

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019.  
Recurrente:  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
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 veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **06814/INFOEM/IP/RR/2019**, interpuesto por , en lo sucesivo el **RECURRENTE** en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio **00180/JUCHITE/IP/2019**, por parte del **Ayuntamiento de Juchitepec**, 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.** Con fecha **uno de agosto de dos mil diecinueve**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriendo lo 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)

**Anexos.** Ninguno.

**Modalidad de entrega:** A través del SAIMEX.

**2. Respuesta.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** omitió otorgar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme por la falta de respuesta el **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **veintiocho de junio de dos mil diecinueve**, a través del cual expresó lo siguiente:

**a) Acto impugnado.**

*"Omisión en dar atención a la solicitud de información." (sic)*

**b) Motivos de inconformidad.**

*"El sujeto obligado no cumplió con la obligación de dar respuesta a mi solicitud en el plazo establecido." (Sic)*

**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, el recurso de

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

revisión número fue turnado al Comisionado ponente, a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veintinueve de agosto de dos mil diecinueve**, el Comisionado ponente, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.

**6. Informe Justificado.** De constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su informe justificado dentro del plazo de siete días otorgado por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se aprecia en la imagen siguiente:

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

---

Folio Solicitud: 00180/JUCHITE/IP/2019  
 Folio Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
 Puede adjuntar archivos a este estatus

Cambiar estatus: Cierre de instrucción  
 Convocatoria a Audiencia

Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

Archivos enviados por la Unidad de Transparencia		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

**7. Ampliación del plazo para emitir resolución.** En fecha **diez 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 el acuerdo respectivo, ampliar por quince días hábiles adicionales el plazo para emitir la presente resolución a fin de realizar un mejor estudio del asunto.

**8. Cierre de instrucción.** En fecha **veintidós de noviembre de dos mil diecinueve** el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente por desahogar, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**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

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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.** Para el análisis de la oportunidad del recurso de revisión, en la especie resulta importante referir que de acuerdo a lo que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, las Unidades de Transparencia deberán notificar la respuesta a las solicitudes de los interesados en el menor tiempo posible que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente hasta por siete días cuando existan razones fundadas y motivadas para ello.

Por otra parte el artículo 166 de la Ley en consulta, en su tercer párrafo indica que para el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** no entregue la respuesta dentro del plazo anteriormente señalado, la solicitud se entenderá como negada, quedando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso de revisión.

En otras palabras, el **SUJETO OBLIGADO** a quien se le formule una solicitud cuenta con el plazo de quince días para emitir una respuesta, por lo que una vez transcurrido dicho plazo sin que se entregue ésta, la solicitud se entenderá negada generando como consecuencia el derecho del solicitante de presentar el recurso de revisión.

De tal manera que, ante la omisión de respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO**, se constituye lo que se conoce como *negativa ficta*, figura jurídica consistente en otorgar un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa en relación a las solicitudes que le formulen los particulares, lo que genera la posibilidad de defensa ante tal omisión y la acción de impugnación contra la incertidumbre jurídica en la que se deja al gobernado, actualizándose el supuesto de procedencia que contempla la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Así que no se determinó una debida oportunidad respecto del momento de presentación del medio de impugnación, pues al no existir una determinación por parte del Sujeto Obligado en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del particular, no existe una fecha de notificación del acto reclamado a partir de la cual se pueda computar el plazo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de la Materia, para la presentación del recurso de revisión.

De ahí que el citado artículo 178 sea expreso en determinar que ante la falta de respuesta del Sujeto Obligado a una solicitud de acceso a la información pública dentro del plazo previsto para ello, la presentación del recurso de revisión se podrá hacer en cualquier momento, como se lee a continuación:

*“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

*A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso*

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud...*

Postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

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

En consecuencia y después de la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, 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 particular omitió proporcionar su nombre 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*

**Recurso de Revisión:** 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Juchitepec.  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz.

*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.*

*(Énfasis añadido)*

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

**Recurso de Revisión:** 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Juchitepec.  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz.

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 **RECORRENTE** 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.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Por otra parte, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la parte recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción VII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

...

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

...”

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias que obran en los expedientes electrónicos se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será determinar si el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones posee, administra o genera la información solicitada y si resulta procedente su entrega.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Como fue referido en los antecedentes de la presente resolución, el solicitante requirió al **Ayuntamiento de Juchitepec**, respecto de la Contraloría Interna Municipal, lo siguiente:

1. El Presupuesto asignado durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019 (aprobado y sus modificaciones)
2. Numero de Servidores Públicos adscritos, indicando la información correspondiente al 31 de diciembre de los años 2016, 2017, 2018 y 2019.

3. Organigrama autorizado, correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019, incluyendo el acta de la sesión de cabildo en el cual fue autorizado.
4. Número de servidores públicos adscritos, 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 de los años 2016, 2017, 2018 y 2019.
5. Sueldo neto anual percibido por el titular, 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 y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro.
7. Perfiles de puestos correspondientes de los servidores públicos adscritos, 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)

Por su parte, el **Sujeto Obligado**, omitió dar respuesta a la solicitud de información del particular.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Inconforme el recurrente, interpuso el Recurso de Revisión que se resuelve, porque el ente obligado no cumplió con la obligación de dar respuesta a la solicitud de información.

En ese contexto, como se puede observar en los antecedentes de la presente resolución, el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en emitir respuesta a la solicitud de información, por lo que se advierte que el motivo de inconformidad enunciado por el Recurrente resulta fundado, pues efectivamente transcurrió el plazo para dar respuesta, determinado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sin que el Sujeto Obligado atendiera la petición de información; en consecuencia, es evidente que se transgredió su Derecho Constitucional de Acceso a la Información Pública previsto en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Debido a lo antepuesto, es pertinente señalar que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*“Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.” (Sic)*

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder como así lo establece el **artículo 12** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra dice:

*“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.” (Sic)*

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece los criterios 09/10 y 03/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales señalan lo siguiente:

09/10

*"LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NO ESTÁN OBLIGADAS A GENERAR DOCUMENTOS AD HOC PARA RESPONDER UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*

*Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada."*

03/17

*"NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*

*Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información."(Sic)*

**Recurso de Revisión:** 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Juchitepec.  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz.

Por otra parte, y aunado a lo precedente, el artículo 24, último párrafo de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada como confidencial, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*...*

*XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

*...”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“CRITERIO 0002-11**

**INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41.** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*

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

De ahí que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia<sup>1</sup>, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.<sup>2</sup>

Por lo que concierne a los puntos señalados con los números **uno** y **seis** descritos en la página catorce y quince de la presente resolución, 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 Juchitepec, que 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*

---

<sup>1</sup> Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: (...)

<sup>2</sup> "Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (...) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados..."

*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 Ayuntamiento de Juchitepec, debe aplicar el Manual alusivo, respecto de la contabilidad que lleva en sus distintas operaciones, y que como hemos podido ver, 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 así como el número total de personas contratadas.

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 presupuesto total asignado a la Contraloría Interna Municipal durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019 (aprobado y sus modificaciones), y 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:



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 Tonatico 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).

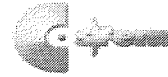
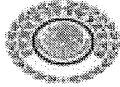
Deberá contener las columnas que se indican para el archivo (sin aumentar o disminuir), la **Carátula del Presupuesto de Egresos se integra por 6 columnas.**

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

LOGO H. AYUNTAMIENTO      LOGO ORGANISMO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Ejercicio Fiscal:

Municipio:		No.	(Clave)	(Denominación)
PbRM- 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 PRM-1/a	
<b>Alcance del formato:</b>	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.
<b>Identificador</b>	
<b>Municipio, No:</b>	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
<b>Programa presupuestario:</b>	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexa al manual.
<b>Dependencia General:</b>	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.
<b>Contenido</b>	
<b>Código de Dependencia Auxiliar:</b>	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
<b>Denominación Dependencia Auxiliar:</b>	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
<b>Clave de Proyecto:</b>	Este apartado se llenará con los 6 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
<b>Denominación del Proyecto:</b>	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
<b>Presupuesto autorizado por Proyecto:</b>	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.
<b>Presupuesto total:</b>	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.
<b>Revisó:</b>	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
<b>Vo.Bo.:</b>	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
<b>Autorizó:</b>	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Programa Anual Descripción del Programa presupuestario Formato PSCM-01b	
<b>Alcance del formato:</b>	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.
<b>Identificador</b>	
<b>Municipio; No:</b>	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
<b>Programa presupuestario:</b>	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexa al manual.
<b>Dependencia General:</b>	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.
<b>Contenido</b>	
<b>Análisis FODA del Programa:</b>	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.
<b>Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:</b>	Se anotarán los <b>Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción</b> 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 <b>Objetivo, Estrategia y Línea de Acción</b> 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 Presupuesto total asignado a la Contraloría Interna Municipal durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019 (aprobado y sus modificaciones), y 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 II del Bando Municipal del Sujeto Obligado para el año 2019, establece como una Dependencia a la Contraloría Interna Municipal, como se aprecia a continuación:

*"ARTÍCULO 66. La Administración Pública Municipal Centralizada estará integrada por las siguientes dependencias administrativas:*

...

*III. Contraloría Interna Municipal..." (Sic)*

Respecto del **punto número dos**, descritos en las páginas catorce y quince de la presente resolución, relacionado con el número de servidores públicos adscritos a la

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Contraloría Interna Municipal, indicando la información correspondiente al 31 de diciembre de los años 2016, 2017, 2018 y al 31 de marzo de 2019, como podemos apreciar se requiere exclusivamente el número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, es decir, un estadístico en el que se señale la cantidad de servidores públicos que la Contraloría Municipal históricamente ha tenido desde el primero de enero de 2016 hasta el 31 de marzo de 2019, sin embargo, el **SUJETO OBLIGADO** sólo puede entregar la información como la genera, por ende deberá entregar el documento en donde se pueda advertir cuantos servidores públicos están adscritos a dicho Órgano Interno de Control desde el 2016, enunciativamente más no limitativamente, dicho dato puede obtenerse de la plantilla de personal.

El ente obligado sólo deberá de entregar la plantilla conforme la genere, posea o administre, apodócticamente se tiene el juicio sintético a posteriori de su representación como un listado donde constan los nombres de los servidores públicos y demás datos atinentes a ellos, no obstante puede cambiar según la aplicabilidad de la norma, el documento que contiene el número de servidores públicos que laboran en una institución pública, con referencia a la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción.

Por su parte, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho, establece en su apartado III.2.3, denominado Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente, que para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración

Pública Municipal encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las dependencias, con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2019, identificando los recursos necesarios, para lo cual, entre otras cosas deberá atender el costo de las plantillas de personal autorizadas para las dependencias del Municipio, que señala:

### *“III.2.3 Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente*

*Para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal, encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las Dependencias y Organismos conocedores de las prioridades y demandas ciudadanas y con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.*

*Los anteproyectos de presupuesto deben identificar los recursos necesarios para:*

- Atender el costo de las plantillas de personal autorizadas de cada Dependencia General, Auxiliar u Organismo Municipal, para lo cual deberán considerar las partidas específicas del gasto, que permitan dar cumplimiento a los compromisos laborales; es decir, aquellos que por ley deben pagarse a cada servidor público, además de los que a través de la firma de los convenios con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios se realicen;”*

*Además, señala de manera textual que: “ La propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos PbRM-03 al PbRM-07 en todas sus series, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada que incluya el desglose sobre el total de percepciones ordinarias y extraordinarias, un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las Dependencias Generales,*

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*Auxiliares y Organismos Municipales, así como los catálogos y anexos que se presentan en este manual.”*

Por lo tanto, es evidente que la plantilla de personal en caso de los municipios resulta ser una parte integrante del presupuesto de egresos que se proponga por parte del Presidente Municipal y posteriormente se apruebe por el Ayuntamiento, por lo que son documentos que el **SUJETO OBLIGADO** debió generar en el ejercicio de dichas atribuciones y en consecuencia le reviste el carácter de información pública, y con lo cual se tendrá por satisfecho lo referente al número total de empleados de la Contraloría Municipal de Juchitepec, del primero de enero de 2016 al 31 de marzo de 2019, pues el mismo Manual establece en el mismo apartado:

*“Para la asignación de los recursos del Capítulo 1000 Servicios Personales, es necesario identificar el costo de la plantilla de personal actual y estimar montos para cumplir con posibles compromisos laborales que respondan a la firma de convenios, así como a los recursos que se comuniquen como asignaciones presupuestarias para este capítulo, por lo que es necesario incluir el tabulador salarial que incluya el total de percepciones ordinarias y extraordinarias.”*

En conclusión, la plantilla de personal al ser el documento que contiene el número de servidores públicos que laboran en una institución pública, con referencia a la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción, así como los nombres de los servidores público.

En relación al punto señalado con el número tres, señalado en las páginas catorce y quince de la presente resolución, el ente obligado deberá entregar: el Organigrama

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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), ya que se encuentra dentro de sus funciones poseer y administrar las Actas de Cabildo y los Organigramas de las Áreas, respecto de las Actas de Cabildo donde se hubieran aprobado los Organigramas del Órgano Interno de Control, toda vez que la Ley Orgánica Municipal establece:

*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.*

*Los ayuntamientos sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.*

*El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.*

*En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.*

*El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que*

*los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.*

Como podemos apreciar los ayuntamientos sesionan 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, también establece que las sesiones de los ayuntamientos son públicas y que deben transmitirse a través de la página de internet del municipio.

En ese sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece:

*“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;***

Es pertinente aclarar que el organigrama en cuestión, se refiere a la estructura orgánica y en virtud de lo que señala el artículo 92, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece de manera literal lo siguiente:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

...

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

Como podemos apreciar la publicación de la estructura orgánica es una obligación que el sujeto obligado debe observar en todo momento, y procurar que en la página se encuentre disponible para el público en general, en ese orden de ideas el Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2019 emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, al respecto establecen lo siguiente:

*“Con el fin de seguir impulsando la profesionalización y gestión de la administración pública municipal, el OSFEM mantendrá los siguientes indicadores con la periodicidad que se señala:*

...

<i>Indicadores de Puntos</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Periodicidad</i>	<i>Formato de Presentación</i>
<i>Documentos para el Desarrollo Institucional (Autorizados por la entidad municipal)</i>	<i>Manual de Organización</i>	<i>Semestral (junio y diciembre)</i>	<i>Archivo digital en PDF</i>
	<i>Manual de Procedimientos</i>		
	<i>Organigrama</i>		
	<i>Reglamento Interior</i>		

También, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, respecto de la fracción II, (estructura orgánica), establece:

“ ...

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

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

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

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

...

**Periodo de actualización: trimestral**

*En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.*

*Conservar en el sitio de Internet: información vigente*

*Aplica a: todos los sujetos obligados" (Sic)*

De lo precedente, se acredita que el Sujeto Obligado debe generar la estructura orgánica de sus dependencias, la cual es una obligación absoluto para el **SUJETO OBLIGADO**, tan es así que los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2019 emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, le imponen actualizarlo de forma semestral, sin embargo, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establece que debe ser trimestral su actualización, es decir, existen dos periodos en los que es constreñido a cumplir con la fracción II del artículo 92 de la Ley en cita, y por ende lo procedente es ordenar su entrega.

Por otro lado, en cuanto al punto señalado con el número cuatro, descrito en las páginas doce y trece de la presente resolución, es dable precisar que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece en sus artículos 32, fracción V, 96, fracción I y 133, lo siguiente:

*“Artículo 32. Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, protección Civil, y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

...

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

...”

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

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

...”

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

Preceptos legales de los que se advierte que para ser contralor municipal sí se requiere el certificado de competencia laboral emitido por el Instituto Hacendario del Estado de México, pues el artículo 113 citado, señala que para ser contralor se deben cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, dentro de la cual se destaca la certificación requerida por el particular; no obstante dentro de dicha normatividad no se advierte que el personal adscrito a la Contraloría deba contar con la señalada certificación, toda vez que dicha obligación sólo recae en el Titular.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Ahora bien, como podemos apreciar, el peticionario requiere saber sólo el número de servidores públicos certificados, es decir, un estadístico de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, el mismo lo plasmó de tal manera: *“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...*”, sin embargo, el documento o documentos que dan cuenta de ello son los mismos certificados, que si bien no los solicitó el **RECURRENTE**, empero, son la única evidencia en donde consta que los contralores estaban certificados, por ende deberá entregar dicha información en versión pública, de las personas que fueron titulares de la Contraloría Municipal del primero de enero de dos mil dieciséis al primero de agosto de dos mil diecinueve (fecha de la solicitud).

En lo relativo al punto señalado con el número cinco, descrito en las página catorce y quince de la presente resolución, el documento de manera enunciativa mas no limitada en donde pudiere constar el sueldo del titular de la Contraloría Municipal de los referidos años; es la nómina, lo que nos lleva a precisar que nuestra legislación del Estado de México no existe como tal una definición de **“nómina”**; sin embargo, el “Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

*“NÓMINA Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.” (Sic)*

En analogía a lo antepuesto, conviene a traer lo establecido por el artículo 804, fracción II, de la Ley Federal de Trabajo, el cual a la letra establece:

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

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

*(...)*

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

De lo precedente, se concluye que la nómina, es el registro utilizado para efectuar los pagos a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios, el cual se compone por el conjunto de trabajadores en el que se asientan las percepciones brutas, deducciones y la cantidad neta a pagar.

Por consiguiente, la nómina constituyen el número de Servidores Públicos que perciben una remuneración por los servicios que éstos le prestan al municipio, con

las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir, delimitándose su diferencia por las funciones que realizan.

En ese contexto, tratándose de Servidores Públicos de los Municipios la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K, establece lo siguiente:

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

...

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

...

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

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

Luego entonces, tenemos que toda institución o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Asimismo, es de suma importancia señalar que de acuerdo a las obligaciones de transparencia comunes que le son atribuibles al **SUJETO OBLIGADO** de conformidad con el artículo 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, éste debe contar con el o los documentos en donde conste dicha remuneración, los cuales pueden contener el sueldo bruto y neto, su periodicidad; artículo y fracción que para mayor referencia se cita a continuación:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(...)*

*VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración... (Sic)*

Ahora bien, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, es importante indicar que los municipios que conforman el Estado de México, entre ellos el **SUJETO OBLIGADO** son considerados como entes fiscalizables, como así lo señala el artículo 4 fracción II de la Ley de Fiscalización alusiva, el cual señala:

*“Artículo 4. Son sujetos de fiscalización:*

*...*

*I. Los municipios del Estado de México...” (Sic)*

También, el ordenamiento legal referido señala en su artículo 8, fracción XI, que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tiene como una de sus atribuciones el de emitir los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual de forma anual, como así se advierte a continuación:

*“Artículo 8. El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:*

...

*XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales...” (Sic)*

Dichos Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para el ejercicio fiscal 2019, contienen los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales, dentro de los cuales se destaca en el Disco 4, lo relativo a la información de nómina, como así se aprecia en la siguiente imagen que de manera ilustrativa se inserta:

<b>Disco 4 Información de Nómina</b>	<b>233</b>
Matriz de clasificación de la información contenida en el Disco 4	234
Matriz de clasificación de firmas de los documentos emitidos por la entidad municipal	234
Ayuntamiento	235
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	236
Organismos Descentralizados Operadores de Agua (ODAS)	237
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE)	238
Organismo Descentralizado para el Mantenimiento de Vialidades (MAVICI)	239
Instituto Municipal de la Juventud (IMJUVE)	240
Formatos de Información de Nómina	241
Nómina General 01 al 15 del mes y 16 al 31 del mes; Nómina General del 16 al 30/31 del mes	242
Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores	245
Reporte de Altas y Bajas del Personal	247
Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI)	249
Tabulador de sueldos	250
Dispersión de nómina	253

Resulta oportuno señalar que estos lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que a la letra dice:

*“Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año.*

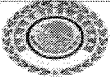
*Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días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

Lo que se robustece con lo establecido por artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que señala:

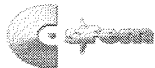
*“Artículo 350.- Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:*

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

En ese sentido, los referidos Lineamientos para el ejercicio fiscal 2019, contienen entre otras cosas, los formatos que permiten recopilar la información correspondiente a la nómina general de trabajadores, los de base, honorarios y eventual, y similares; y el reporte de pagos a servidores públicos de mandos medios y superiores, como así se observa en las siguientes imágenes que manera ilustrativa se insertan:



**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**  
 Auditoría Especial de Informes Mensuales, Planeación e Investigación  
 Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública

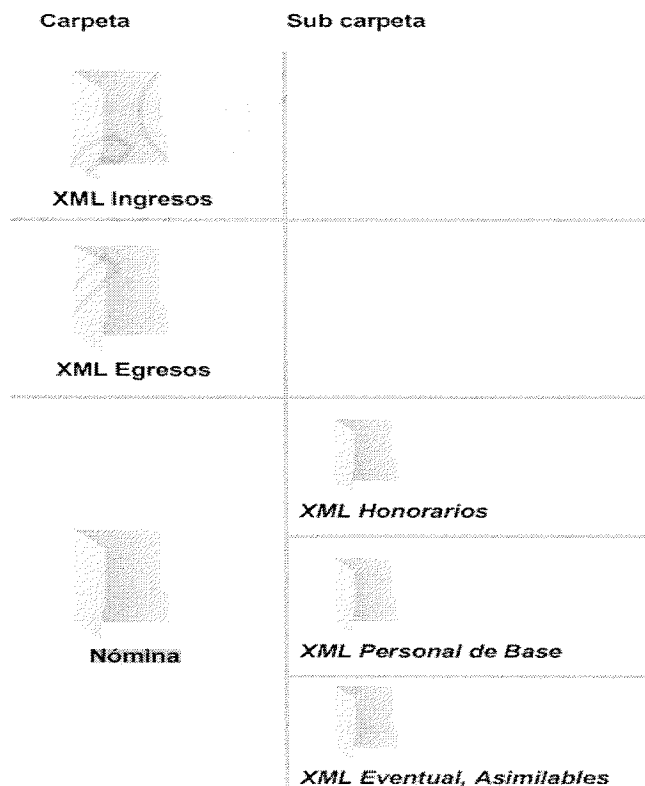


---

**Archivos XML Ingresos, Egresos y Nómina**  
*Formato: el archivo se presentará en .xml*

---

Estos archivos deberán clasificarse y guardarse en carpetas como se indica:  
 Una carpeta con el nombre de "Archivos XML" conteniendo esta a su vez tres Sub carpetas con los siguientes nombres "Ingresos", "Egresos" y por último "Nómina"





Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

En observancia a las imágenes anteriores, se acredita que el **SUJETO OBLIGADO**, debió generar la información de la nómina de los trabajadores que laboran en el Ayuntamiento de Juchitepec, en específico de su área de la Contraloría Interna Municipal en los años 2016, 2017, 2018 y los meses que van del año dos mil diecinueve en atención al cumplimiento de la presente resolución, es decir la nómina de la primera y segunda quincena de cada mes, del término referido; máxime que debió entregar los informes mensuales al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y 350 del Código Financiero del Estado de México alusivos, respecto de la nómina, en consecuencia, la información solicitada por el particular debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**; por lo que resulta procedente ordenar su entrega salvaguardando los datos personales que contenga, de conformidad con el considerando quinto, esto en términos de los artículos 3 fracciones XI, XII 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los que ya fueron expuestos al inicio del presente considerando.

Por último, por cuanto hace al punto señalado con el número siete, descrito en las páginas catorce y quince del presente fallo; es acertado indicar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en donde nos señala cuales son las obligaciones de transparencia comunes para los sujetos obligados dentro del cual se destaca lo señalado en el artículo, 92 fracción XII, que señala al respecto lo siguiente:

*“Capítulo II  
De las Obligaciones de Transparencia Comunes*

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

...

*XII. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique;"*

Es por ello, que el perfil de puestos de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, se advierte que existe fuente obligacional para que se cuente con ellos, toda vez que se trata de una de las obligaciones de transparencia común que el ente obligado debería contar con ello y tener actualizado en su portal de IPOMEX, y por ende deberá entregar al particular.

Finalmente, en observancia a las razones o motivos de inconformidad del **RECORRENTE** en donde manifiesta *"El sujeto obligado no cumplió con la obligación de dar respuesta a mi solicitud en el plazo establecido"*, se determina lo siguiente: toda vez que el presente recurso de revisión tuvo como origen la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado en el plazo que tienen los Sujetos Obligados para atender las solicitudes de información que les son formuladas, de conformidad con lo establecido en los artículos 163, 190 y 222, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el pleno de este Órgano Garante, ordena se de vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto a fin de que en ejercicio de sus funciones determine lo conducente.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

**Quinto. 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.

En el caso específico, los currículums vite, constancia de no habilitación y recibos de nómina, si bien tienen el carácter información pública en razón de que se trata de documentos que se encuentran en posesión del Sujeto Obligado, derivado del

ejercicio de sus atribuciones, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contienen los datos personales de los servidores, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **domicilio particular, correo electrónico, firma y calificaciones** que en su caso contenga el curriculum vitae, el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, Código QR, Cadena Original, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas – interbancarias - (CLABES) y de faltas, descuentos, prestamos, pensiones alimenticias, número de empleado, que contenga los recibos de nómina y certificado de competencia laboral.

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.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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 irrepetible, 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 irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y 4 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”.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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.

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.

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

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

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

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

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

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

*III. Cuotas sindicales;*

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

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

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

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

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

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

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

Las Cadenas Originales del Sellos Digitales, puesto que forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos, mismos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales.<sup>3</sup>

Por último, los Códigos Bidimensionales, también denominados Códigos QR, al corresponder a barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos datos de manera codificada; los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por

---

<sup>3</sup> Artículo 17-G.- Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:

I. La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso.

Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

I. ...

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada."

cualquier persona, pueden obtener datos personales, no susceptibles de conocimiento público.

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 Pleno 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*

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*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.*

**Recurso de Revisión:** 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Juchitepec.  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz.

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

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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 **fundada** la razón o motivo de la inconformidad planteada por el **RECURRENTE** en términos del Considerando **CUARTO** de esta Resolución.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

**Segundo.** Se **ordena** al Sujeto Obligado, a que, en términos del considerando **cuarto** y **quinto** de esta resolución, haga entrega al Recurrente vía SAIMEX, en versión pública de ser procedente, del documento o documentos en donde conste lo siguiente:

1. Presupuesto total asignado a la Contraloría Interna Municipal durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019 (aprobado y sus modificaciones en su caso).
2. El número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, desde el año 2016 hasta el treinta y uno 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. El número de servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, que cuenten 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 desde el año 2016 hasta el primero de agosto del año 2019.
5. El sueldo neto anual percibido por el titular de la Contraloría Interna Municipal, desde el año de 2016 hasta el treinta y uno de julio de 2019.
6. Total, de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

presupuesto de egresos programado para el ejercicio fiscal 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, vigente al primero de agosto de dos mil diecinueve.

De ser procedente, debiendo emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

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

**Cuarto. Hágase del conocimiento** del Recurrente, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

**Quinto.** Gírese oficio al Contralor Interno de este Instituto para que actúe en razón de su competencia, en términos de lo expuesto en el Considerando Cuarto de la presente resolución.

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

**Zulema Martínez Sánchez**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 06814/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de  
Juchitepec.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Ausencia justificada)

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



**PLENO**  
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Esta hoja corresponde a la resolución del veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión 06814/INFOEM/IP/RR/2019.

