014 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual se reproduce para una mayor referencia:

*“Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se*

*haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente."*

En ese orden de ideas, se estima que el requerimiento relativo al nombre como presupuesto de procedibilidad del Recurso de Revisión previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, podría limitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, debido a que el hecho de solicitar la identificación del recurrente a través de dicho dato personal, en ciertos extremos se equipara a una exigencia acerca de su interés o justificación de su utilización, lo que materialmente haría nugatorio un derecho fundamental.

Aunado a ello, para el estudio de la materia sobre la que se resuelve el Recurso de Revisión resulta intrascendente el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Federal, como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reconocen la prerrogativa de los individuos para acreditar dicho interés o justificar su utilización, por lo que este Órgano Garante en la materia se encuentra impedido para realizar dicho análisis, en la inteligencia de que al limitar un derecho humano fundamental, como lo es el derecho de acceso a la información pública, por una cuestión procedimental, que además conforme a la Ley de la materia debe ser subsanada, atentaría en contra de su propia naturaleza.

En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del recurrente no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad del Recurso de Revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1 párrafos segundo

y tercero, 6 apartado A fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, si no que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente en revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.

Por ende, se estima subsanada la deficiencia relativa a la falta de nombre completo del recurrente, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, y por tanto, es posible proseguir en el dictado de la presente resolución.

**Cuarto. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones posee, administra o genera la información solicitada y si resulta procedente su entrega.**

**Quinto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al estudio de la presente resolución es preciso determinar si resulta procedente la interposición de los recursos de revisión, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción VII de la ley de la materia, que a la letra dice:

*“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;”*

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que el **recurrente** estime negado el acceso a la información por la falta de respuesta por el **Sujeto Obligado**, luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que el **recurrente** combate falta de trámite por el **Sujeto Obligado** y expresa motivos de inconformidad en contra de ella.

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que el **recurrente** estime negado el acceso a la información por la falta de respuesta por el **Sujeto Obligado**, luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que el **recurrente** combate falta de trámite por el **Sujeto Obligado** y expresa motivos de inconformidad en contra de ella.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso, y previa revisión del expediente del recurso de revisión materia de la presente resolución, se advierte que el **Sujeto Obligado** no dio respuesta a la solicitud de información planteada por el **recurrente**, lo que se traduce como la configuración de la **NEGATIVA FICTA**, situación que demuestra la existencia del acto impugnado y procedencia del motivo de inconformidad, que en términos generales consistente en

que el Sujeto Obligado no emitió respuesta a la solicitud 00046/TEQUIXQU/IP/2019, dentro del plazo legal previsto para ello.

Previo a exponer los argumentos que justifiquen la afirmación que antecede, es necesario precisar que, del análisis realizado a la solicitud formulada por el recurrente, se advierte que requirió al Ayuntamiento de Tequixquiac que le proporcionara en formato pdf de OPERAGUA lo siguiente:

1. Recibos de nómina de la primera quincena de enero a la segunda quincena de abril 2019.
2. Tabulador de sueldos y salarios 2019.
3. Organigrama.
4. De los mandos medios y superiores: Nombramientos, título, cedula, currículum, certificado de antecedentes no penales y constancia de inhabilitación.

Una vez precisado lo anterior, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en los expedientes electrónicos, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Transparencia local.

Primeramente, es menester mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

*Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

[...]

*"Artículo 6o.*

[...]

*A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, 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. [...]*

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean

con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que los sujetos obligados deben cumplir con dichos dispositivos legales.

Del análisis realizado a las constancias que integran el recurso de revisión al rubro indicado se advierte que el **Sujeto Obligado** transgrede el derecho de acceso a la información accionado por el particular, toda vez que no dio respuesta que satisficiera la solicitud con número de folio **00046/TEQUIXQU/IP/2019**.

En este sentido es de mencionar que el artículo 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado en el municipio libre, el cual se ejerce por el Ayuntamiento, también llamado comúnmente Cabildo.

Por otra parte, el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal que estarán subordinadas a este servidor público, mientras que el artículo 87 del mismo ordenamiento legal establece que el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La secretaría del ayuntamiento;
- II. La tesorería municipal.
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

En consonancia con lo anterior, es de considerar que, en el caso del Ayuntamiento de Tequixquiac, se establecen las dependencias de la presidencia municipal que coadyuvarán para la atención de los asuntos competentes de dicho Ayuntamiento,

concretamente en los artículos 30, 106, 107 y 108 del Bando Municipal para el año dos mil diecinueve, establece lo siguiente:

*Artículo 30.- La Administración Pública Municipal se entiende como el conjunto de Órganos y Autoridades a través de los cuales el Ayuntamiento ejecuta las actividades para satisfacer las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios y funciones públicas, las que se realizan de manera permanente y continua, siempre de acuerdo al interés público. Para el ejercicio de estas atribuciones y responsabilidades ejecutivas y administrativas, el Gobierno Municipal se auxiliará de las dependencias y entidades que considere necesarias, siempre de acuerdo con su presupuesto, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal. La Administración Pública Municipal se organiza de forma centralizada y descentralizada.*

*Artículo 106. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac denominado OPERAGUA, es un organismo descentralizado de la administración pública municipal que tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en el manejo de sus recursos para la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el territorio de Tequixquiac, los que ejercerá en términos de la Ley del Agua del Estado de México y su Reglamento.*

*Artículo 107.- El organismo denominado OPERAGUA, tiene el carácter de autoridad fiscal para recaudar y administrar de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones fiscales, las contribuciones derivadas de los servicios a su cargo; y de autoridad en materia ambiental, para la prevención y control de la contaminación del agua, además de las facultades que le otorgan otras disposiciones federales y locales de la materia y sus reglamentos.*

*Artículo 108.- El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac, deberá llevar el Registro de los usuarios del Servicio del Agua, además de vigilar que el consumo sea racional y que las tomas de agua ubicadas en algún predio donde vivan más de una familia se coloquen medidores de consumo, el cual deberá ser cubierto por el usuario, de acuerdo a lo estipulado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 109.- Todos los*

*cobros, serán regulados por (Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.) Se considerará como consumo de tipo mixto, aquellos casos en donde en un mismo inmueble con una sola toma de agua con o sin servicio medido, a la vez se abastezcan o suministren agua a cualquier establecimiento con giro comercial.*

*Énfasis añadido.*

Por lo que se refiere al requerimiento identificado con el numeral 1 en la presente resolución, consistente en los recibos de nómina, es de mencionar que dicha información constituye una obligación de transparencia común que el **Sujeto Obligado** genera, administra y posee en sus archivos, ello conforme a lo previsto por el artículo 92 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para efectos de dar claridad a la presente resolución, este Instituto debe precisar que la nómina general se encuentra contemplada en el disco 4 de los Lineamientos para la integración del Informe Mensual del 2019 emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, al respecto debe precisarse que se advierte que la "nómina" es una forma de control de pago; en nuestra legislación no existe como tal una definición de "recibos de nómina" o "nómina"; sin embargo, 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.”*

Si bien es cierto, nuestra legislación no establece la definición de “nómina”, este término se encuentra contemplado en el artículo 804 fracciones II y IV de la Ley Federal de Trabajo, tal y como se muestra a continuación:

*“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;*

*(...)*

*IV. Comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como las primas a que se refiere esta Ley, y pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social; y*

*(...)*

*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).*

A lo anterior se suma, lo establecido en los artículos 94 fracción I y 99 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los cuales hacen mención a las remuneraciones de los servidores públicos y que refieren lo siguiente:

*Artículo 94. Se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral. Para los efectos de este impuesto, se asimilan a estos ingresos los siguientes:*

*I. Las remuneraciones y demás prestaciones, obtenidas por los funcionarios y trabajadores de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, aun cuando sean por concepto de gastos no sujetos a comprobación, así como los obtenidos por los miembros de las fuerzas armadas.*

(...)

*Artículo 99. Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:*

(...)

*III. Expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Trabajo.*

Así también, la Regla 2.7.5.3., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, indica que para los efectos de los artículos 29, fracción V del Código Fiscal de la Federación y 99, fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los contribuyentes entregarán o enviarán a sus trabajadores el comprobante fiscal digital CFDI, en un archivo con el formato electrónico XML de las remuneraciones cubiertas.

De los preceptos legales citados, se puede llegar a la conclusión de que la nómina consiste en un registro conformado por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores.

Con base a lo anterior, resulta aplicable los artículos 1, 2 y 220-K fracciones II y IV y último párrafo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que establecen lo siguiente:

***ARTÍCULO 1.-** Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos. Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.*

*El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.*

***ARTÍCULO 2.** Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.*

*...*  
***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)*

Lo anterior es así, ya que las relaciones de trabajo entre servidores públicos y las instituciones públicas o dependencias públicas del Estado de México, se deben regir por el ordenamiento legal antes citado, el cual mandata a las instituciones públicas, incluyendo los municipios, conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales en que se haya realizado el pago, 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. Máxime que todos los servidores públicos tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, las cuales abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones,

prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado; remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, los criterios 01/2003 y 002/2003 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

*Criterio 01/2003.*

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

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

*Criterio 02/2003.*

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

Ahora bien debe precisarse que la obligación del Sujeto obligado para generar, administrar y poseer la información detallada se encuentra prevista en los Lineamientos para la integración del Informe Mensual del 2019 emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, (los cuales definen los criterios, formatos, documentación necesaria para presentar los informes mensuales por parte de los Sujetos Obligados; homologar la información y eficientar la fiscalización; su contenido se divide en: presentación, objetivo, marco legal de actuación, disposiciones generales, disposiciones específicas, procedimiento para la fiscalización del informe mensual, así como el proceso de integración del informe mensual que debe presentar todo Sujeto Obligado; en este último, se detalla la información para la integración de 6 discos que se deberá entregar mensualmente al OSFEM dentro de los 20 días hábiles siguientes terminado el mes), mismos que están constreñidos a observar el Sujeto Obligado en el presente asunto, ello de conformidad los artículos 349 y 350 del Código Financiero del Estado de México<sup>1</sup>,

---

<sup>1</sup> *"Artículo 349.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determinen la Secretaría y las tesorerías, la información contable que comprenderá la patrimonial y presupuestal, para la integración de los estados financieros.*

*En caso de que no se proporcione la información o la que reciban no cumpla con la forma y plazos establecidos por éstas, podrán suspender la ministración de recursos, hasta en tanto se regularicen.*

*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.*

las Tesorerías de los Municipios dentro de la información que deben rendir de manera mensual al referido Órgano.

Lo anterior, permite concluir que quien formula los informes mensuales que los ayuntamientos envían al Órgano Superior de Fiscalización del sujeto obligado, son los tesoreros municipales, mismo que es entregado dentro de los primeros veinte días posteriores al mes correspondientes.

Por otra parte, y respecto al tema que interesa, resulta conveniente señalar el contenido del disco 4:



**Órgano Superior de Fiscalización**  
**Auditoría de Informes Mensuales, Planeación e Investigación**  
**Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública**  
**Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales**



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*					
		AYTTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFUDE	IMJUVE
	<b>DISCO 4</b>						
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	4, 5 y 30
2	Nómina General del 16 al 28, 29, 30/31 del mes	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30
3	Reporte de Remuneraciones Mensuales al Personal de Mandos Medios Superiores	1, 2 y 3	10, 11 y 12	7, 8 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	29, 30 y 31
4	Reporte de Altas y Bajas del Personal	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30
5	Comprobantes Digitales Fiscales por Internet por concepto de honorarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 28, 29, 30/31 del mes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Tabulador de Sueldos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Dispersión de Nómina	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30

II. Información presupuestal.

III. Información de la obra pública.

IV. Información de nómina.

(...)"

Así, las cosas debe mencionarse que los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la integración de *información de nómina*, el cual, se integra por documentos tales como 4.1 Nómina General del 01 al 15 del mes (Formato xls), Nómina General del 16 al 30/31 del mes (Formato xls), 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls), 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls), 4.5 Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de Honorarios (CFDI), 4.6 Comprobantes Fiscales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI), 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI), 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls) y 4.9 Dispersión de Nómina (Formato xls). Lo anterior se aprecia con mayor detalle en la siguiente impresión de pantalla que se hace de los Lineamientos de referencia.

#### **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);

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado está facultado para generar, administrar y poseer la información materia del presente asunto motivo por el cual

con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública lo procedente es ordenar que realice la entrega de los recibos de nómina correspondientes de la primera quincena a la segunda quincena del mes abril de dos mil diecinueve del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac denominado OPERAGUA.

Por lo que se refiere al **requerimiento identificado con el numeral 2**, consistente en el tabulador de sueldos para el ejercicio fiscal 2019, en ese sentido debe mencionarse que el “Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019”<sup>2</sup>, prevé en su punto III 4 “Presupuesto de Egresos aprobados (Tercera etapa)” III.4.1 “Lineamientos generales La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del México en su Artículo 125; considera que **Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. El Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma**

---

<sup>2</sup> Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el día 6 de noviembre de 2018.

“El Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019, tiene el propósito de apoyar a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, para integrar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 Fracción XIX, 98, 99, 100 y 101 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los artículos 285, 290, 293, 294 y 295 correspondientes al Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios.”

fecha, observando asimismo lo dispuesto en el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México vigente”; prevé en su punto III.4.1 “Presupuesto de Egresos Municipal (Tercera etapa)”; los formato que lo integran, entre ellos el denominado “Tabulador de Sueldos (PbRM-05)”, mencionando que “El monto total de este formato debe coincidir con el Capítulo 1000 contenido en la Carátula de Presupuestos de Egresos (PbRM-04d)”<sup>3</sup>

En atención a lo anterior, es de mencionar que el tabulador de sueldos es el documento que se confecciona conforme al Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2019, el cual señala que debe contener los puestos funcionales existentes y programados en la administración pública para el ejercicio fiscal presupuestado; así como que de cada puesto funcional el nivel; el número de plazas y del total de número de plazas de cuentas son de confianza, sindicalizados o eventuales; las percepciones como pueden ser dietas, sueldo base, compensación gratificación y otras percepciones, así como aguinaldo y prima vacacional presupuestado para cada puesto.

De los lineamientos del referido manual, se observa que el tabulador de sueldos obra en el formato PbRM-05, como a continuación se ilustra:-----

-----  
-----  
-----

---

<sup>3</sup> Ídem. Capítulo de gasto: “1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.” Página 69.



**Tabulador de Sueldos Formato PbRM 05**

LOGO M  
AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2019

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

**PbRM 05**      **TABULADOR DE SUELDOS**

DEL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019

ENTE PUBLICO:												No.	
PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	INDICIALIZADO	EVENTUAL								

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SINDICO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

\_\_\_\_\_  
TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION

DA	MES	AÑO

Fuente: Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019.

Asimismo, el manual de referencia estipula que para la presentación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Presupuesto de Egresos Municipal deberá contener la información siguiente:-----

-----

-----

**1.-Oficio de presentación:** Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando la presentación del Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente, fundamentado en el Art. 125 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México y en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, vigente debidamente firmado por la autoridad competente.

**2.-Copia certificada del acta de Cabildo, Consejo Directivo o Junta de Gobierno:** Deberá reflejar el monto del Presupuesto de Egresos, señalar la forma de aprobación (unanimidad o mayoría), el desarrollo de los hechos, el dicho de cada uno de los actuantes, sus firmas y el sello

**3.-Carátulas de presupuesto de Ingresos y egresos (PbRM-03b y PbRM-04d)**

**4.- Presupuesto de Ingresos detallado (PbRM-03a)**

**5.-Egreso global calendarizado (PbRM-04c)**

**6.-Tabulador de sueldos (PbRM-05)**

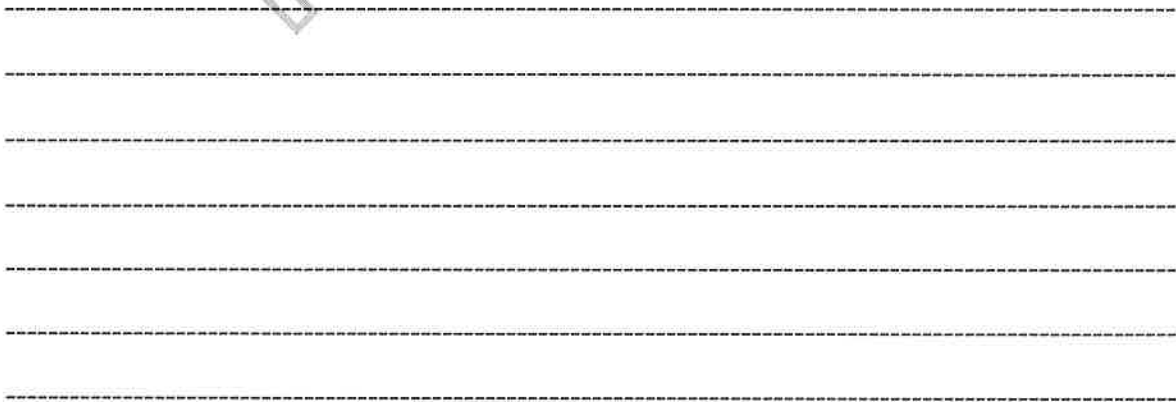
**7.-Programa anual de obra (PbRM-07a)**

**8.-Programa anual de reparaciones y mantenimientos (PbRM E-07b)**

Con el propósito de que los entes municipales tengan mayor facilidad en el manejo de los documentos que integran la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal, adicionalmente a la información impresa se deberá anexar información en **archivos electrónicos** los cuales deberán contener lo siguiente:

- 1) Presupuesto de Ingresos Detallado (PbRM-03a)
- 2) Carátula de Presupuesto de Ingresos (PbRM-03b)
- 3) Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d, PbRM-01e y PbRM-2a).
- 4) Presupuesto de Egresos Detallado (PbRM-04a)
- 5) Carátula de Presupuesto de Egresos (PbRM-04d)
- 6) Tabulador de Sueldos (PbRM-05) ←
- 7) Programa Anual de Obra (PbRM-07a)
- 8) Programa Anual de Reparaciones y Mantenimientos (PbRM E-07b)

De lo anterior, se desprende que es información que ya se encuentra digitalizada; por otra parte, el Órgano fiscalizador emitió los **Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2019**, mismo que tiene por objetivo establecer las especificaciones que las entidades fiscalizables deben cumplir en la integración de la información y documentación de los informes mensuales, para lo cual en su página 234 se observa lo relacionado al contenido del disco 4 correspondiente a información de tabulador de sueldos, siendo que el numeral 4.8 corresponde a la información solicitada, tal como se aprecia en la siguiente imagen.-----





**Matriz de clasificación de la información contenida en el Disco 4**

No.	Documento o Archivo	Formato .pdf	Formato .xls
1	Nómina general del 01 al 15 del mes		X
2	Nómina general del 16 al 30/31 del mes		X
3	Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores		X
4	Reporte de Altas y Bajas del Personal		X
5	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI)	X	
6	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI)	X	
7	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI);	X	
8	Tabulador de sueldos ←	X	X
9	Dispersión de Nómina		X

Atento a lo anterior, se advierte que la información requerida es genera, poseída y administrada por el Sujeto Obligado, en consecuencia dicha información está documentada y es pública, por lo que los particulares pueden acceder a la misma de manera permanente, en los términos y condiciones que la normatividad le establezca, privilegiando el principio de máxima publicidad, y la información deberá se actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, razón por la cual es procedente ordenar la entrega del

Tabulador de Sueldos 2019, correspondientes a todas las áreas o dependencias que integran el Municipio, esto incluye al ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada y organismos autónomos tal y como lo establece el Bando Municipal del Municipio de Tequixquiac.

Por lo que se refiere al **requerimiento identificado con el numeral 3 en la presente resolución**, es de mencionar que en el organigrama se establece la organización estructural de una dependencia estableciendo de manera jerárquica, los puestos y en algunos casos, las personas que las dirigen, al mismo tiempo permite hacer un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales, motivo por el cual es de mencionar que atendiendo la estructura Orgánica del **Sujeto Obligado**, en términos de la fracción II del artículo 92 de la Ley de Transparencia vigente y aplicable en el estado, que dispone:

*“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:*

...

*II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; ”*

*Énfasis añadido.*

Cabe destacar que el artículo transcrito se encuentra armonizado y previsto de manera análoga con el artículo 70 fracción II de la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública, por lo que resulta aplicable en la entidad lo dispuesto por los “LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis; que en su anexo 1 determina los Criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General y el artículo 3 fracción XLI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de México que a la letra establecen:

***De la Ley General de Transparencia:***

*“Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal. “*

***De la Ley de Transparencia vigente en la entidad:***

*“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*...*

*XLI. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo 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, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley; ...”*

Así, con fundamento en los artículos citados, resulta aplicable lo dispuesto en el Anexo I de los Lineamientos Técnicos Generales supraindicados, relacionados con la fracción II del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en la entidad, que prevé lo relativo a la estructura orgánica que se analiza; así los Lineamientos disponen:

*“El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.*

*Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes. Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquéllas que desaparecieron. Esta leyenda se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.*

*Los sujetos obligados que no tengan estructura orgánica autorizada deberán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique la situación del sujeto obligado.*

*La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas,*

áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

Asimismo, se publicará la estructura orgánica de la administración paramunicipal, desconcentrada y de los diversos institutos con que cuentan los municipios, ayuntamientos o delegaciones.

En cada nivel de estructura el sujeto obligado deberá incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales contratados y/o a los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad). Todos los sujetos obligados deberán incluir una leyenda que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.

Cada nivel de la estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas.

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito

Respecto de los sujetos obligados que no forman parte de los organismos gubernamentales la estructura orgánica hará referencia a los cargos equivalentes conforme a su normatividad interna.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados), VII (directorío), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y

*sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.”*

*Énfasis añadido.*

De lo expuesto se colige que cada **Sujeto Obligado** deberá publicar su estructura orgánica vigente conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto; cada nivel de estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas; asimismo, deberá publicar un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito.

En mérito de lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado está facultado para generar, administrar y poseer la información materia del presente asunto, razón por lo cual con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública, lo procedente es ordenar la entrega de la información materia del requerimiento en estudio.

Por último, respecto al **requerimiento identificado con el numeral 4**, consistente en el nombramiento, título, cedula, currículum, certificado de antecedentes no penales

y constancia de inhabilitación de los mandos medios y superiores, razón por la cual lo procedente es insertar la naturaleza jurídica de la información, así como la fuente obligacional del Sujeto Obligado.

Por lo que se refiere al nombramiento conforme a lo establecido en el Diccionario de la Real Academia Española lo define como:

1. *m. Acción y efecto de nombrar.*
2. *m. Comunicación escrita en que se designa a alguien para un cargo u oficio.*

En adición a lo anterior, es de mencionar que los artículos 1, párrafo primero, 5, 45, 48 y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en términos generales establecen que los servidores públicos deben prestar sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo; asimismo, para iniciar la prestación de los servicios se requiere tener conferido el nombramiento, contrato o formato Único de Movimientos de Personal de los servidores públicos, los cuales deberán contener el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción, el carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo, la remuneración correspondiente al puesto, la partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración y la firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

En adición a lo anterior es pertinente referir que los artículos 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Municipal del Estado de México refieren que es facultad del

Presidente Municipal proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género, mientras que al Ayuntamiento tiene la atribución de nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio.

De los dispositivos legales referidos anteriormente se advierte que Sujeto Obligado está legalmente facultado para generar, administrar y poseer la información materia del presente asunto, aunado a que el cargo de la persona mencionada por el impetrante puede constar en un mismo documento, como puede ser nombramiento, contrato, FUMP, etcétera.

En relación al título, cedula, curriculum, certificado de antecedentes no penales y constancia de inhabilitación, debe mencionarse que el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece lo siguiente:

*ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:*

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*
- V. Derogada.*
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

VII. *Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;

IX. *Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

XI. *Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

*Énfasis añadido.*

Del precepto citado se advierte que para formar parte del servicio público, los interesados deben cumplir con los elementos señalados, así como aquellos requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, siendo obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes correspondientes, en términos del artículo 98 fracción XVII de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México*, que es del tenor literal siguiente:

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

*...*

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

*Énfasis añadido.*

En esta virtud, los expedientes laborales constituyen acervos documentales en los cuales converge tanto información pública como aquella con el carácter de privada<sup>4</sup>, sin embargo, es de señalar que no existe disposición expresa que concluya al sujeto obligado a integrar los expedientes de mérito de manera homogénea; sin embargo, deben estar conformados con los documentos que los interesados proporcionan al momento de ingresar al servicio público.

De lo precisado anteriormente se advierte, de manera enunciativa cuáles son los documentos por virtud de los cuales puede estar integrado el expediente laboral de cada servidor público, en este sentido es de suma importancia mencionar la naturaleza jurídica de las documentales requeridas a través del requerimiento en estudio.

En primer lugar, respecto al "*curriculum*" corresponde a una locución latina cuyo significado es "*carrera de vida*", por su lado, la Real Academia Española, lo define como a continuación se cita:

*"Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc, que califican a una persona"*

Desde esta perspectiva, a través del currículum vite el particular puede advertir el nombre, los estudios realizados o bien el nivel académico, así como la experiencia laboral de los servidores públicos que se encuentran adscritos al sujeto obligado, información que es de carácter público de conformidad con el criterio 03/2009, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección

---

<sup>4</sup> 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:

XXIII. Información privada: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

de Datos (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), que establece que una de las formas en que los ciudadanos puedan evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, o bien en las solicitudes de empleo, el cual, para mayor ilustración se transcribe a continuación:

*“Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos.*

*En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.”*

Del cual se advierte que si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional y datos de contacto entre otros que pudieran constituir datos personales; tratándose

de servidores públicos, el conocimiento de los mismos por los gobernados *contribuye a la evaluación de sus aptitudes de acuerdo a su nivel profesional y laboral*, para el desempeño de sus funciones en el cargo que ostenten, razón que resulta suficiente para que sean de conocimiento público, por lo tanto es procedente ordenar la entrega de dichas documentales, en versión pública por los datos personales susceptibles de ser testados, de conformidad con el considerando siguiente.

Ahora bien, es importante mencionar que es una obligación de transparencia que el sujeto obligado ponga a disposición del público en su portal IPOMEX la información curricular de sus servidores públicos, ello con la finalidad de enaltecer los principios de máxima publicidad, transparencia y certeza, como lo estipula el artículo 92 fracción XXI de la Ley de la materia, que es del tenor literal 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:*

...

*XXI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;”*

Como se aprecia en el dispositivo legal referido, los sujetos obligados están constreñidos a tener la información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, no obstante, si bien es cierto que no existe un formato preestablecido para cumplir con dicha obligación, así como disposición legal que ordene de manera expresa que el sujeto obligado,

deba contar en sus archivos con un documento denominado "*currículum vitae*" de sus servidores públicos, también lo es que para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público sí es requisito, entre otros, presentar una solicitud del empleo, como se desprende del artículo 47 fracción I de la *Ley del Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y Municipios*, citado con antelación.

Así, la solicitud de empleo es el documento en el que se localiza información relativa a los datos personales, formación académica, formación extra académica, *experiencia profesional*, y hábitos personales; información que resulta coincidente con la que es asentada en un *currículum vite*.

Por lo que se refiere a la constancia de no inhabilitación, debe mencionarse que los artículos 28 y 62 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios refieren que en el sistema estatal de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Sistema y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas administrativas graves en términos de esta Ley, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal de Justicia Administrativa, en términos de la presente Ley, resaltando que los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán los sistemas nacional, estatal y municipal de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional y

estatal, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas, de no existir se expedirá la constancia correspondiente.

Debe agregarse que incurrirá en contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional o estatal de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional o estatal.

Por otra parte, es de suma importancia mencionar que el Acuerdo que establece los Lineamientos de los Registros de Procedimientos administrativos y de Seguimiento de Sanciones en sus artículos 1.2, 1.3, 3.1, 3.4 y 3.6 establece lo siguiente:

**Artículo 1.2.** La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial llevará, para efectos de control y difusión, dos registros:

- I. El Registro de Procedimientos Administrativos, y
- II. El Registro de Sanciones.

**Artículo 1.3.** Los registros a que se refiere el artículo anterior se llevarán en una sola base de datos, que se integrará en un sistema informático.

Recurso de Revisión: 05054/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Tequixquiac.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

### Capítulo 3 De los Informes, Constancias y Autorizaciones

**Artículo 3.1.** La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial expedirá los informes y constancias que se le soliciten mediante escrito o en vía electrónica, a través del sistema que al efecto aparezca en la página electrónica de la Secretaría de la Contraloría, ubicada en la dirección electrónica [www.edomexico.gob](http://www.edomexico.gob), en términos del título Décimo Primero del Código Administrativo del Estado de México.

Las autorizaciones a que se refiere el artículo 49, fracción V, párrafo tercero de la mencionada Ley de Responsabilidades, sólo se expedirán por escrito, previa solicitud que formule el titular de la dependencia o del organismo auxiliar o fideicomiso público que pretenda contratar al sujeto que ya haya cumplido con el término de su inhabilitación, a la Secretaría de la Contraloría, a la atención de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Para expedir estas autorizaciones, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial deberá consultar y considerar los antecedentes y demás circunstancias que originaron la imposición de la inhabilitación, así como los argumentos del titular que haya hecho la solicitud de autorización.

**Artículo 3.4.** La información contenida en los registros a que se refiere este Acuerdo, para los efectos de los artículos 42, fracción XXIX, y 64 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios sólo podrá ser tramitada por las áreas administrativas de las dependencias, de los poderes Legislativo y Judicial; de los ayuntamientos; así como de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos estatales y municipales.

En términos del convenio correspondiente, la información contenida en el Registro de Sanciones podrá compartirse con la instancia federal de control.

**Artículo 3.6.** La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial expedirá a las áreas administrativas de las dependencias, de los poderes Legislativo y Judicial; de los ayuntamientos, así como de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos estatales y municipales, para los efectos del 42, fracción XXIX, y 64 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, las constancias en las que señalará:

- I. Si la persona de que se trata se encuentra o no sujeta a procedimiento administrativo de acuerdo con el Registro de Procedimientos Administrativos;
- II. Las sanciones que sobre de la misma se tengan inscritas en el Registro de Sanciones, señalando el número de expediente, la autoridad y la fecha en que se impusieron, y
- III. Para efectos informativos, las sanciones que les hubiese impuesto la autoridad Federal o de otra entidad federativa.

En cualquier caso, deberá aclarar si la persona cuenta con algún impedimento legal para que sea contratada, o bien, si para su contratación requiere de la autorización a que se refiere el artículo 49, fracción V, párrafo tercero de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

De lo anterior, se aprecia que el sujeto Obligado está facultado para administrar y poseer la constancia de no inhabilitación, razón por la cual con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública deberá hacer entregar de las documentales en mención, conforme a lo establecido en el considerando sexto de la presente resolución.

Por cuanto hace al comprobante de estudios, resulta oportuno traer a colación lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que en términos generales refiere que los titulares de las unidades administrativas, de los organismos auxiliares, así como aquellos que ocupen los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal, de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas. Protección Civil, y de los organismos auxiliares, deberán acreditar ante Presidente Municipal y de ser el caso ante el Ayuntamiento, los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, según se puede leer enseguida:

***Artículo 32. Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas. Protección Civil, 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. Contar con título profesional y acreditar experiencia mínima de un año en la materia, anta el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y***

*V. En su caso, contar con certificación en la materia del cargo que se desempeñará.*

*Énfasis añadido.*

Bajo dichos preceptos legales, se advierte que al menos los servidores públicos señalados en el propio texto legal, deben contar con el grado profesional Licenciatura, aunado a ello es importante resaltar que en los artículos 47 y 98 fracción XVII de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México anteriormente citados, pues en cumplimiento de los requisitos establecidos, los interesados debieron presentar documentos para integrar su expediente laboral, entre los cuales podría localizarse el o los documento (s) que acrediten sus conocimientos y avalen su último grado académico, pudiendo ser de manera enunciativa más no limitativa un certificado de estudios, el título profesional o cedula profesional, lo anterior es así, toda vez que no se debe perder de vista que el artículo 3 de la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional, establece lo siguiente:

*“ARTICULO 3o.- Toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener cédula de ejercicio con efectos de patente, previo registro de dicho título o grado.”*

*Énfasis añadido.*

De lo anterior, se advierte que la cédula profesional se emite a todas aquellas persona a quienes legalmente se haya expedido título profesional o grado académico equivalente para el ejercicio de su profesión, siendo una facultad

potestativa<sup>5</sup> la obtención de dicho documento, que incluye el nombre de la persona, CURP, firma, la profesión, el año de expedición, la institución que avala los estudios, así como una clave alfanumérica que tiene efectos de patente para el ejercicio profesional, que puede ser consultada en el “Registro Nacional de Profesionistas”.

De manera que si bien, la cedula profesional se entrega a todos aquellos profesionistas que acreditan contar con título profesional expedido por una determina Institución Educativa, también lo es, que no están obligados a contar con cedula profesional al ser una facultad potestativa su tramitación.

En atención a lo manifestado anteriormente, con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública del particular resulta procedente ordenar la entrega del documento que acredite el grado de estudios en versión pública de los servidores públicos referidos por el impetrante.

En relación al Certificado de antecedentes no penales, dicho documento no debe ser entregado, sino por el contrario, deberá clasificarse como confidencial en atención a los siguientes argumentos:

En el caso concreto, es pertinente conocer cómo se integran los expedientes de ingreso de los servidores públicos para conocer cuáles son los documentos que los conforman, y si entre ellos el certificado de antecedentes no penales es considerado

---

<sup>5</sup> Toda vez que de conformidad con el artículo 23 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el distrito Federal, *son facultades y obligaciones de la Dirección General de Profesiones: (...) IV.- Expedir al interesado la cédula personal correspondiente, con efectos de patente para el ejercicio profesional y para su identidad en todas sus actividades profesionales;*

un requisito que debe presentarse para que de este modo se encuentre bajo resguardo de una autoridad.

En este sentido, el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal en el Procedimiento 021 "ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA" establece en las normas 20301/021-01 y 20301/021-11, lo siguiente:

*"20301/021-01 Es política del Gobierno del Estado de México no hacer discriminación alguna para el ingreso de servidores públicos, por motivo de sexo, credo religioso, edad, raza o filiación política,..."*

*"20301/021-11 Las coordinaciones administrativas o equivalentes, para dar de alta a un candidato en el sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, deberán solicitarle que presente el Informe de No Antecedentes Penales (Informe para solicitud como trámite laboral) emitido por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, por conducto del Instituto de Servicios Periciales, así como copia del comprobante en línea. El Informe de No Antecedentes Penales, no exime al candidato a ocupar algún puesto, de la obtención del Certificado de No Antecedentes Penales, el cual deberá presentar ante la coordinación administrativa o equivalente una vez que lo obtenga (solicitud como certificado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o para ingreso o permanencia en Instituciones de Seguridad Pública)..."*

De los preceptos legales en comento, se colige que para ingresar al servicio público en el Estado de México, entre otros documentos, se requiere la presentación del Certificado de No Antecedentes Penales.

Ahora bien, para la obtención del citado documento el interesado deberá seguir el procedimiento establecido en el ACUERDO NUMERO 14/2011, DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS SUPUESTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA

EXPEDICIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE NO ANTECEDENTES PENALES, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el día treinta de noviembre de dos mil once, que señala:

*“CUARTO. Para efectos de este Acuerdo, son antecedentes penales aquellos registros de, identificación personal sobre sujetos que hubieren sido condenados por autoridad judicial competente a una pena o medida de seguridad, mediante resolución que haya causado ejecutoria, en los términos a que hace referencia el Libro Primero. Título Tercero del Código Penal del Estado de México.”*

*“SÉPTIMO. Para la expedición del Certificado de No Antecedentes Penales, el Instituto de Servicios Periciales deberá recabar constancia del pago de derechos respectivo, copia de identificación oficial, fotografías y huellas dactilares del interesado, conforme a la normatividad aplicable. Para el trámite respectivo, el interesado deberá:*

*Realizar el pago de derechos por la expedición del Certificado de No Antecedentes Penales de la forma que a continuación se indica:*

- a. *Ingresar a la página electrónica [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx): Hacer “click en el botón “Portal de Servicios al Contribuyente, Pagos Electrónicos”;*
- b. *Hacer “click” en el botón “Derechos” y a continuación en “No Antecedentes Penales”; Llenar el “Formulario de Pago Estatal Procuraduría”, e imprimir el formulario y acudir a realizar el pago en cualquiera de las instituciones bancarias señaladas en el mismo.*
- c. *Hecho el pago de derechos, ingresar a la página [www.eciornex.dob.mx/pgiern](http://www.eciornex.dob.mx/pgiern) y proceder como sigue: Hacer “click” en el botón “Expedición de Certificado de No Antecedentes Penales” y llenar el Formato correspondiente; dar “click” en el botón “Siguiente” y aparecerá un comprobante de registro en línea, generando una clave del trámite un número de folio, el cual deberá imprimirse., el interesado se podrá presentar en las oficinas del Instituto de Servicios Periciales de su elección, en días hábiles, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, exhibiendo el comprobante de registro en línea. “*

*“OCTAVO. El Instituto de Servicios Periciales expedirá un Informe, a través de medios electrónicos, cuyo trámite será gratuito. Para tal efecto, el interesado deberá ingresar a la página electrónica [www.edomex.gob.mx/pcliem](http://www.edomex.gob.mx/pcliem) y realizar lo siguiente:*

1. *Llenar el Formato con los siguientes datos:*
  - a. *Nombre;*
  - b. *Apellido Paterno;*
  - c. *Apellido Materno;*

- d. *Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa);*
  - e. *Registro Federal de Contribuyentes (RFC);*
  - f. *Clave Única de Registro de Población (CURP);*
  - g. *Número de folio de la identificación;*
  - h. *Teléfono fijo y móvil;*
  - i. *Correo Electrónico,*
  - j. *Domicilio, que contendrá: Calle, número exterior, número interior, Colonia, Código Postal y Municipio dentro del Estado de México.*
  - k. *Adjuntar archivo que contenga la imagen de alguno de los documentos de identificación solicitados por el Sistema, y que serán: Credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, Licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar y Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores de la Federación.*
2. *Dar "click" en el rubro "enviar". El Sistema generará un folio y número de trámite, el cual podrá ser consultado en la página de Internet de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México por el plazo de treinta días naturales, a partir de la generación de la respuesta."*

*NOVENO. El Informe será emitido únicamente en relación con los datos proporcionados por el interesado en el Formato a que se refiere la fracción I del artículo anterior, y su utilización será estricta responsabilidad del usuario. El Informe se limitará a señalar que, conforme a los datos proporcionados, la persona de que se trate, no cuenta con antecedentes penales, sin hacer mayor precisión sobre los expedientes o registros correspondientes, o bien, que podrá presentarse en las oficinas del Instituto de Servicios Periciales para realizar las aclaraciones respectivas y en su caso, solicitar las rectificaciones y cancelaciones a que haya lugar, en términos de las disposiciones legales aplicables."(Sic)*

De lo anterior se desprende que para expedir el certificado de antecedentes no penales o el informe respectivo, el Instituto de Servicios Periciales recabará los datos personales del interesado, de lo que resulta evidente que el certificado multireferido contiene datos que resultan de carácter confidencial, como lo es la fotografía de un servidor público lo que constituye un dato personal confidencial en términos de lo dispuesto en el criterio 5/09<sup>6</sup>, del entonces IFAI ahora INAI, en el artículo 143,

---

<sup>6</sup> *Fotografía de servidores públicos es un dato personal confidencial. En términos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera Información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. En este sentido, las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una*

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 VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Luego entonces se puede argumentar que, si bien el certificado de antecedentes no penales es un documento público al ser emitido por un servidor público dotado de atribuciones para tal efecto, no se debe perder de vista que de conformidad con lo establecido en la obra propuesta por el Doctor José Ramón Cossío Díaz, Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, intitulada “La Transparencia y el Acceso a la Información en los Expedientes Judiciales”, cuyo principal objetivo consiste en unificar y complementar los criterios emitidos por el Alto Tribunal y el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, organismo autónomo, en materia de transparencia, bajo la incertidumbre para proporcionar la información contenida en los expedientes judiciales ante la solicitud de los particulares, es decir, es una herramienta práctica que coadyuva en la tarea de atender el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos, en la referida obra concretamente en el tema identificado con el numeral 138, “Constancia de antecedentes penales”, página 107, la cual establece que:

*“... la constancia de antecedentes penales es el documento expedido por la autoridad competente para acreditar la existencia o inexistencia de delitos cometidos por los individuos y la condena correspondiente, en su caso. La certificación corresponde a la policía y tiene importancia para determinar la reincidencia (artículo 20 del Código Penal Federal), la habitualidad (artículo 21 del Código Penal Federal) y la posibilidad de caución (artículo 402 del Código Federal de Procedimientos Penales), al respecto se precisa*

---

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 y, como tales, susceptibles de clasificarse con el carácter de confidenciales. En esa tesitura, las fotografías de servidores públicos deben clasificarse con el carácter de confidenciales, considerando que no se advierte la existencia de algún elemento -reflejo del desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros- que justifique su publicidad. Lo anterior es así, salvo en aquellos casos en los que se detecten circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular del caso en cuestión

*que materia de transparencia y acceso a la información, este acto jurídico contiene información confidencial pues se refiere a datos personales de particulares.*

De lo expuesto, se concluye que un Certificado de No Antecedentes Penales constituye un documento que de ser entregado aún en versión pública, el contenido estaría testado en su mayoría, dejándose observar únicamente lo correspondiente al formato principal o básico del documento, lo cual aludiría a un formato cuya información resulta irrelevante, esto en razón de que los datos que fuesen testados constituyen información referente a la esfera privada de su titular, ya que se trata de características físicas que permiten la identificación de un individuo, así como lo referente a su conducta delictiva, que en caso de ser revelada podría otorgar acceso a terceros y posteriormente se podría derivar un mal uso de información, aunado a que de ella no se desprende el ejercicio de las atribuciones que en todo caso desempeñe el titular como servidor público o bien, la aplicación de recursos públicos. Situación por lo que debe considerarse información confidencial en términos de los artículos 143, fracción I de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios y 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Una vez precisado lo anterior, el Sujeto Obligado deberá emitir el acuerdo que la clasifique como confidencial, debiendo emitir el acuerdo debidamente fundado y motivado en términos de lo establecido en los artículos 3, fracciones IX, XX y XXI; 49 fracción VIII; 91, 143 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los dispositivos legales citados, 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 estén protegidos, quienes deberán adoptar las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 22, 38 y 43, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Por otra parte, es de suma importancia referir que el solicitante requiere que se le entregue la información en formato pdf abierto, sobre este punto en particular es de mencionar que la Ley de Transparencia del Sujeto Obligado refiere que los datos abiertos son datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

- **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y
- **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

En atención a lo anterior, es pertinente referir que, con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el sujeto obligado hará entrega de la información requerida por el impetrante en formato pdf, datos abiertos o en el formato en que se hubiese generado la información.

Finalmente, toda vez que el presente recurso de revisión tuvo como origen la falta de respuesta a la solicitud número **00046/TEQUIXQU/IP/2019**, en el plazo que tienen los Sujetos Obligados para atender las solicitudes de información que les son formuladas, de conformidad, según lo establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

en observancia de los que señala el artículo 222, fracción II de la misma Ley, el Pleno de este Órgano Garante y de conformidad con el artículo 190 de la Ley en cita, ordena se de vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto a fin de que en ejercicio de sus funciones determine lo conducente.

**Sexto. Versión Pública.** Respecto de la documentación con la cual se podría colmar la solicitud de información, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 91, 143, 51 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

En este sentido, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo dispone el artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

En el caso específico, los documentos probatorios que acreditan el nivel de estudios como el título profesional y la cédula profesional, y el currículum vite o solicitud de empleo, si bien tienen el carácter información pública en razón de que se trata de documentos que se encuentran en posesión del Sujeto Obligado, derivado del ejercicio de sus atribuciones, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contienen los datos personales de los servidores, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas la **fotografía y firma** que en su caso contenga el título y la cédula profesional, 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)**.

Debe considerarse que la **firma** es un dato personal confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículo 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 y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de México y Municipios.

La **fotografía** no es susceptible de clasificarse con carácter de confidencial aún y cuando es considerada como dato personal; ello en razón de que los servidores públicos que desempeñan cargos cuyas atribuciones -entre otras- son enfocadas a un rol de dirección, así como las de brindar atención al público en general a través de trámites generales básicos, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en el ejercicio del derecho a la protección de datos personales de parte de los Sujetos Obligados, por lo que ellos son el contacto directo entre éstos y los particulares.

Dicho de otra manera, la publicidad de la imagen de su rostro permite que sea asociado, en su caso con su nombre, cargo y función de gobierno; lo que permite a la ciudadanía identificar al servidor público encargado del trámite que le interesa o el que autorizó el acto de gobierno solicitado o en el que directamente se ve involucrado.

Asimismo, se estima que ostentar un cargo público conlleva a permitir cierta intromisión en la vida de los servidores públicos cuando la información reviste relevancia por o para el ejercicio de sus funciones; en este caso, tienen que ceder o conceder la publicidad de su imagen cuando derivado de sus atribuciones atiende de manera directa trámites o servicios o, aun no siendo de manera directa, son los responsables de autorizarlos o bien otorgan atención al público.

Por lo anterior, la transparencia es imprescindible para la vigilancia pública, por ello, no se considera procedente la clasificación de la fotografía de un servidor público que tenga nivel medio o superior como confidencial pues resulta mayor el beneficio de conocer a las personas cuyo nivel y/o rango conlleva a emitir actos de autoridad.

En cuanto al RFC, este constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepitable y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su

nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), **conforme al** criterio número 18/17, el cual refiere:

*“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.” (Sic)*

Por otra parte y respecto a la clave de seguridad social y en su caso clave o número del servidor público –trabajador-, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial; siendo aplicable como orientador el criterio número 15/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información (INAI, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

*“El número de ficha de identificación única de los trabajadores es información de carácter confidencial. En los casos en que el número de trabajador o ficha de identificación única constituya un elemento por medio del cual los trabajadores puedan acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad, para hacer uso de diversos servicios, como la presentación de consultas relacionadas con su situación laboral particular, dicha información es susceptible de clasificarse con el carácter de confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en virtud de que a través de la misma es posible conocer información personal de su titular.” (Sic)*

Por cuanto hace a las deducciones, para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

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

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

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

*III. Cuotas sindicales;*

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

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

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

*VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

*VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*

*IX. Cualquier otro 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.” (Sic)*

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente

inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

Por lo anterior, es procedente ordenar la entrega del Acuerdo del Comité de Transparencia por el que se clasificó la información ordenada, es decir, deberá emitir el acuerdo correspondiente de manera fundada y motivada, mediante el cual testó y/o disoció aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

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

Entonces, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 143

y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que son del siguiente tenor:

*“Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

*Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

*II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

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

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

*Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.” (Sic)*

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

Asimismo, deberá observar lo que para tal efecto señalen los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que fueron expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que dicen:

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

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

...

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

*Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial. Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.” (Sic)*

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más

bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, este Órgano Garante considera que resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el recurrente en sus medios de impugnación que fue materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ORDENA al Sujeto Obligado de** respuesta a la solicitud de información **00046/TEQUIXQU/IP/2019** que ha sido materia del presente fallo, por lo que este Pleno:

### III. RESUELVE:

**Primero.** Resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el recurrente, en términos del Considerando Quinto de la presente resolución.

**Segundo.** Se **ORDENA al Sujeto Obligado** a que, en términos de los Considerandos Quinto y Sexto, haga entrega, vía SAIMEX, en versión pública del soporte documental relacionado con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac denominado OPERAGUA, en formato pdf, datos abiertos o en el formato en que se hubiese generado, en donde conste lo siguiente:

- a) Recibos de nómina de la primera quincena de enero a la segunda quincena abril de dos mil diecinueve.
- b) Tabulador de sueldos para el ejercicio fiscal 2019.
- c) Organigrama 2019.
- d) De los mandos medios y superiores: Nombramientos, Título Profesional, Cédula Profesional, currículum o documento análogo y constancia de no inhabilitación.
- e) El Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del artículo 49 fracción VIII, 122, 143 fracciones I y II y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, en el que funde y motive las razones por virtud de las cuales se justifique la clasificación como totalmente confidenciales los certificados de antecedentes no penales de los mandos medios y superiores.

Para el caso de que los servidores públicos referidos en el inciso d) no cuenten con Título profesional y cédula profesional, bastará con que se informe tal circunstancia al impetrante.

Para lo cual, el Sujeto Obligado deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, en el que funden y motiven las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se

pongan a disposición del recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

**Tercero. Remítase** al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, la presente resolución 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. Hágase del Conocimiento del recurrente**, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto. Gírese** oficio al Contralor Interno de este Instituto para que actúe en razón de su competencia, en términos de lo expuesto en el 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; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ(EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN

Recurso de Revisión: 05054/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Tequixquiac.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

ORDINARIA CELEBRADA EL DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE,  
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)

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 05054/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Tequixquiac.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz



**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno  
(Rúbrica)

**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de dos de octubre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión 05054/INFOEM/IP/RR/2019.

