

Recurso de Revisión: 07079/INFOEM/IP/RR/2019.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Xalatlaco

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 cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión 07079/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo la **RECURRENTE**, en contra de la respuesta por parte del **Ayuntamiento de Xalatlaco** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** En fecha veintitrés de Agosto de dos mil diecinueve, la **RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00080/XALATLA/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

*"1. RECIBOS DE NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL MUNICIPIO DE XALATLACO Y SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ESE MISMO AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO A AGOSTO DEL AÑO 2019; INCLUIDOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR, SINDICALIZADOS, TRABAJADORES DE CONFIANZA Y LISTA DE RAYA." (Sic)*

*"2. ME SEA PROPORCIONADO EL PREPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA EL PAGO DE NÓMINAS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL." (Sic)*

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

**Archivos adjuntos:** Ninguno.

**2. Respuesta.** De las constancias que obran el SAIMEX, se advierte que en fecha 27 de agosto de 2019 el **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta:

*“Solicito la presencia del (la) Solicitante Particular, en las oficinas que ocupa el área de Transparencia Municipal, con el fin de atender y facilitar la entrega de la información.” (Sic)*

**Anexos:** mediante la remisión de su respuesta el Sujeto Obligado hace llegar a este instituto un archivo denominado *“3 archivo adjunto a Respuesta\_tesoreria2.pdf”* por medio del cual señala lo siguiente:

- *Así mismo, el SUJETO OBLIGADO señala en su respuesta que con apego al artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el cual prevé que en caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega de la información. Por lo que solicita al particular realizar el pago correspondiente en la caja oficial de la tesorería Municipal de Xalatlaco, para hacer entrega de la información requerida en las oficinas que ocupa el área de Transparencia Municipal y dar por concluido satisfactoriamente el trámite de solicitud.*
- *Por último, hace mención que adjunta de manera impresa y en disco magnético para el archivo de Transparencia presupuesto 2019.*

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

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

**Acto impugnado:**

*“La ilegal respuesta otorgada por el sujeto obligado; así como, la no correspondencia de lo solicitado con lo informado. El cobro que pretende hacer para otorgar la información pública que esta obligado a proporcionar en la vía requerida. La negativa de proporcionar la información relativa al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xalatlaco, México. El ilegal requerimiento que se hace de que la suscrita asista de manera personal, a las oficinas del sujeto obligado, como condición para proporcionar lo requerido.”*  
(Sic)

**Motivo de Inconformidad:**

*“El sujeto en un actuar por demás abusivo de su cargo, pretende justificar la negativa a proporcionar la información requerida, refiriendo una supuesta imposibilidad de otorgarla vía saimex, como le fue implorada; condicionando por un lado la presencia de la suscrita en sus oficinas, sin fundamento ni motivación alguna; para posterior a ello referir o invocar algunas disposiciones legales, relativas al costo que se me cobrará por otorgarme la información petitionada, cuando a través del portal de saimex como fue señalada por la suscrita la entrega de dicha información la misma no implica costo alguno para ser proporcionada. no menos importante es que en su oficio de respuesta, refiere anexar un cd el cual jamás fue remitido a la suscrita. finalmente es omiso de pronunciarse con relación a los servidores públicos adscritos al smdif de xalatlaco, cuya información también fue requerida por la suscrita.” ..... (Sic.)*

**Archivo adjunto:** Ninguno.



Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

<b>Folio Solicitud:</b>	00089/XALATLA/IP/2019	
<b>Folio Recurso de Revisión:</b>	07079/INFOEM/IP/RR/2019	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
<b>Cambiar estatus:</b>	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 **veintitrés 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 **dos de diciembre de dos mil diecinueve** se decretó el cierre de instrucción del presente medio de impugnación, para proceder a su resolución.

## CONSIDERANDO

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

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En este sentido, en el caso que nos ocupa, dentro del recurso de revisión **07079/INFOEM/IP/RR/2019**, se advierte que la respuesta controvertida por la recurrente fue emitida en fecha 27 de Agosto de 2019, por lo que este contaba con el plazo de quince días hábiles para la presentación del medio de inconformidad en que se actúa.

Ahora bien, de las constancias se advierte que el plazo con que contaba el recurrente comenzó a correr el día 28 de Agosto, feneciendo en fecha 17 de Septiembre, ambos del año dos mil diecinueve, lo cual denota que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado cuerpo normativo.

Así, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados 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.

En este sentido, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la **RECURRENTE**, en términos del 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:*

*VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto de al solicitado.”*

*X. Los costos o tiempos de entrega de la información.*

**Tercero. Materia de la revisión.** Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar si el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades es competente para

conocer de la información solicitada, y en su caso, ordenar la expedición de la información procedente.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Es pertinente recapitular que el **RECURRENTE** solicitó al Ayuntamiento de Xalatlaco, le proporcionara la información siguiente:

*“1. RECIBOS DE NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL MUNICIPIO DE XALATLACO Y SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ESE MISMO AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO A AGOSTO DEL AÑO 2019; INCLUIDOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR, SINDICALIZADOS, TRABAJADORES DE CONFIANZA Y LISTA DE RAYA.” (Sic)*

*“2. ME SEA PROPORCIONADO EL PREPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA EL PAGO DE NÓMINAS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.” (Sic)*

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** Respondió;

*“Solicito la presencia del (la) Solicitante Particular, en las oficinas que ocupa el área de Transparencia Municipal, con el fin de atender y facilitar la entrega de la información.”*

**Anexos:** mediante la remisión de su repuesta el Sujeto Obligado hace llegar a este instituto un archivo denominado *“3 archivo adjunto a Respuesta\_tesoreria2.pdf”* por medio del cual señala lo siguiente:

- *Así mismo, el SUJETO OBLIGADO señala en su respuesta que con apego al artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el cual prevé que en caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega de la información. Por lo que solicita al particular realizar el pago correspondiente en la caja oficial de la tesorería Municipal de Xalatlaco, para hacer entrega de la información requerida en las*

*oficinas que ocupa el área de Transparencia Municipal y dar por concluido satisfactoriamente el trámite de solicitud.*

- *Por último, hace mención que adjunta de manera impresa y en disco magnético para el archivo de Transparencia presupuesto 2019.*

Inconforme con la respuesta, el hoy **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión en el que señaló sustancialmente como **motivo de inconformidad** que;

*“El sujeto en un actuar por demás abusivo de su cargo, pretende justificar la negativa a proporcionar la información requerida, refiriendo una supuesta imposibilidad de otorgarla vía saimex, como le fue implorada; condicionando por un lado la presencia de la suscrita en sus oficinas, sin fundamento ni motivación alguna; para posterior a ello referir o invocar algunas disposiciones legales, relativas al costo que se me cobrará por otorgarme la información petitionada, cuando a través del portal de saimex como fue señalada por la suscrita la entrega de dicha información la misma no implica costo alguno para ser proporcionada. No menos importante es que en su oficio de respuesta, refiere anexar un cd el cual jamás fue remitido a la suscrita. Finalmente es omiso de pronunciarse con relación a los servidores públicos adscritos al smdif de xalatlaco, cuya información también fue requerida por la suscrita.” (sic)*

Al respecto, el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su respectivo informe justificado.

Por su parte, el **RECURRENTE** no emitió manifestación alguna que a su derecho conviniera.

Dilucidado lo anterior, se procederá a determinar la competencia del **SUJETO OBLIGADO** para conocer de la información petitionada, el solicitante le requirió al Ayuntamiento de Xalatlaco, lo siguiente:

1. Recibos de nómina de los servidores públicos adscritos al municipio de xalatlaco y sistema Dif municipal de ese mismo ayuntamiento, correspondientes a los meses de enero a agosto del año 2019; incluidos los servidores públicos de elección popular, sindicalizados, trabajadores de confianza y lista de raya.

Una vez precisado lo anterior, es pertinente precisar que el Sujeto Obligado al emitir la respuesta a la solicitud de información, requirió el pago por la misma, aunado a esto el Sujeto Obligado cambio la modalidad de la entrega, por lo que se advierte que los motivos aducidos por el recurrente, resultan fundados pues es evidente que se vulneró 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.

Así las cosas, conviene iniciar resaltando que de acuerdo a la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, se entiende que la información pública es toda aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados y la misma debe ser accesible de manera permanente a cualquier persona, siempre privilegiando el principio de máxima publicidad, tal y como se lee de su artículo 4, segundo párrafo:

*“Artículo 4. (...)*

*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 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

De ahí que se destaque que el Sujeto Obligado cuenta con el deber en el ánimo de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas, de entregar la información pública que obre en sus archivos como lo indica el artículo 12, segundo párrafo de la Ley en análisis<sup>1</sup>; 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 materia<sup>2</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<sup>3</sup>: como pudiera tratarse de aquella relacionada con los servidores públicos que están inscritos en la nómina de los Ayuntamientos.

---

<sup>1</sup> “Artículo 12. (...)

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.”

<sup>2</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>3</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...”

Ahora bien, de acuerdo con la materia de la solicitud, resulta oportuno recordar que el particular en el apartado 1 desea conocer la nómina completa de los servidores públicos del Ayuntamiento así como sus sueldos brutos y netos, de igual forma pretende saber la nómina que dispersan por lo cual se debe precisar que de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se prevé que los Ayuntamientos se renovaran cada tres años e iniciarán su periodo el 1 de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y concluirán el 31 de diciembre del año de las elecciones para su renovación y se integrarán por un presidente municipal y le número de síndicos y regidores que conforme al criterio poblacional establecido en el artículo 16 corresponda a cada municipio, y que para el despacho de los asuntos del Ayuntamiento serán nombrados un Secretario del Ayuntamiento y los titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, mismos que serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento<sup>4</sup>.

En ese sentido, es de recordar que de acuerdo con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, toda persona física que preste a una institución un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros mediante el pago de un sueldo será considerado servidor público, dichos servidores serán clasificados como generales y de confianza de acuerdo con sus funciones y se formalizará su relación laboral a través de nombramientos, contratos o formatos únicos de movimiento de personal, los cuales deberán contener lo siguiente:

*“ARTÍCULO 49.- Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

*I. Nombre completo del servidor público;*

---

<sup>4</sup> Fracción XVII del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

- II. *II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*
- III. *Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*
- IV. *Remuneración correspondiente al puesto;*
- V. *Jornada de trabajo;*
- VI. *Derogada;*
- VII. *Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución."*

Como se advierte del precepto normativo citado, los servidores públicos deberán recibir una remuneración correspondiente al puesto que desempeñan, mismo que deberá fijarse en el nombramiento, contrato o FUM.

De igual manera, la Ley de referencia indica que el sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados, mismo que se efectuará preferentemente en el lugar donde los servidores públicos presten sus servicios dentro del horario normal de labores; su monto se podrá cubrir en moneda de curso legal, en cheques nominativos de fácil cobro o utilizando el sistema que brinde mayor oportunidad y seguridad en el pago a los servidores públicos, además este pago será preferente a cualquier erogación que haga la institución pública<sup>5</sup>.

Bajo ese contexto, resulta indispensable remitirnos al contenido de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que en sus numerales 4, 5, 7, 8, 12, 13, 45 y 50 establecen lo siguiente:

*"ARTÍCULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:*

*(...)*

---

<sup>5</sup> Artículo 71, 73 y 74 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

*VI. Servidor Público: A toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.*

**ARTÍCULO 5.-** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo...*

**ARTÍCULO 7.** *Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.*

**ARTÍCULO 8.** *Se entiende por servidores públicos de confianza:*

*I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública, del órgano de gobierno o de los Organismos Autónomos Constitucionales; siendo atribución de éstos su nombramiento o remoción en cualquier momento;*

*II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.*

*Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular...*

**ARTÍCULO 12.** *Son servidores públicos por tiempo indeterminado quienes sean nombrados con tal carácter en plazas presupuestales.*

**ARTÍCULO 13.** *Son servidores públicos sujetos a una relación laboral por tiempo u obra determinados, aquéllos que presten sus servicios bajo esas condiciones, en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija.*

**ARTÍCULO 45.-** *Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.*

**ARTÍCULO 50.-** *El nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.*

*Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya."*

De los preceptos invocados se tiene, que son servidores públicos, todas aquellas personas que presten a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual mediante el pago de un sueldo, estableciéndose así una relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos, que se acredita mediante nombramiento, contrato, formato único de movimiento o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo, mismos que a su vez obligan al servidor público a cumplir con los derechos inherentes al puesto especificado con las consecuencias que generan; consecuencias y deberes que también se actualizan cuando se incorpora a un servidor público a la denominada *lista de raya*.

Ahora bien, son servidores públicos generales, aquellos que prestan servicios operativos de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo asignadas por sus superiores; mientras que los servidores públicos de confianza son, aquellos cuyo nombramiento requieren de intervención directa del titular de la institución pública, sin soslayar que las instituciones también pueden contratar servidores públicos por tiempo indeterminado o por tiempo u obras determinados.

En tal virtud, los trabajadores **sindicalizados, de base y eventuales** solicitados por el particular corresponden a los servidores **públicos de confianza, generales** y de lista raya, que perciben una remuneración por los servicios que éstos le prestan al patrón, con las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir, delimitándose su diferencia por las funciones que realizan o bien por que la prestación del trabajo personal y/o subordinado cuando es por tiempo determinado o indeterminado como acontece con el personal de lista de raya.

Ahora bien, por cuanto hace a los trabajadores por servicios, se entenderá por estos, los previstos en los artículos 7.828 y 7.832 del Código Civil del Estado de México, que disponen lo siguiente:

*“Artículo 7.828.- En la prestación de servicios profesionales pueden incluirse las expensas que hayan de hacerse en el negocio. A falta de convenio sobre su reembolso, los anticipos serán pagados en los términos del artículo siguiente, con el interés legal, desde el día en que fueren hechos, sin perjuicio de la responsabilidad por daños y perjuicios.*

*Artículo 7.832.- Los profesionales tienen derecho de exigir sus honorarios, cualquiera que sea el éxito del negocio o trabajo que se les encomiende, salvo convenio en contrario.”*

De manera, que en la prestación de servicios profesionales, un profesionista se obliga a prestar determinados servicios a cambio de una retribución llamada honorarios, que es el *importe de los servicios de algunas profesiones liberales*<sup>6</sup>, que se prestan mediante la celebración de un contrato consensual en el que las partes acuerdan los términos y condiciones<sup>7</sup>.

Bajo los argumentos planteados, se estima pertinente establecer que el concepto *nómina y lista de raya* no se encuentran definidos en nuestra legislación, sin embargo, el *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y*

<sup>6</sup> Diccionario de la “Real Academia Española”.

<sup>7</sup> Tesis: I.2o.C.22 C (10a.) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. EL PAGO CONSTITUYE LA CORRESPONDENCIA AL SERVICIO PRESTADO. De lo dispuesto en los artículos 2606, 2610 y 2614 del Código Civil para el Distrito Federal, se puede conceptualizar al contrato de prestación de servicios profesionales como aquel por el que una persona llamada profesionista, se obliga a prestar determinados servicios que requieren una preparación técnica o un título profesional, a otra persona llamada cliente, quien por su parte se obliga a pagar una determinada retribución llamada honorarios. Por su naturaleza, el contrato de prestación de servicios profesionales es consensual, no requiere de una formalidad especial, sino que las partes pueden acordar libremente sus términos y condiciones; es de carácter principal porque no depende de otro; es bilateral porque una parte se obliga a prestar un servicio de tipo profesional, artístico, científico o técnico y la otra a remunerar mediante el pago de honorarios; es oneroso, ya que los provechos o gravámenes son recíprocos; es de tracto sucesivo, pues por regla general, las obligaciones se van cumpliendo a través del tiempo; excepcionalmente es de ejecución instantánea. Por ello, cuando no hay pacto expreso sobre el tiempo de cumplimiento de las obligaciones, debe atenderse a la naturaleza *sui generis* del contrato, el cual conforme a las características anotadas, no es de resultado, salvo que se pacte entre las partes, razón por la cual, de acuerdo al principio ontológico de la prueba, que parte de la premisa de que lo ordinario se presume, pues se presenta por sí mismo como un elemento de prueba que se apoya en la experiencia común, y lo extraordinario se prueba, se concluye que por su naturaleza, en este tipo de contratos, lo ordinario es que el pago de honorarios se efectúe hasta el final, pues por cuestión natural, la satisfacción de la obligación principal a cargo del profesional, es la que hace surgir para su contraparte el correlativo deber de pago.

*Evaluación de la Administración Pública*” elaborado por el Grupo de Trabajo del Sistema de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de funciones Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) y el *Glosario de Términos Administrativos, de la Coordinación General de Estudios Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.*, establecen lo siguiente:

#### **“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.”*

De lo que se desprende, que la nómina, es el registro utilizado para efectuar los pagos a los trabajadores 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; mientras que el personal de lista de raya se integra por los trabajadores temporales que no forman parte de la nómina, bajo esa tesitura, los trabajadores por servicios no se encuentran previstos en la nómina o lista de raya.

Ahora bien, en términos de los artículos 349 y 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deben remitir mensualmente dentro de los primeros veinte días al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), para su análisis y evaluación, la siguiente información:

*“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.”

Información que debe presentarse conforme a lo dispuesto por los *Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Mensual*, emitidos por OSFEM en cada ejercicio fiscal y que se encuentran disponibles en su sitio de internet, con la finalidad de definir los criterios, los formatos y la documentación necesaria para presentar los informes mensuales, que deben ser entregados a través de seis discos dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente, que contienen la siguiente información:

- Disco 1.-** Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt).
- Disco 2** Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.
- Disco 3.-** Información de Obra.
- Disco 4.-** Información de Nómina.
- Disco 5.-** Imágenes Digitalizadas.
- Disco 6.-** Información de Evaluación de Programas (Archivo de texto plano .txt y PDF).
- Disco 7.-** Programa anual de Adquisiciones.
- Disco 8.-** Programa anual de Obra Pública.

En este contexto, se advierte que la Recurrente desea acceder a la información que con motivo de la nómina general el Sujeto Obligado, misma que es enviada al OSFEM para su análisis y evaluación, a través de la documentación siguiente:



	Contenido	Página
4.1	Nómina general del 01 al 15 del mes (Formato xls);	183
4.2	Nómina general del 16 al 30/31 del mes (Formato xls);	183
4.3	Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls);	186
4.4	Reporte de altas y bajas del personal (Formato xls);	189
4.5	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI);	
4.6	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI);	
4.7	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI);	
4.8	Tabulador de sueldos (Formato xls);	
4.9	Dispersión de Nómina (Formato xls);	192

De la imagen anterior, se desprende que el Sujeto Obligado tiene la obligación de entregar mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México el soporte documental de los comprobantes fiscales digitales que se generan por concepto de honorarios y por nómina correspondiente a los periodos comprendidos del 01 al 15 y del 16 al 28, 29, 30/31 de cada mes documentos que se traducen en la información que solicita el hoy Recurrente.

Y si bien, los lineamientos no establecen un formato cierto o determinado, por cuanto hace a los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, lo cierto es que deben presentarse conforme a la representación impresa, que se genera con motivo de la factura electrónica por los conceptos de pago de honorarios y pago de nómina.

Ahora bien, en el Bando Municipal 2019, establece en su artículo 68 del que la administración de la Hacienda Pública del Municipio se regirá por los principios y procedimientos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, por lo que entre sus atribuciones se le confiere el recuadrar y administrar los ingresos recibidos así como custodiar las garantías que se otorguen favor de la hacienda municipal.

Además, dicho marco normativo establece que ejercerá las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la cual menciona que la

Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de las erogaciones que haga el Ayuntamiento, confiriéndole la administración de la hacienda pública municipal, así como las siguientes atribuciones:

*“Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

*...*

*IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;*

*V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;*

*VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal...”*

En este sentido, se estima que el sujeto obligado cuenta con las atribuciones suficientes para que en el ejercicio de las mismas hubiere generado los documentos mediante los cuales el derecho de acceso a la información de la parte recurrente pueda atenderse, concretamente mediante los comprobantes fiscales digitales por internet, que debe generar como parte del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

A efecto de robustecer lo anterior, es preciso hacer alusión, en primera instancia, A lo establecido en las normas de carácter general del *Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México*<sup>8</sup>, en donde se señala que el Régimen Fiscal para las entidades públicas es el correspondiente a *personas morales con fines no lucrativos*, y en segundo lugar remitirnos al párrafo séptimo del artículo 86 del Título III Del Régimen de las

---

<sup>8</sup> Décimo séptima edición, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno del Estado de México” el 12 de marzo de 2018.

Personas Morales con fines no lucrativos, de la *Ley del Impuesto Sobre la Renta*, que a la letra señala lo siguiente:

*“Artículo 86...*

*Los partidos y asociaciones políticas, legalmente reconocidos, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación y los organismos descentralizados que no tributen conforme al Título II de esta Ley están obligados a expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por concepto de salarios y, en general, por la prestación de un servicio personal subordinado, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804 primer párrafo fracciones II y IV de la Ley Federal del Trabajo...”*

Del precepto citado, se advierte que los municipios al ser entes públicos se encuentran constreñidos a expedir y entregar los comprobantes fiscales correspondientes a las personas que reciban pagos por conceptos de salarios, mismos que pueden ser utilizados como constancia o *recibo de pago*, de conformidad con los artículos 132 fracciones VII y VIII y 804 primer párrafo, fracciones II y IV de la *Ley Federal del Trabajo*, que a la letra señalan lo siguiente:

*“Artículo 132.- Son obligaciones de los patrones:*

...

VII.- *Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido;*

VIII.- *Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios;*

(...)

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

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

...

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

Del precepto normativo anterior, se puede advertir que constituye una obligación de los patrones, en el presente caso del SMDIF de Xalatlaco, expedir los pago del salario percibido, además de ser una obligación el conservar las listas de raya o nóminas del personal así como los comprobantes de pago de participación de utilidades, vacaciones y aguinaldo, los cuales forman parte de las prestaciones a las que los trabajadores tiene derecho.

En resumen la nómina, reporte de remuneraciones y lista de raya es información que el Ayuntamiento de Xalatlaco generó y administró, de acuerdo a lo establecido en el presente considerando; por lo que resulta procedente ordenar al Sujeto Obligado su entrega al mayor grado de desagregación posible salvaguardando los datos personales que contenga, de conformidad con el considerando quinto.

Ahora bien, no pasa inadvertido para este Órgano Garante y como obra en el expediente electrónico del recurso de revisión indicado al rubro, que el Sujeto Obligado trasgredió el derecho de acceso a la información pública del particular, toda vez que cambio la modalidad de la entrega de la información sin haber fundamentado y motivado las circunstancias y condiciones que determinaron dichas acciones.

En este sentido, la fundamentación y motivación debe recordarse que la primera de ellas consiste en la expresión de los dispositivos jurídicos en los que se sustenten los supuestos propios del asunto; y por motivación el señalamiento de las casusas inmediatas, las razones específicas y los motivos particulares que se tomaron en consideración para llegar a la determinación obtenida, debiendo existir además una correspondencia lógica entre ambos supuestos.

Al respecto sirve se sustentó a lo anterior las tesis jurisprudenciales numero I.4°.A. j/43 y VI.2°.J/43 publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, bajo el número de registro 175,082 y 203,143, respectivamente, cuyo texto y sentido literal en el siguiente:

*“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.” El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el “para qué” de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”*

*“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.”*

Por último y en atención al tema del cobro por la emisión de la información que el Sujeto Obligado solicita al hoy recurrente; es de suma importancia señalar que de acuerdo a las obligaciones de transparencia comunes que le son atribuibles al **SUJETO OBLIGADO** en términos del artículo 6 apto. (A) fracción III de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que; *“Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, **tendrá acceso gratuito a la información pública.....**”* (Sic.)

En este mismo sentido, y en concordancia con establecido en la Constitución Política, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que; *la **información pública deberá entregarse sin contraprestación alguna, toda vez, que para poner los datos abiertos en acción y detonar la generación de valor, es importante socializar la publicación y promover el uso de los mismos, y en ello la **gratuidad** resulta una condición por demás congruente con las mejores prácticas en la materia<sup>9</sup>.....*** (Sic)

*“2. ME SEA PROPORCIONADO EL PREPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA EL PAGO DE NÓMINAS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.”*  
(Sic)

---

<sup>9</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Comentada. Comentario fracción VI inciso (c)

Por cuanto concierne al apartado de "Prepuesto total asignado para el pago de nóminas del presente ejercicio fiscal" conviene precisar que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Además, señala que todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan, por ello, los artículos 31, fracciones XVIII y XIX y 95, fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México disponen como atribuciones de los ayuntamientos lo siguiente:

*"Artículo 31.-Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;*

*...*

*XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.*

*Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.*

*Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.  
Los ayuntamientos podrán promover el financiamiento de proyectos productivos de las mujeres emprendedoras.”*

*“Artículo 95.-Son atribuciones del tesorero municipal:*

*I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*...*

*IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;*

*...”*

De los preceptos normativos citados, se advierte que los ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado a más tardar el veinte de diciembre del año del año inmediato anterior, por lo que señala que será atribución del Tesorero Municipal llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

Por su parte, los artículos 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios señalan el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable de efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en armonía con el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado y con las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental<sup>10</sup>, en los siguientes términos:

---

<sup>10</sup> Artículo 342 del Código Financiero del Estado de México.

*"Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.*

*El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental."*

*"Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuesta/ de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.*

...

*Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuesta/ siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.*

*Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia. "*

*"Artículo 345.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.*

*El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente."*

De la interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el sistema de contabilidad debe diseñarse de tal forma que facilite la fiscalización de los pasivos, activos, ingresos y egresos en general para que

se pueda medir la eficacia del gasto público, es decir, que se pueda tener un control de los recursos que permita la vigilancia de los mismos y medir su grado de efectividad en su aplicación.

Para ello, las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán registrar todas las operaciones financieras que realicen en el momento que ocurran, que para el caso del **SUJETO OBLIGADO** será a través de su Tesorería, documentación que se deberá de conservar del año en curso y la de los ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas ya hayan sido revisadas y fiscalizadas.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, 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 las siguientes definiciones de los términos **registro contable** y **registro presupuestario**:

**"REGISTRO CONTABLE**

*Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico."*

**"REGISTRO PRESUPUESTARIO"**

*Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”*

De las definiciones citadas, se advierte que los registros contables y presupuestarios son asientos o anotaciones contables que se realizan tanto de los ingresos como de los egresos, es decir, que se trata de un control financiero que para el caso del Ayuntamiento tendrá la obligación el Tesorero se llevar dicho registro; como ha sido mencionado en la normatividad antes citada, todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas, documentos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, en el caso de los municipios; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, tal y como se establece en el Código Financiero del Estado de México.

De lo expuesto, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a entregar la información solicitada y la modalidad elegida por el **RECURRENTE** de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los **SUJETOS OBLIGADOS** generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.

Por consiguiente, resultan fundados los motivos de inconformidad del **RECURRENTE** y lo procedente es ordenar al **SUJETO OBLIGADO** revocar su respuesta.

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

**Elaboración de versión pública.** Como fue debidamente apuntado, el **SUJETO OBLIGADO** debe satisfacer las solicitud de acceso a la información de la peticionaria; sin embargo, por cuanto hace la documentación que en todo caso entregará a la **RECURRENTE**, deberá hacerse en versión pública, esto es, omitirá, eliminará o suprimirá la información personal de los servidores públicos sujetos a evaluación, en caso específico en dichos documentos pueden obran datos que son considerados .confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM)**; **préstamos o descuentos** que se les hagan y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, así como fotografías, firmas y calificaciones., entre otros datos.

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

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través del Criterio 19/17, señala literalmente lo 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.*

**Resoluciones:**

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

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

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

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

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

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

Ahora bien, por cuanto a la Clave Única de Registro de Población CURP, está integrada por 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra con la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; entidad federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el INAI a través del Criterio 18/17, señala literalmente lo siguiente:

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

**Resoluciones:**

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

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

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

Respecto de los **préstamos o descuentos de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o

descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino por el contrario, con ello se violentaría la protección de información confidencial, toda vez que incide en la intimidad de un individuo identificado.

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

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

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones*

*IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”*

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

Por ende, en el presente caso el **SUJETO OBLIGADO** sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley impone, es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

Asimismo, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, que fueron emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, establece en los numerales Quincuagésimo tercero y Quincuagésimo quinto, los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos conforme a los siguiente:

Parcial		Total	
Concepto	Dónde	Concepto	Dónde
<b>Fecha de clasificación</b>	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.	<b>Fecha de clasificación</b>	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
<b>Área</b>	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.	<b>Área</b>	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
<b>Información reservada</b>	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.	<b>Reservado</b>	Leyenda de información RESERVADA.
<b>Fundamento legal</b>	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.	<b>Periodo de reserva</b>	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
<b>Ampliación del periodo de reserva</b>	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.	<b>Fundamento legal</b>	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
<b>Confidencial</b>	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.	<b>Ampliación del periodo de reserva</b>	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.
<b>Fundamento legal</b>	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.	<b>Confidencial</b>	Leyenda de información CONFIDENCIAL.
<b>Rúbrica del titular del área</b>	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	<b>Fundamento legal</b>	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
<b>Fecha de desclasificación</b>	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	<b>Rúbrica del titular del área</b>	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
<b>Rúbrica y cargo del servidor público</b>	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	<b>Fecha de desclasificación</b>	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
		<b>Partes o secciones reservadas o confidenciales</b>	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
		<b>Rúbrica y cargo del servidor público</b>	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

Por lo tanto, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas, que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo, implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al

solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante; acuerdo que deberá hacerse del conocimiento del Recurrente.

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.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la **RECURRENTE**, por lo que en términos del considerando Cuarto de esta resolución, se **Revoca** la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega por medio del Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense SAIMEX, en versión pública, en términos del considerando **Cuarto** y **Quinto** de la presente resolución, el soporte documental en donde consten lo siguiente:

*1.- Recibos de nómina de los servidores públicos adscritos al municipio de Xalatlaco y sistema dif municipal, correspondientes a los meses de enero a agosto del año 2019;*

*2.- Listas de Raya de los servidores públicos adscritos al municipio de Xalatlaco y sistema dif municipal, correspondientes a los meses de enero a agosto del año 2019;*

*3.- Presupuesto total asignado para el pago de nóminas en el presente ejercicio fiscal*

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

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA

Recurso de Revisión: 07079/INFOEM/IP/RR/2019.  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Xalatlaco.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA,  
EN LA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL  
CUATRO DE DICIEMBRE 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:** 07079/INFOEM/IP/RR/2019.  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Xalatlaco.  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz.

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

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



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

**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha cuatro de diciembre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión número 07079/INFOEM/IP/RR/2019.