

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 trece de noviembre de dos mil diecinueve.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **06949/INFOEM/IP/RR/2019**, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el **recurrente** en contra de la respuesta emitida a la solicitud de información con número de folio **00073/TEOATLIX/IP/2019**, por parte del **Ayuntamiento de Tepetlixpa**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha 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**, requiriéndole 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)

Énfasis añadido.

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

2. Respuesta. De las constancias que obran en **SAIMEX**, se observa que **El Sujeto Obligado** en fecha veinte de agosto del presente año emitió respuesta, en los siguientes términos:

"Reciba con el presente un cordial y afectuoso saludo al mismo tiempo y por este conducto le informo a usted se ha dado cumplimiento a su (SI) en base a los terminos que dicta la Ley por medio del SPH: "SE ADJUNTAN ARCHIVOS CON RESPUESTAS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN" Sin más por el momento quedo de usted."

Es de suma importancia mencionar que el Sujeto Obligado adjuntó los archivos electrónicos denominados "**SAIMEX 00073.docx**" y "**ORGANIGRAMAA142.pdf**", cuyo contenido no se inserta en virtud de que ya son del conocimiento de las partes, aunado a que el mismo será analizado más adelante.

3. Interposición del recurso de revisión. Inconforme el solicitante con la respuesta del Sujeto Obligado interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX con fecha veintinueve de agosto de la anualidad en curso, a través del cual expresó lo siguiente:

a) Acto impugnado.

“Solicitud de información 00073/TEPETLIX/IP/2019.” (sic)

b) Motivos de inconformidad.

“De conformidad con lo establecido en los artículos 176, 178, 179 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (en adelante Ley de Transparencia), interpongo recurso de revisión a la solicitud de información 00073/TEPETLIX/IP/2019; lo anterior, atendiendo a lo siguiente: 1. La solicitud de información ingresó vía SAIMEX el día 01 de agosto de 2019. 2. Con fecha 20 de agosto de 2019 se dio respuesta vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) a la solicitud en comento, sin embargo, ésta no se encuentra completa toda vez que: • Por lo que corresponde al punto 3, únicamente envían la información correspondiente al periodo 2016-2018, falta la de 2019. • Por lo que corresponde al punto 6 en el que se solicitó “Total de egresos del capítulo 1000 “Servicios Personales” de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ejercidos por la Contraloría Interna Municipal y presupuesto programado para 2019 para este mismo rubro por la Contraloría Interna Municipal”, es de mencionar que no se envía la información correspondiente a 2019. • Finalmente y por lo que corresponde a la información del punto 7 sobre perfil de puestos, es importante aclarar que la información que se requiere es la que se establece en el artículo 92 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que debe estar publicado en la Plataforma IPOMex (misma que no se encuentra en la Plataforma mencionada, razón por la cual se solicitó vía SAIMex), con las características solicitadas en los “Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III y IV, y el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; adicional de aquella

contemplada en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, asimismo, se debe indicar si los mismos tuvieron modificaciones derivado de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México. Atendiendo a lo anterior, me permito solicitar se me envíe la información faltante, o en su caso se me remita la resolución que confirme la inexistencia de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 169 fracción II de la Ley de Transparencia. Lo anterior, tomando en cuenta que de conformidad a lo preceptuado en el último párrafo del artículo 19 de la Ley en comento que señala “Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos”; asimismo, el artículo 20 señala que “Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones”. (sic)

Énfasis añadido.

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, el recurso de revisión número 06949/INFOEM/IP/RR/2019 fue turnado al Comisionado Ponente Javier Martínez Cruz; a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

5. Admisión. En fecha cuatro de septiembre de la anualidad en curso, en términos de lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se admitió a trámite el presente recurso de revisión.

6. Informe de justificación. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe de justificación, del mismo modo el recurrente omitió realizar alguna manifestación.

7. Cierre de Instrucción. En fecha siete de noviembre del dos mil diecinueve, con fundamento en lo establecido en los artículos 185, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 30, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al no existir trámite pendiente por realizar y haber sido sustanciado el medio de impugnación se acordó el cierre de instrucción y se procede a formular la resolución que en derecho corresponda.

II. CONSIDERANDO:

Primero. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública; 7, 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Segundo. Oportunidad y Procedibilidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el Sujeto Obligado proporcionó respuesta a la solicitud de información el veinte de agosto de dos mil diecinueve, mientras que el recurrente interpuso el recurso de revisión el día veintinueve de agosto de la anualidad en curso, es decir, al séptimo día hábil siguiente al que le fue notificada la respuesta, por ende, dentro del término legal que prevé el arábigo de referencia.

Tercero. Materia de la revisión. De la revisión a las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por parte del Sujeto Obligado satisface el requerimiento del ahora recurrente, o en su caso procede ordenar la entrega de la información faltante.**

Cuarto. Estudio del asunto. Antes de entrar al estudio de la presente resolución es preciso determinar si resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción V de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

V. La entrega de información incompleta;”

...

De manera previa a entrar a analizar las constancias que integran el recurso de revisión al rubro anotado, este Órgano Garante estima pertinente mencionar que la recurrente en su solicitud número **00073/TEPETLIX/IP/2019** requirió que se le proporcionara lo siguiente:

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.

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

Primeramente, es necesario hacer referencia que, con motivo de la solicitud de información del recurrente, el sujeto obligado en fecha trece de agosto de la anualidad en curso, emitió respuesta adjuntando los archivos electrónicos, cuyo contenido se detalla a continuación:

1. Archivo "SAIMEX 00073.docx", esta integrado por tres hojas en las cuales se advierte que el Sujeto Obligado se pronuncia por todos y cada uno de los requerimientos materia de la solicitud
2. Archivo "ORGANIGRAMAA142.pdf", contiene el organigrama de la Contraloría Interna contenido en el Manual de Organización de la Contraloría Interna periodo 2016-2018, así como copia certificada del Acta número 111 periodo 2016-2018 de fecha 16 de febrero de 2018, en la que en el punto 03 del orden del día se aprobó el Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal.

A respecto de suma importancia mencionar que al estar inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el recurrente interpuso recurso de revisión manifestando como acto impugnado la respuesta del Sujeto Obligado y como motivos de inconformidad sustancialmente refirió que, si bien se emitió respuesta a la solicitud, sin embargo la misma no se **encuentra completa toda vez que por** lo que corresponde al **punto número 3**, solo se envía información correspondiente al periodo 2016-2018, faltando la correspondiente al año 2019.

Por lo que se refiere al punto 6, refiere que no entrega información correspondiente al 2019 y por lo que se refiere al **punto 7 relacionado con el perfil de puestos**, la información que se requiere es la que se establece en el artículo 92 fracción XII de la Ley de Transparencia, misma que debe estar publicada en la Plataforma IPOMEX.

En este sentido es conveniente mencionar que del análisis realizado a los motivos de inconformidad expresados por el impetrante se advierte que no se queja por la respuesta a la totalidad de los puntos que conforman su solicitud de información, únicamente se inconforma por que el Sujeto Obligado no le proporcionó los perfiles de puestos que solicita; en ese sentido debe señalarse que el análisis del presente recurso versará únicamente sobre el estudio de la respuesta a dicho punto que sí fue controvertido, no así por el restante, esto es los requerimientos identificados en la presente resolución con los numerales 1, 2, 4 y 5, respecto de los cuales no expresó agravio alguno; lo anterior es así, debido a que cuando la parte recurrente impugna la respuesta del Sujeto Obligado y no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros de la respuesta que pudieran ser un agravio a su derecho, razón por la cual los requerimientos en mención (1, 2, 4 y 5) deben estimarse atendidos en virtud de que el impetrante al momento de interponer el presente

medio de impugnación omite realizar los pronunciamientos necesarios para combatir la totalidad de la respuesta. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”

Así, la parte de la solicitud sobre la que no se expresó inconformidad, debe declararse consentida por el recurrente, ya que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar la parte de la respuesta con relación a la parte de la solicitud que no fue motivo de disenso, ya que se infiere un consentimiento del recurrente ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

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

Antecedente anterior, debe mencionarse que al haber existido un pronunciamiento por parte del Sujeto Obligado, este Órgano Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del Sujeto Obligado pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto los siguientes:

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

Una vez precisado lo anterior, es conveniente mencionar que por lo que se refiere al requerimiento identificado con el numeral 3, del análisis realizado a la respuesta del Sujeto Obligado se advierte en primer momento que manifestó lo siguiente:

“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).
SE ADJUNTA ARCHIVO"***

En este sentido debe mencionarse que, del análisis realizado a la manifestación transcrita se concluye en primera instancia que el Sujeto Obligado entregara la información materia del requerimiento en análisis por el periodo comprendido del 2016 al 2019, sin embargo al consultar la información proporcionada por el Sujeto Obligado, se advierte que únicamente entrega información correspondiente al periodo de tiempo comprendido del 2016 al 2018, sin que hubiese entregado la información relativa al 2019.

En este sentido y tomando como referencia lo manifestado por el Sujeto Obligado se advierte que asume que genera, administra y posee la información, motivo por el cual se omitirá insertar la fuente obligacional, por lo anterior y con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública se considera procedente ordenar la entrega de la información materia del requerimiento en estudio faltante, de ser procedente en versión pública, conforme a lo establecido en el considerando quinto de la presente resolución.

En relación al requerimiento identificado con el numeral 6, debe mencionarse que el Sujeto Obligado al momento de emitir respuesta proporcionó los montos totales por concepto de egresos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018, sin que hubiese proporcionado información correspondiente al año 2019.

En este sentido se considera pertinente mencionar 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 Tepetlixpa, 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 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 Tepetlixpa, 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, razón por la cual es pertinente referir que el hoy recurrente requirió entre otras cosas el presupuesto programado por la Contraloría Interna Municipal por concepto del capítulo 1000 “Servicios Personales” para el 2019, motivo por el cual es importante mencionar que los lineamientos en estudio refieren:



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).

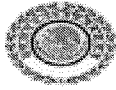
Deberá contener las columnas que se indican para el archivo (sin aumentar o disminuir), la Carátula del Presupuesto de Egresos se integra por 6 columnas.

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

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

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

En este formato y de acuerdo a su instructivo de llenado en el apartado “Dependencia General”, se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual, por ende es que se considera que con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública es procedente ordenar al sujeto obligado que remita la información, consistente en el Presupuesto total programado por la Contraloría Interna Municipal por concepto del capítulo 1000 “Servicios Personales” del ejercicio 2019.

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			
CAPITULO	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 36, fracción III 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 36. La Administración Pública Centralizada es una forma de organización de la Administración Pública del Municipio, cuyos órganos auxilian al Ayuntamiento en el despacho de los asuntos municipales y están subordinados a la Presidencia Municipal. La Administración Pública Centralizada se integra por:

...

III. Contraloría; ...” (Sic)

Por lo que se refiere al requerimiento identificado con el numeral 7, debe mencionarse que el Sujeto Obligado manifestó el Contralor de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en relación a los auxiliares de la Contraloría refirió que la ley no requiere ningún perfil, sobre este punto en particular debe mencionarse que lo manifestado por el sujeto obligado no atiende el requerimiento en estudio, se afirma lo anterior, en

Artículo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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, correspondiente al perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio. Es por ello, que se advierte que existe fuente obligacional para que se cuente con el perfil de puestos de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, toda vez que se trata de una de las obligaciones de transparencia común que el Sujeto Obligado debería contar con ello y tener actualizado en su portal de IPOMEX, en consecuencia y con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública, lo pertinente es ordenar al Sujeto Obligado haga entrega de la información materia del presente asunto, en caso contrario, deberá emitir el acuerdo de inexistencia correspondiente.

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.

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”.

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.¹

¹ 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.”

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 de datos de manera codificada; los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por 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 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

compersen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.”

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

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

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

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

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el

Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

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

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

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

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

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

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

II. *Se determine mediante resolución de autoridad competente, o*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

...

CAPÍTULO VIII

DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN

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

...

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

	Concepto	Dónde:
Sello oficial o logotipo del sujeto obligado	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

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

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

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a

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

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

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

I. RESUELVE:

Primero. Son fundados los motivos de inconformidad aducidos por el **recurrente**, en términos de los argumentos de derecho señalados en el considerando Cuarto, por ende se **MODIFICA** la respuesta del **Sujeto Obligado**.

Segundo. Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto, previa búsqueda exhaustiva y razonable haga entrega de ser procedente en versión pública a través del SAIMEX, del soporte documental en donde conste lo siguiente:

- a) *Organigrama autorizado (legible) de la Contraloría Interna Municipal correspondiente al ejercicio fiscal 2019 (incluyendo el acta de sesión de cabildo en la cual fue autorizado).*
- b) *Presupuesto programado por la Contraloría Interna Municipal por concepto del capítulo 1000 "Servicios Personales" para el 2019.*
- c) *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 necesaria la versión pública, el Sujeto Obligado deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición de la recurrente.

Tercero. Remítase al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, la presente resolución para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro

de plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

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

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(AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN); EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Ausencia Justificada)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)