

Recurso de Revisión: 06939/INFOEM/IP/RR/2019.

Recurrente:

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Villa del Carbón.

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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 once de diciembre de dos mil diecinueve.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 06939/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por _____, en lo sucesivo el **RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Villa del Carbón** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

1. Solicitud de acceso a la información. En fecha **uno de agosto de dos mil diecinueve**, el **RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00096/VICARBO/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

“Solicito se me proporcionen la siguiente información: 1. Presupuesto total asignado a la Contraloría Interna Municipal durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019 (aprobado y sus modificaciones). 2. Número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, indicando la información correspondiente al 31 de diciembre de los años 2016, 2017, 2018 y al 31 de marzo de 2019. 3. Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado). 4. Número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, que contaban con

certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México y/o por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, presentando la información por años: 2016, 2017, 2018 y 2019. 5. Sueldo neto anual percibido por el titular de la Contraloría Interna Municipal, mostrando la información correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019. 6. Total de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal. 7. Perfiles de puestos correspondientes de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, y en caso de existir la información, indicar si los mismos tuvieron modificaciones derivado de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México." (Sic)

Archivos adjuntos: Ninguno

Modalidad de entrega: A través del SAIMEX.

2. Respuesta. En fecha **veinte de agosto de dos mil diecinueve**, el **SUJETO OBLIGADO** otorgó respuesta a la solicitud de información en la forma siguiente:

"...En atención a su solicitud... informo a usted lo siguiente: En el año 2016 no se contaba con un sistema que permitiera la desagregación presupuestal por nomenclatura o departamento, por tal motivo no es posible generar los datos solicitados del 2016, sin embargo atendiendo al principio de máxima publicidad, se anexan los siguientes PBRM en los cuales se menciona el presupuesto anual por proyecto de la Contraloría Municipal. Anexo en formato PDF el presupuesto total asignado a la Contraloría Municipal durante los ejercicios 2017, 2018 y 2019 aprobado y modificado. Así como el total de egresos del capítulo 1000 (Servicios Personales) de los ejercicios 2017, 2018 y el primer trimestre del 2019. ATENTAMENTE LA TESORERÍA MUNICIPAL. En atención a su solicitud de información con número de folio 00096/VICARBO/IP/2019, ingresada a través del Sistema de Acceso a la

Información Mexiquense (SAIMEX) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 24, 59 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, dentro del ámbito de la competencia de la Dirección de Administración, me permito informarle y presentar el desglose de la información que según documentación obran en resguardo de Tesorería. 2. Número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, indicando la información correspondiente al 31 de diciembre de los años 2016, 2017, 2018 y al 31 de marzo de 2019. SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA 31/12/2016 31/12/2017 31/12/2018 31/03/2019 04 07 04 06 3. Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado). Anexo al presente copia digital del organigrama general del periodo 2016 – 2018 y organigrama del periodo 2019 – 2021, junto con acta de sesión de cabildo en la cual fueron autorizados. 4. Número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, que contaban con certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México y/o por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, presentando la información por años: 2016, 2017, 2018 y 2019. CONCEPTO 31/12/2016 31/12/2017 31/12/2018 HERIBERTO RODEA HERNANDEZ, CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL Por el periodo 2016 – 2018 01 01 01 CONCEPTO 31/03/2019 AURORA ROSAS HERNÁNDEZ, CONTRALORA MUNICIPAL por el periodo 2019 - 2021 EN PROCESO Del periodo de la administración 2016 – 2018 el Lic. Heriberto Rodea Hernández, se le otorgó la certificación de competencia laboral en la norma institucional “Funciones de la Contraloría Municipal” expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM este documento tiene vigencia de 3 años. En relación al periodo 2019 – 2021. El trámite de la Certificación de competencia laboral está en proceso; de la Lic. Aurora Rosas Hernández, Contralora Municipal. 5. Sueldo neto anual percibido por el titular de la Contraloría Interna Municipal, mostrando la información correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019. Se anexa desglose de la información que fue recopilada; según documentación que obra en el área de tesorería, correspondientes al periodo 2016 - 2019 y de enero al 31 de marzo de 2019. CONCEPTO DEL

01/01/2016 AL 31/12/2016 DEL 01/01/2017 AL 31/12/2017 DEL 01/01/2018 AL 31/12/2018 HERIBERTO RODEA HERNANDEZ, CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL Por el periodo 2016 – 2018 \$ 274,860.00 \$ 318,540.00 \$ 286,526.00 CONCEPTO DEL 01/01/2019 AL 31/03/2019 AURORA RORAS HERNÁNDEZ, CONTRALORA MUNICIPAL por el periodo 2019 - 2021 \$ 89,644.00 7. Perfiles de puestos correspondientes de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, y en caso de existir la información, indicar si los mismos tuvieron modificaciones derivado de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México. Referente a este punto hago entrega en medio magnético de los perfiles de puesto del personal adscrito a la contraloría municipal del periodo 2019 - 2021..." (Sic)

Archivo adjunto: A su respuesta el **SUJETO OBLIGADO** adjuntó los siguientes archivos:

- *"SOLICITUD 00096.pdf"* que contiene los formatos PbRM C8c, PbRM 08c, ambos del 2016, y Estado Comparativo Presupuestal de Egresos (2017, 2018 y 2019).
- *"autoridad Sustanciadora.pdf"* que contiene el formato "Perfil del Puesto", emitido por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Villa del Carbón, correspondiente a la Subcontralora y Autoridad Sustanciadora, adscrita a la Contraloría Municipal y Unidad de Procedimientos.
- *"Formato Perfil y Descripción de Puesto contralor definitivo Lic aurora.pdf"* que contiene el formato "Perfil del Puesto", emitido por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Villa del Carbón, correspondiente al Titular del puesto Contralor Municipal.
- *"auditor de obra.pdf"* que contiene el formato "Perfil del Puesto", emitido por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Villa del Carbón, correspondiente al puesto de Jefe de Departamento en funciones de Auditor de Obra adscrito a la Contraloría Municipal.

- “*ORGANIGRAMAS Y A C.pdf*” que contiene cuatro certificados de fechas 15 de enero y 19 de agosto de 20019, con números SA/JLGM/646/2019, SA/JLGM/647/2019, SA/JLGM/648/2019 y SA/JLGM/648/2019, emitidos por el Secretario del Ayuntamiento, a través de los cuales da fe de lo siguiente:

Acuerdo número uno de la Primera Sesión de Cabildo, de fecha 01 de enero de 2016, en donde se ratifica el Bando Municipal 2015 con las excepciones a la estructura orgánica de la administración municipal (se inserta organigrama).

Acuerdo número doscientos treinta y ocho de la Centésima Décima Octava Sesión de Cabildo, ordinaria, de fecha 02 de febrero de 2018, en donde se aprueban las bases para la operación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en la Contraloría Interna Municipal, en materia de las autoridades investigadora, sustanciadora y en su caso, la resolutoria; así como la reestructuración orgánica de la Contraloría Municipal.

Acuerdo número cincuenta y cinco de la Octava Sesión de Cabildo, ordinaria, de fecha 15 de febrero de 2019, en donde se aprueba la modificación de la estructura orgánica municipal (se inserta organigrama).

Acuerdo número veinticinco de la Primera Sesión de Cabildo, solemne, de fecha 01 de enero de 2019, en donde se aprueba la estructura orgánica de la administración municipal 2019-2021 (se inserta organigrama).

- “*CERTIFICACIÓN.pdf*” que contiene los siguientes documentos:

“Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional. Funciones de la Contraloría Municipal” de fecha 7 de diciembre de 2016, expedido por el Instituto Hacendario del Estado de México y la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores

Públicos del Estado de México (COCERTEM), a favor de Heriberto Rodea Hernández.

Constancia de participación en el proceso de evaluación para la certificación con base en la NICL "Ejecución de las Atribuciones de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Municipal" de fecha 20 de julio de 2019, emitido por la Subdirectora de Profesionalización y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, a favor de la C. Aurora Rosas Hernández.

- *"Formato Perfil y Descripción de Puesto SECRETARIA CONTRALORIA.pdf"* que contiene el formato "Perfil del Puesto", emitido por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Villa del Carbón, correspondiente al puesto de Secretaria, adscrito a la Contraloría Municipal.
- *"autoridad investigadora.pdf"* que contiene el formato "Perfil del Puesto", emitido por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Villa del Carbón, correspondiente al puesto de Jefe de Departamento en funciones de Autoridad Investigadora, adscrito a la Unidad de Procedimientos de la Contraloría Municipal.

3. Integración y trámite del recurso de revisión. Inconforme con la respuesta, el **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión materia del presente estudio el día **veintinueve de agosto de dos mil diecinueve**, en el que señaló lo siguiente:

Acto impugnado:

"Solicitud de información 00096/VICARBO/IP/201" (Sic).

Motivo de Inconformidad:

"De conformidad con lo establecido en los artículos 176, 178, 179 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de México y Municipios (en adelante Ley de Transparencia), interpongo recurso de revisión a la solicitud de información 00096/VICARBO/IP/2019; lo anterior, atendiendo a lo siguiente: 1. La solicitud de información ingresó vía SAIMEX el día 01 de agosto de 2019. 2. Con fecha 20 de agosto de 2019, se dio respuesta vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) a la solicitud en comento, sin embargo, esta no se encuentra completa toda vez que la respuesta que no se envía la información correspondiente al número 6 en el que se solicitó "Total de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal". Asimismo, respecto del punto 3 en el que se solicitó Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado)", si bien se envía la información solicitada, ésta no es legible. Atendiendo a lo anterior, me permito solicitar el presente recurso de revisión, a fin de que se me envíe la información LEGIBLE correspondiente a los puntos antes mencionados, o en su caso se me remita la resolución que confirme la inexistencia de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 169 fracción II de la Ley de Transparencia." (Sic).

Archivos adjuntos: El RECURRENTE adjuntó el archivo el archivo "ORGANIGRAMAS Y A C.pdf" mismo que fue proporcionado por el Sujeto Obligado en su respuesta, descrito con antelación.

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado Javier Martínez Cruz para su

análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión del Recurso de Revisión. El día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve se admitió a trámite el presente recurso de revisión a efecto de integrar el expediente respectivo; fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del día cinco al trece de septiembre de dos mil diecinueve, sin contabilizar los días siete y ocho del mismo mes y año, por corresponder a los días sábado y domingo, conforme al calendario oficial aprobado por el Pleno de este Instituto.

6. Manifestaciones del Sujeto Obligado. En fecha cinco de septiembre de dos mil diecinueve, el SUJETO OBLIGADO adjuntó al SAIMEX los siguientes archivos:

- *“SOLICITUD 96.pdf”* que contiene el Oficio Número TES/337/2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, signado por la Tesorera Municipal, mediante el cual informa que:

“...Se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos Municipales de Tesorería... el presupuesto total asignado a la Contraloría Interna Municipal durante el ejercicio 2016 (aprobado y modificado) así como el Total de Egresos del capítulo 1000 “Servicios Personales” del ejercicio fiscal 2016. Por tal motivo le hago de su conocimiento que en ese periodo se cambió de proveedor del Sistema Contable debido a eso el sistema actual no permite la generación o visualización de ningún estado contable o informe de ese periodo. Sin embargo atendiendo al principio de máxima

publicidad se anexaron PBRM'S que contiene el presupuesto autorizado anual del departamento de Contraloría..." (Sic).

- *"ORGANIGRAMA AYUNTAMIENTO 2019-2021.pdf"* en donde se inscribe el "Organigrama. Administración 2019-2021" del Municipio de Villa del Carbón.
- *"ORGANIGRAMAS 2018.pdf"* que contiene el "Organigrama Ayuntamiento de Villa del Carbón 2016-2018" con fecha 1 de enero de 2016 y una actualización del 5 de julio de 2018.

7. Información puesta a disposición de la Recurrente. En fecha **veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve**, la información descrita en el apartado inmediato anterior fue puesta a disposición del **RECURRENTE** para que en el plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha señalada, expresara lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del veintisiete al veintinueve del mismo mes y año, sin que la particular emitiera manifestación alguna.

8. Ampliación del plazo para emitir resolución. En fecha **diecisiete de octubre de dos mil diecinueve**, este Instituto con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determinó mediante los acuerdos respectivos, ampliar por treinta días adicionales el plazo para emitir la presente resolución a fin de realizar un mejor estudio del asunto.

9. Cierre de Instrucción. En fecha tres de diciembre de dos mil diecinueve, se decretó el cierre de instrucción del presente medio de impugnación para proceder a su resolución.

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 I, II, III, 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 tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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 del Recurso de Revisión. De conformidad con los requisitos de oportunidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previsto en el artículo 178, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, en la especie se advierte que el presente medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días previsto en el dispositivo referido, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** emitió su respuesta el día **veinte de agosto de dos**

mil diecinueve, mientras que el solicitante presentó su recurso de revisión el día **veintinueve de agosto del mismo año**, esto es, al séptimo día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, de tal forma, se considera que la interposición del presente medio de impugnación se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición, se corrobora que acredita los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX**.

No obstante, se advierte que el Recurrente omitió proporcionar un nombre propio en su solicitud de información como en el recurso de revisión, ante lo cual, resulta conveniente citar el contenido de los artículos 13 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

“Artículo 13. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.”

“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.”

De los artículos transcritos se observa 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, sin embargo, 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 no establece 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.

De tal forma, se resalta que la falta de nombre es un requisito subsanable por este Instituto, en virtud de que no constituye un elemento indispensable para que se pueda dictar resolución.

Esto es así, según se desprende de lo ordenado en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones I, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, cuyo sentido literal es el siguiente:

De la Constitución General:

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

[...]

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:

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).

De la Constitución local:

“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.

...

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.

Por lo cual, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano 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.

Robustece lo anterior, el Criterio 6/2014 emitido por el 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, cuyo contenido se transcribe:

“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 60., 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 consecuencia, se concluye 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, 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 cual vulneraría lo estipulado por la Constitución Federal.

Además, 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 la Constitución Federal, como la Constitución Política de ésta entidad, reconocen la prerrogativa de los individuos para acreditar dicho interés o justificar su utilización, por lo que este Órgano Garante 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.

Por ende, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 y 181, párrafo cuarto, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se estima subsanada la deficiencia relativa a la falta de nombre identificable de la parte solicitante, siguiendo entonces con el análisis del presente recurso de revisión y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad se debe resolver el presente medio de impugnación.

Asimismo, se advierte que resulta procedente su interposición en términos del artículo 179, fracción V del ordenamiento legal citado, que a la letra dicen:

“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:

V. La entrega de información incompleta;

... ”

Tercero. Materia de la revisión. Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar si la respuesta e información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** en vía de informe justificado, satisfacen el derecho de acceso a la información pública del **RECORRENTE**; en caso contrario, se ordenará la expedición de la información que resulte procedente conforme a la solicitud del particular.

Cuarto. Estudio del asunto. Es pertinente recapitular que el **RECORRENTE** solicitó al Ayuntamiento de Villa del Carbón la información relacionada con la Contraloría Interna Municipal, que a continuación se desagrega:

- 1. Presupuesto total asignado a la Contraloría Interna Municipal durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019 (aprobado y sus modificaciones).*
- 2. Número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, indicando la información correspondiente al 31 de diciembre de los años 2016, 2017, 2018 y al 31 de marzo de 2019.*
- 3. Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado).*
- 4. Número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, que contaban con certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México y/o por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de*

Competencias Laborales, presentando la información por años: 2016, 2017, 2018 y 2019.

5. Sueldo neto anual percibido por el titular de la Contraloría Interna Municipal, mostrando la información correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019.

6. Total de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal.

7. Perfiles de puestos correspondientes de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, y en caso de existir la información, indicar si los mismos tuvieron modificaciones derivado de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

Por su parte el **SUJETO OBLIGADO**, otorgó respuesta a los requerimientos citados, través de Tesorería Municipal y de la Dirección de Administración, quienes adjuntaron los archivos con la información descrita en el apartado de antecedentes de la presente resolución.

Inconforme con la repuesta, el particular interpuso el recurso de revisión materia del presente estudio, en el que sustancialmente señaló como **acto impugnado** la solicitud de información y como **motivos de inconformidad** refirió concretamente que en la respuesta no se envió información correspondiente al punto número 6 "Total de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal" , así como del punto 3 "Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado)", mencionando que si bien se envió la información solicitada, ésta no es legible.

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** en vía de informe justificado expidió un oficio suscrito por la Tesorera Municipal quien manifestó que realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos de dicha área administrativa relacionada con el presupuesto total que le fue asignado en el ejercicio 2016, así como el total de egresos del capítulo 1000 “servicios personales” del mismo ejercicio fiscal e hizo del conocimiento que en ese periodo se cambió de proveedor del Sistema Contable; que debido a eso el Sistema Actual no permite la generación o visualización de ningún estado contable o informe de ese periodo, sin embargo, en atención al principio de máxima publicidad anexó formatos PbrRM que contienen el presupuesto autorizado anual del departamento de Contraloría.

Asimismo, adjuntó los Organigramas legibles de los ejercicios 2016-2018, actualización del año 2018 y el respectivo de la administración 2019-2021; información que fue puesta a disposición del particular para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

En ese tenor, el **SUJETO OBLIGADO** no niega la existencia y competencia de la información solicitada, sino por el contrario, con la respuesta otorgada y su informe justificado, con ello asevera que es competente para conocer de la solicitud de información, por lo que el estudio de la naturaleza jurídica de la información requerida, en el caso concreto se obvia.

Lo anterior es así, ya que el estudio enunciado tiene por objeto determinar si el **SUJETO OBLIGADO** genera, posee o administra la información solicitada, sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, ello efectivamente está en su poder; por consiguiente, sería ocioso y a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que,

se insiste, la información pública solicitada fue asumida por el **SUJETO OBLIGADO**.

En efecto, el hecho de que el **SUJETO OBLIGADO** haya asumido contar con la información pública solicitada en el recurso que nos ocupa, acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establece:

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

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

Además, es necesario dejar claro que al haber existido un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, este Instituto no está facultado para manifestarse sobre la veracidad del mismo, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para que vía recurso de revisión, pueda pronunciarse al respecto.

Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) que a la letra dice:

“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”

Determinado lo anterior, es pertinente mencionar que respecto a la respuesta emitida, el particular únicamente se inconformó por cuanto a los requerimientos señalados con los arábigos 3 y 6, toda vez que no le fue enviada la información solicitada en dichas peticiones, no así respecto a la información proporcionada en atención a los puntos 1, 2, 4, 5 y 7.

En consecuencia, los puntos en comento deben declararse atendidos, pues se entiende que el **RECORRENTE** está conforme con la información entregada al no controvertirlos.

Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos

los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”

Así, la parte de la solicitud que no fue impugnada debe declararse consentida por el **RECURRENTE**, toda vez que no se realizaron manifestaciones de inconformidad, por lo que no pueden producir efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, pues en la Ley Local que rige la materia no existe dispositivo que permita a este Órgano Garante estudiar lo no combatido por los recurrentes, pues se entiende que éstos al interponer sus recursos de revisión, lo hacen con el fin de exponer los agravios que se han cometido en su perjuicio, contrariamente, lo no expuesto se presume que no causa agravio a su persona.

Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”

Ahora bien, por cuanto al requerimiento de información del punto 3 consistente en el *“Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado)”* el **SUJETO OBLIGADO** sólo

adjuntó en respuesta, tres organigramas ilegibles, así como cuatro certificaciones, constante en una hoja cada una, relacionadas con la Primera Sesión Solemne de Cabildo del día 01 de enero de 2016; la Centésima Décima Octava Sesión de Cabildo, Ordinaria, del día 02 de febrero de 2018; la Octava Sesión de Cabildo Ordinaria, del 15 de febrero de 2019 y la Primera Sesión de Cabildo Solemne del 01 de enero de 2019.

Asimismo, el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó en vía de manifestaciones, los organigramas legibles de las administraciones 2016-2018, el actualizado del año 2018 y el correspondiente a la administración 2019-2021, en los que se advierte la información relacionada con la Contraloría Municipal, no obstante, omitió expedir las actas de las sesiones de cabildo en las cuales conste la autorización de los referidos organigramas.

Al respecto, se destaca que las actas solicitadas constituyen un soporte documental que el ente obligado deberá documentar derivado de sus facultades, competencias y funciones como lo prevén los artículos 15, 16, 17, 27, 28, 29, 30 y 91 de La Ley Orgánica Municipal del Estado de México que a la letra disponen:

“Artículo 15.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

...”

“Artículo 16.- Los Ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 1 de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y concluirán el 31 de diciembre del año de las elecciones para su renovación; y se integrarán por:

I a IV...”

“Artículo 17.- Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, el ayuntamiento se constituirá solemnemente en cabildo, a efecto de que el presidente municipal rinda un informe por escrito y en medio electrónico del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Dicho informe se publicará en la página oficial, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta.”

“Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.”

“Artículo 28.- Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas, y deberán transmitirse a través de la página de internet del municipio.

Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

...

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y
- f) Asuntos generales.

...”

“Artículo 29.- Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

Los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron, y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de ley.”

“Artículo 30.- Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.

Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.

Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente. La versión estenográfica o videograbada deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.”

“Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el

Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
 - II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
 - III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
 - IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
 - V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
 - VI al XIV..."
- (Énfasis añadido)

De los preceptos citados, se colige que los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, es decir, en sesiones de cabildo que se celebrarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, sesiones que serán presididas por el Presidente Municipal quien además convoca a los integrantes del ayuntamiento para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de las cuales se levantara un acta.

Que las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos por lo que las actas se denominan actas de Sesión de Cabildo, sesiones que además constarán en un libro de actas en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación, libro que es administrado por el secretario del ayuntamiento, quien además recabará las firmas de los asistentes a las sesiones.

Finalmente, se señala que todos los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos por lo menos cada tres meses en la Gaceta Municipal, así como los datos de identificación de las actas que contengan acuerdos de sesiones privadas o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información.

Adicional a lo expuesto, cabe destacar que las Actas de cabildo en estudio, constituyen una obligación de transparencia a cargo del Sujeto Obligado, en términos del artículo 94, fracción II, inciso "b" de la Ley de Transparencia vigente en la entidad que dispone:

"Artículo 94. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II de este Título, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

...

II. Adicionalmente en el caso de los municipios:

...

b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;

..."

Bajo este contexto, se puede concluir que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** sí genera la información solicitada por el **RECURRENTE**, por lo que se **modifica** la respuesta y resulta procedente **ordenar** la entrega, en versión pública, las actas de cabildo en donde conste la aprobación de los organigramas proporcionados en vía de manifestaciones del **SUJETO OBLIGADO**.

Por cuanto al requerimiento 6 **“Total de egresos del capítulo 1000 “Servicios Personales” de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal”**, el **SUJETO OBLIGADO** respondió que: *“En el año 2016 no se contaba con un sistema que permitiera la desagregación presupuestal por nomenclatura o departamento, por tal motivo no es posible generar los datos solicitados del 2016, sin embargo atendiendo al principio de máxima publicidad, se anexan los siguientes PBRM en los cuales se menciona el presupuesto anual por proyecto de la Contraloría Municipal. Anexo en formato PDF el presupuesto total asignado a la Contraloría Municipal durante los ejercicios 2017, 2018 y 2019 aprobado y modificado. Así como el total de egresos del capítulo 1000 (Servicios Personales) de los ejercicios 2017, 2018 y el primer trimestre del 2019.”*

Al respecto, el ente obligado adjuntó dos formatos **“PbRM”** relacionados con el **“Avance Trimestral de Metas de Acción por Proyecto”** de la Dependencia General **“Contraloría”** del **“2016”** del ente público Villa del Carbón, así como los **“Estados Comparativos Presupuestales de Egresos”** de los ejercicios 2017, 2018 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, relacionados con la dependencia **“Contraloría”** de la cuenta: **“1000” “Servicios Personales”**

Respuesta de la cual se duele el hoy **RECURRENTE**, mencionando que ésta no se encuentra completa, por lo que el ente obligado arguyó, en vía de manifestaciones, que respecto a lo solicitado del ejercicio fiscal 2016, que en ese periodo se cambió de proveedor del **“Sistema Contable”**, debido a eso el sistema actual no permite la generación o visualización de ningún estado contable o informe de ese periodo, y agregó que se anexaron los formatos PbRM mencionados con antelación.

De las constancias referidas se advierte que si bien el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó información relacionada con el requerimiento que en éste apartado se analiza, lo cierto es que no otorgó satisfacción al derecho de acceso a la información del peticionario.

En cuanto a los dos formatos PbrRM expedidos, relacionados con el año 2016, descritos en párrafos precedentes, se advierte que en la información relacionada con la “Descripción de Acciones” y demás rubros con información descrita en columnas, es ilegible, además los citados formatos no indican el periodo y ejercicio al que hacen referencia.

Asimismo, por lo que hace a la información relativa a los años 2017, 2018 y 2019 contenida en los formatos “Estado Comparativo Presupuestal de Egresos” si bien hace referencia a la Dependencia “Contraloría”, lo cierto es que la información dispuesta sólo hace referencia al “Capítulo”, no obstante, conforme al “*Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal*”, se prevén “Subcapítulos”, “Partidas Genéricas” y “Partidas Específicas”.

En ese tenor, es pertinente señalar que el “Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México”, aplicable para el Municipio de Villa del Carbón, entre otras cosas refiere lo siguiente:

“Presupuesto de Egresos Pagado: En esta cuenta se registrarán los egresos por los que se ha realizado un desembolso de efectivo o por el reconocimiento presupuestal de una erogación como consecuencia de un ingreso presupuestal, este registro se realizará en el momento de la expedición de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios o por el pago de facturas, en el

caso de compras de contado, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos Comprometido, Devengado o por Ejercer, según corresponda.”

Del que se desprende que el ente obligado, debe aplicar el Manual aludido, respecto de la contabilidad que lleva en sus distintas operaciones y que estas pueden ser generadas, poseídas o administradas por diversas dependencias del Municipio, ya sea por los bienes y servicios adquiridos, entre ellos el presupuesto designado para la Contraloría Interna Municipal del ejercicio 2019.

En ese sentido, los Lineamientos para la Entrega del Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal 2019, prevé los formatos con el que se programa el ejercicio presupuestal, para tal efecto el hoy recurrente requirió el Total de egresos del capítulo 1000 “Servicios Personales” de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal, para tal efecto dichos lineamientos establecen lo siguiente:



2.2.1 Instructivo
Carátula de Presupuesto de Egresos en texto plano
Archivo CE00002019.txt

Cuenta:	Anotar la cuenta del presupuesto de egresos aprobado, así como los capítulos del gasto conforme al Clasificador por Objeto del Gasto establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2019.
Concepto:	Anotar la denominación de la cuenta y de los capítulos del gasto.
Presupuesto de Egresos Aprobado (Autorizado) 2018:	Anotar el egreso autorizado del ejercicio 2018, reportado en el presupuesto definitivo.
Presupuesto de Egresos Ejercido 2018:	Anotar el egreso ejercido al término del ejercicio 2018.
Presupuesto de Egresos Aprobado (Autorizado) 2019:	Anotar el monto total que se estima ejercer para el ejercicio 2019.

Características del Archivo

El archivo se nombrará: **CE00002019.txt**, donde: **CE** identifica la Carátula de Egresos, el siguiente dígito es la clave para identificar a la Entidad (**0** Ayuntamiento, **3** DIF, **2** ODAS, **4** IMCUFIDE, **5** MAVICI y **6** Instituto de la Juventud), los siguientes tres dígitos (**000**) al número de entidad municipal, seguido del año al que corresponde (**2019**).

Ejemplo, para nombrar la Carátula de Egresos en el municipio de Tonalco la codificación será:
CE00632019.txt

Sin encabezados

Los campos deberán iniciar y cerrarse con comillas (""), y cada columna tendrá que separarse con el símbolo pipe (|), el cual se obtiene presionando la tecla Alt + 124 (Código ASCII).

Deberá contener las columnas que se indican para el archivo (sin aumentar o disminuir), la **Carátula del Presupuesto de Egresos se integra por 6 columnas.**

Cuando no exista importe en la columna, se incluirá cero.

Se deberán incluir todos los capítulos del gasto, aun cuando se presenten en ceros.

No deberá contener dentro de las columnas símbolos o caracteres diferentes a los numéricos (Ejemplo: % \$?).

Para la columna correspondiente al concepto de la cuenta, las comillas ("") solo se deberán incluir al inicio y final del texto.



Aspectos a tomar en cuenta en la entrega del Paquete Presupuestal Municipal 2019:

- 1) El oficio de entrega del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipal será dirigido al Auditor Superior del Estado de México, fundamentado en los artículos 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- 2) La copia Certificada del Acta de Cabildo para el caso de los Ayuntamientos o del Órgano máximo de Gobierno para el caso de los Organismos Descentralizados, en la que se haya autorizado el Presupuesto, deberá reflejar el **monto del Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2019**, indicando si la aprobación fue por **mayoría o unanimidad de votos**, con sellos y firmas de los participantes.
- 3) Las carátulas del Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos deberán estar firmadas y selladas, es importante verificar que los formatos **refieran al Presupuesto Definitivo**, antes de digitalizarse. Cabe hacer mención que podrán ser archivos con extensión JPG o PDF y las firmas que contendrán son:
 - **Ayuntamiento:** Presidente, Síndico, Secretario y Tesorero.
 - **Organismos Descentralizados DIF:** Presidenta, Director General y Tesorero.
 - **Organismos Descentralizados Operadores de Agua:** Director General y Director de Finanzas o Director de Administración y Finanzas, según sea el caso.
 - **Organismo Público Descentralizado para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, México:** Director General y Tesorero.
 - **Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:** Director General y Director de Finanzas o Tesorero según sea el caso.
 - **Instituto Municipal de la Juventud:** Director General y Tesorero.
- 4) La información entregada en formato PDF de acuerdo al apartado II deberá incluir la información de todas y cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares, de acuerdo a la Estructura Programática en el Presupuesto de Egresos y en el Programa Anual Municipal.
- 5) Para los archivos de texto ".txt" plano que refiere el apartado III, Presupuesto de Egresos Detallado y Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto, deberán presentar todos los Proyectos Presupuestados por las Dependencias Generales y Auxiliares de manera consolidada, es decir, el formato de texto plano contendrá de manera continua la información antes referida.
- 6) El Paquete Presupuestal Municipal 2019 impreso deberá presentarse en folder tamaño oficio, preferentemente con broche BACO, las hojas tendrán que estar foliadas en la parte superior derecha con lápiz y numeración descendente.

10.1 Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto en Formato PDF

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2019

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO R.
AYUNTAMIENTO

LOGO
SECRETARÍA

Ejercicio Fiscal:

Municipio:	No.	(Clave)	(Denominación)
PoRM- 01a	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto.	Programa presupuestario:	Dependencia General:

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar.	Proyectos ejecutados:		Presupuesto autorizado por Proyecto.
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

Denominación Dependencia Auxiliar.	Proyectos ejecutados:		Presupuesto autorizado por Proyecto.
	Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

- Para el llenado de este formato deberá considerarse el instructivo que se encuentra en la página 155 del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019.

Para tal efecto el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019, establece en la página 155, lo siguiente:

6 de noviembre de 2018

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 155

Presupuesto basado en Resultados Municipal
Instructivo

Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto Formato PBRM-01a	
Alcance del formato:	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.
Identificador	
Municipio, No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.
Contenido	
Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 6 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto total:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto total asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

Programa Anual Descripción del Programa presupuestario Formato PARM-11b	
Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio; No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA, en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:	Se anotarán los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada Objetivo, Estrategia y Línea de Acción contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las estrategias y líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia y una o más líneas de acción.

En este formato y de acuerdo a su instructivo de llenado en el apartado “Dependencia General”, se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual, por ende es que se considera que si bien la información remitida corresponde a lo solicitado, en ese sentido es dable ordenar al sujeto obligado que remita la información, consistente en el Total de egresos del capítulo 1000 “Servicios Personales” de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal.

No pasa desapercibido, que en el multirreferido Manual en su apartado IV.2 Clasificador por Objeto del Gasto 2019, se establece lo siguiente:

ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN: La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica – financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica, dejando en poder de las entidades federativas, la desagregación e identificación de la partida específica, dando origen a la siguiente estructura:

CODIFICACIÓN			
CAPÍTULO	CONCEPTO (SUBCAPÍTULO)	PARTIDA	
		GENÉRICA	ESPECÍFICA
1000 Servicios personales	1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	1110 Dietas	1111 Dietas

...

De acuerdo a este nivel de desagregación del "Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal", la definición de los Capítulos de gasto es la siguiente:

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.

...

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

1110 Dietas. Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.

1111 Dietas. Asignación para el pago de remuneraciones a los CC. Diputados de la H. Legislatura Local, y en el caso de los municipios a los integrantes del H. Ayuntamiento.

1120 Haberes. Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejercicio, fuerza aérea y armada nacionales.

1121 Haberes. Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejercicio, fuerza aérea y armada nacionales.

1130 Sueldos base al personal permanente. Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

1131 Sueldo base. Remuneración al servidor público de base o de confianza que preste sus servicios al Poder Ejecutivo del Estado. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el Catálogo de Puestos del Gobierno Estatal y los tabuladores vigentes autorizados por la Secretaría, en el caso de los municipios se refiere a las remuneraciones al servidor público de base y no sindicalizado, que presta sus servicios en la Administración Pública Municipal, acorde con el marco jurídico.

Es decir, la información que está solicitando el recurrente es información que el **SUJETO OBLIGADO** genera en uso de sus funciones y atribuciones, máxime que en el artículo 46, fracción IV del Bando Municipal 2019 del **SUJETO OBLIGADO** para el año 2019, establece como una de sus dependencias administrativas a la Contraloría Interna Municipal, como se aprecia a continuación:

“Artículo 46.- El Gobierno Municipal en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de orden administrativo, contará con las siguientes dependencias administrativas municipales.

La Administración Pública Municipal se conforma por la Presidencia Municipal:

...

IV.- Contraloría Interna Municipal;

A) Unidad de Procedimientos Administrativos

- a. Revisora*
- b. Sustanciadora*
- c. Resolutora*

...” (Sic)

Razones y fundamentos por los que devienen parcialmente fundados los motivos de inconformidad del hoy **RECURRENTE**, por lo que se modifica la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y resulta procedente ordenar la entrega de la información analizada en párrafos precedentes.

Ahora bien, por cuanto a la información que en todo caso el **SUJETO OBLIGADO** entregará al particular, deberá expedirla en versión pública conforme a lo siguiente.

Elaboración de versión pública. Como fue debidamente apuntado, el sujeto obligado debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; en cambio, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, pudieran encontrarse documentos que contengan datos personales, motivo por el cual es dable señalar que la entrega de la información deberá ser en versión pública atento a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

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

Al respecto, los artículos 3, fracciones XX, XXI, XXXIV y XLV, 6, 48, 49, fracción VIII, 91, 122, 135, 143, 148 y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México y Municipios vigentes, ya referidos en el considerando anterior, se insiste que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el Sujeto Obligado deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar por parte del Sujeto Obligado para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del Recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a los que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujeto Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información...”

“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta...”

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual a su vez en el caso de información de carácter confidencial se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente.

Es decir, el Sujeto Obligado a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la

versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la solicitante.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes, RFC**, de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo 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 entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) 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 irreplicable, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, 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 irreplicable 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 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

De igual manera la **Clave Única de Registro de Población, CURP**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que 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, por tal motivo, 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 Personales, INAI, **conforme al** criterio 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.”

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, 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.

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas – interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, el Pleno de este Instituto ha determinado que

esa información debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad; en razón de que con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Lo preliminar, no es así tratándose de las cuentas bancarias o claves interbancarias de los Sujetos Obligados ya que su publicidad cede a la rendición de cuentas al transparentar la forma en que son transparentados los recursos públicos.

Lo argumentado encuentra sustento en los criterios 11/17 y 10/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que llevan por rubro y texto los siguientes:

“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública. La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.

Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas. El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de

particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”

Por lo que respecta al domicilio de una persona física (domicilio particular), según lo establece el artículo 2.17 del Código Civil del Estado de México, “es el lugar donde reside con el propósito de establecerse en él; a falta de éste, el lugar en que tiene el principal asiento de sus negocios; y a falta de uno y otro, el lugar en que se halle”.

En ese entendido, el dato sobre el domicilio particular es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 143 de la Ley de la materia, así como el artículo 4, fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude como ya ha sido expuesto.

Con base en lo expuesto, se insiste que los datos mencionados, que como se ha dicho, deben ser clasificados como confidenciales por tratarse de información privada, toda vez que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo tanto, los sujetos obligados no deben hacer entrega de éstos a persona ajena a su titular, sobre todo cuando traiga implícita que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona.

Sirven de sustento a lo anterior, las tesis jurisprudenciales *P. LX/2000* y *2a. XLIII/2008* emitidas por el Peno y la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, respectivamente, que son del tenor literal siguiente:

“DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS. *El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como “reserva de información” o “secreto burocrático”. En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.”*

“TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. *El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: “DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.”, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en*

atención a la materia de que se trate. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia, el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.”

Por lo anterior, la versión pública debe ir acompañada del Acuerdo del Comité de Transparencia por el que se clasifiquen los datos personales, es decir, se deberá emitir el acuerdo correspondiente de manera fundada y motivada, mediante el cual se testaron y/o suprimieron aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

De igual forma, se destaca que la versión pública que elabore el Sujeto Obligado debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo

del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

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

“Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por: XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

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

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

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

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

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

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

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

...

CAPÍTULO VIII

DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN

Quincuagésimo. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para

señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que establezcan los propios.

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

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

	<i>Fecha de desclasificación</i>	<i>Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.</i>
	<i>Rúbrica y cargo del servidor público</i>	<i>Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.</i>

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

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 de la solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento del Recurrente.

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

suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

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

RESUELVE

Primero. Resulta parcialmente fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECORRENTE** por lo que se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, en términos del Considerando Cuarto de la presente resolución.

Segundo. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atender la solicitud de información **00096/VICARBO/IP/2019**, para que en términos del Considerandos Cuarto de la presente resolución, haga entrega por medio del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX, en versión pública, el soporte documental siguiente:

- a) *Las actas de sesión de cabildo en donde conste la aprobación de los organigramas proporcionados en informe justificado.*
- b) *Total, de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto de egresos programado para el ejercicio fiscal 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal.*

Asimismo, el Sujeto Obligado deberá adjuntar el Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la información que entregue, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental y hacerlo del conocimiento del Recurrente.

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

Cuarto. Hágase del conocimiento de la parte 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 Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, QUIEN EMITIÓ VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA, EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Recurso de Revisión: 06939/INFOEM/IP/RR/2019.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Villa del Carbón.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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)

Alexis Tapia Ramírez.
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)



Esta hoja corresponde a la resolución de fecha once de diciembre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión número 06939/INFOEM/IP/RR/2019.

