

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 diecisiete de febrero de dos mil veintiuno.

VISTO el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 05811/INFOEM/IP/RR/2020, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el **Recurrente** o **Particular**, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Huixquilucan**, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

ANTECEDENTES

I. Presentación de la solicitud de información.

Con fecha doce de octubre de dos mil veinte, el Particular presentó solicitud de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ante el **Ayuntamiento de Huixquilucan**, misma que fue registrada con el número de folio 00266/HUIXQUIL/IP/2020, mediante la cual requirió:

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

“Solicito la planilla laboral en la cual se especifique la adscripción y horario de todas y cada una de las personas que laboran en las diversas dependencias que componen el Ayuntamiento de Huixquilucan.” (Sic.)

MODALIDAD DE ENTREGA

“Entrega por el sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”

II. Respuesta del Sujeto Obligado.

Con fecha tres de noviembre de dos mil veinte, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Sujeto Obligado, notificó al Particular la respuesta a su solicitud de acceso a la información, en los siguientes términos:

“... ”

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 12, 23 fracción IV, 25, 59 y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1.41 del Libro Primero, Título Noveno del Código Administrativo del Estado de México; así como el numeral TREINTA Y OCHO inciso d) de los Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como el Título Cuarto, Capítulo II del Bando Municipal 2020, en atención a su solicitud de información número 00266/HUIXQUIL/IP/2020, que a letra dice: “Solicito la planilla laboral en la cual se especifique la adscripción y horario de todas y cada una de las personas que laboran en las diversas dependencias que componen el Ayuntamiento de Huixquilucan.” (SIC). Sobre el particular, esta Unidad de Transparencia en ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere, turnó su solicitud de información a la siguiente área administrativa: Dirección General de Administración que, conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2020, es competente para dar contestación a su requerimiento, por lo que manifestó lo siguiente: Dirección General de Administración: “Se adjunta respuesta” (SIC), se adjuntan formatos PDF, por último, no omito mencionar que el derecho de acceso a la información tiene como

objetivo, el de incentivar la participación ciudadana, respecto del quehacer gubernamental; por lo que la información que es proveída por este medio sólo tiene como finalidad la de ser de carácter informativo. Asimismo, la información que es puesta a disposición de los particulares, es aquella que encuadra en lo establecido por los numerales 12 párrafo segundo y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que prevé la entrega de la información que los Sujetos Obligados por esta Ley, generan, contienen y en su caso administran en ejercicio de sus atribuciones, tal y como obran en sus archivos. De lo expuesto y fundado a Usted, en términos del artículo 163 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a Usted pido se sirva tener a esta Unidad de Transparencia por notificada en tiempo y forma respecto de la contestación a su solicitud de acceso a la información para los efectos legales correspondientes, mediante la modalidad en que fue requerida.

ATENTAMENTE

C. ULISES MAURICIO SALAZAR FRANCO

..."

1. **"RESPUESTA 266.pdf"**: Oficio dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia y signado por la Directora General de Administración, ambos del Sujeto Obligado, que en su parte medular menciona lo siguiente:

"...

Visto el contenido de la solicitud de mérito, y por cuanto hace a las facultades conferidas en el articulado 110, con relación al 116 fracción III, establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal, y visto el contenido del oficio emitido por la Subdirección de Factor Humano y Productividad SFHP/0422/10/2020 como unidad poseedora y generadora de la información solicitada, mismo que se adjunta al presente para pronta referencia, así como de su anexo que se le adhiere, se hace del conocimiento del interesado que, la circular No 003 fue aprobada mediante la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo el 16 de enero del año inmediato anterior, donde quedó debidamente establecido

el horario laboral al que se encuentra sujeto todos y cada uno de los servidores públicos generales y de confianza en la actualidad.

No es óbice hacer mención que, derivado a las diversas cláusulas sindicales a las que se encuentra sujeto el personal sindicalizado, la cláusula LXXIX se refiere al horario que debe cubrir dicho personal, cláusula que se puede consultar mediante el siguiente enlace URL https://www.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo3/2019/44261/10/1a9877ece9634a9d8c0182959b73dffc.pdf.

...”

2. **“ANEXO 003.pdf”**: que contiene circular No 003, de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve, aprobada mediante la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo el dieciséis de enero de dos mil diecinueve, donde quedó establecido el horario laboral al que se encuentra sujeto todos y cada uno de los servidores públicos generales y de confianza en la actualidad.
3. **“FHyP 266.pdf”**: que contiene oficio dirigido a la Directora General de Administración y signado por la Subdirectora de Factor Humano y Productividad, ambas del Sujeto Obligado, mediante el cual informó las áreas de adscripción que se encuentran en la plantilla laboral, respecto al horario laboral manifestó que se anexa Circular No 003 horario laboral de los servidores públicos de confianza y generales, así como la cláusula LXXIX del convenio sindical, en donde se estipula el horario laboral de los servidores públicos sindicalizados, mismo que podrá ser verificado en el siguiente link https://www.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo3/2019/44261/10/1a9877ece9634a9d8c0182959b73dffc.pdf.

III. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Recurso de Revisión interpuesto por la parte Recurrente, en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado a la solicitud de información, en los términos siguientes:

ACTO IMPUGNADO

“Interpongo recurso de queja, toda vez que el ente obligado fue omiso en proporcionar la información requerida.”

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

Interpongo recurso de queja, toda vez que el ente obligado fue omiso en proporcionar la información requerida.” (Sic)

IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.

a) Turno del Recurso de Revisión. El veinticinco de noviembre de dos mil veinte, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **05811/INFOEM/IP/RR/2020**, al medio de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

b) Admisión del Recurso de Revisión. El primero de diciembre de dos mil veinte, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por la Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el

que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

c) Informe Justificado. El nueve de diciembre de dos mil veinte, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se recibió en este Instituto el informe justificado por parte del Sujeto Obligado en el que ratifico su respuesta. No obstante lo anterior, el Particular fue omiso en realizar manifestación alguna.

d) Ampliación del plazo para resolver: El diez de febrero de dos mil veintiuno, el Comisionado Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó ampliar por un periodo de quince días hábiles, el plazo para resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

e) Cierre de instrucción. El dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

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

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º, párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1º, 8º, 9º, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7º, 9º, 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. Causales de improcedencia y sobreseimiento.

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia "IMPROCEDENCIA." (Semanao Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los

supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Causales de sobreseimiento.

Por lo que hace a las causales de sobreseimiento, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se actualiza ninguna de las previstas por el artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; lo anterior, en virtud de que no existe constancia en el expediente en que se actúa, de que la recurrente se hubiera desistido del recurso, hubiera fallecido, que sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado, o bien que el recurso de revisión hubiera quedado sin materia.

Por tales motivos, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

TERCERO. Determinación de la Controversia.

Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que el Particular solicitó al Ayuntamiento de Huixquilucan, la plantilla laboral en

la cual se especifique el área de adscripción y horario laboral de todas y cada una de las personales que laboran en las diversas dependencias que componen el Ayuntamiento de Huixquilucan.

En respuesta el Sujeto Obligado, proporcionó las áreas de adscripción que se encuentran en la plantilla laboral, así como una circular y un convenio sindical 2019 donde consta el horario laboral de los servidores públicos de confianza, generales y sindicalezados, razón por la cual el Recurrente se inconformó por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado; por lo que se entrará al estudio del asunto por el supuesto previsto en el artículo 179, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Establecido lo anterior, lo consecuente es analizar el agravio manifestado por el ahora Recurrente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables a la materia que se resuelve.

CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El artículo 6º, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se

considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En este sentido, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establecen los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

En materia local, el artículo 5º, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

QUINTO. Estudio de Fondo.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso y previa revisión del expediente electrónico formado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), con motivo de la solicitud de información y del Recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligado cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública.

En ese orden de ideas, es importante señalar que, el artículo 4º, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, 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 lo anterior, se deduce que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, sin la necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

Asimismo, el artículo 24 de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los sujetos obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Una vez expuesto lo anterior, se procederá al análisis de la respuesta proporcionada.

Como punto de partida, hay que recordar que la parte recurrente solicitó al Ayuntamiento de Huixquilucan lo siguiente:

- Plantilla laboral en la cual se especifique el (i) área de adscripción y (ii) horario de todas y cada una de las personas que laboran en las diversas dependencias que componen el Ayuntamiento de Huixquilucan.

En respuesta el Sujeto Obligado, proporcionó un oficio dirigido a la Directora General de Administración y signado por la Subdirectora de Factor Humano y Productividad, que contiene el nombre de las **áreas de adscripción** que se encuentran en la plantilla laboral, tal como se muestra a continuación:

Recurso de Revisión: 05811/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Huixquilucan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Chan
 DGA
 27/10/2020
 12:00
 Ucky



2019-2021
HUIXQUILUCAN
 SIGAMOS CRECIENDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN
2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

SUBDIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO
 Y PRODUCTIVIDAD
 SFHP/0422/10/20

Huixquilucan, Estado de México, a 22 de octubre de 2020

MTRA. TERESA GÍNEZ SERRANO
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Estimada Maestra Gínez Serrano:

Con fundamento en los artículos 116, fracción XVI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, 12, 160 y 164, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en atención a su oficio número **DGA/SPAI/1426/10/2020** de fecha 16 de octubre de 2020, en donde solicita se dé respuesta a la solicitud de acceso a la información, misma que a la letra dice:

NO	FOLIO	ASUNTO
1	00266-HUIXQUIL/1P/2020	"Solicito la plantilla laboral en la cual se especifique la adscripción y horario de todos y cada una de las personas que laboran en las diversas dependencias que componen el Ayuntamiento de Huixquilucan." [etc].

Por lo anterior, se pone a disposición las áreas de adscripción que se encuentran en la plantilla laboral.

ÁREA	ÁREA
PRIMERA REGIDURÍA	DIR. GRAL. MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL
SEGUNDA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE DES. ECONÓMICO Y EMPRESARIAL
TERCERA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE ECOLOGÍA Y MED. AMBIENTE
CUARTA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE DES. URBANO SUSTENTABLE
QUINTA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE DESARROLLO SOCIAL
SEXTA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE DES. AGROPECUARIO Y FORESTAL
SEPTIMA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
OCTAVA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN
NOVENA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS
DÉCIMA REGIDURÍA	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN
DÉCIMA PRIMERA REGIDURÍA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
DÉCIMA SEGUNDA REGIDURÍA	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DÉCIMA TERCERA REGIDURÍA	SECRETARÍA TÉCNICA MUNICIPAL
AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA	SINDICATURA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	TESORERÍA MUNICIPAL

Por lo que hace al horario laboral, se anexa:


- Circular N° 003 horario laboral de los servidores públicos de confianza y generales.
- Clausula LXXIX del convenio sindical, en donde se estipula el horario laboral de los servidores públicos sindicalizados, mismo que podrá ser verificado en el siguiente link.

C.c.p. Expediente/Minutario

Respecto del **horario laboral**, el Sujeto Obligado proporcionó la Circular No 003, que establece el horario laboral de los servidores públicos de confianza y generales, así como la cláusula LXXIX del convenio sindical, en donde se estipula el horario laboral de los servidores públicos sindicalizados, asimismo, proporcionó una liga electrónica en la cual señaló, podría acceder a la información relacionada con la cláusula LXXIX del convenio sindical https://www.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo3/2019/44261/10/1a9877ece9634a9d8c0182959b73dffc.pdf.

De conformidad con lo anterior, del análisis de la liga electrónica proporcionada por el ente recurrido se advirtió la siguiente información:

ipomex.org.mx



SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LOS PODERES, MUNICIPIOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO DE MEXICO.

COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL
"El Trabajo Nos Mantiene Unidos"

LXXIX.- SEMANA LABORAL.

EL AYUNTAMIENTO, ESTÁ DE ACUERDO EN RESPETAR LA SEMANA LABORAL DE TREINTA Y CINCO HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, DE ACUERDO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS POR CADA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, SIENDO ESTOS PREFERENTEMENTE PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS SINDICALIZADOS DE LA SIGUIENTE MANERA

CONCEPTO	HORARIO
CAMPO	07:00 A 14:00 HORAS
OPERATIVO	08:00 A 15:00 HORAS
ADMINISTRATIVO	09:00 A 16:00 HORAS

LXXX.- PAGO DE SUELDO, TIEMPO EXTRAORDINARIO Y GUARDIAS.

EL AYUNTAMIENTO, ESTÁ DE ACUERDO EN RESPETAR Y CUMPLIR LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 59, 60 64, 72, 73, 75 Y 81 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, DEBIÉNDOSE CREAR LAS GUARDIAS DE SERVICIO PARA LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, FESTIVOS O SEMANALES, PREVIO ACUERDO CON LA SECCIÓN SINDICAL DEL SUTEMY; SIENDO NULAS LAS DECISIONES ARBITRARIAS Y CREÁNDOSE UN CALENDARIO QUE ALTERNE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE DICHAS GUARDIAS, LAS CUALES DEBERÁN SER NOTIFICADAS CON UNA SEMANA DE ANTICIPACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO SINDICALIZADO.

NOTA: PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, LAS HORAS COMPUTABLES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADAS EN LA TARJETA DE CONTROL DE ASISTENCIA.

LXXXI.- GRATIFICACIÓN POR RENUNCIA Y/O FALLECIMIENTO CON LA

Bajo ese contexto, la palabra plantilla, de acuerdo a la definición establecida por la Real Academia Española, es *la relación ordenada por categorías de las dependencias y empleados de una oficina, de un servicio público o privado, etc.* En ese orden de ideas, el Criterio 16/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece lo siguiente:

"Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en

poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”

Del citado Criterio, se desprende que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a darles a las solicitudes de información una interpretación que les otorgue una expresión documental a los particulares, cuando estos no identifiquen de manera precisa tal documentación.

Además, resulta necesario precisar que los particulares no se encuentran obligados a conocer con exactitud los nombres de los documentos a los cuales quieren tener acceso, pues no son peritos en la materia; por lo que, en el presente caso, se colige que la pretensión de la Particular, es obtener la relación ordenada de las personas que laboran en el Ayuntamiento de Huixquilucan, y los puestos que estos ocupan, así como los horarios laborales aplicables en el Ayuntamiento, por lo que, queda claro que, normativamente no existe la obligación de generar un documento con las características indicadas por el Recurrente, pero sí es posible entregar los documentos que en su conjunto puedan atender los requerimientos informativos.

En este contexto, en atención al principio *pro persona*, previsto en el artículo 1º constitucional y que toda autoridad está constreñida a tutelar, debió interpretar la solicitud de acceso, de modo tal que se garantizara el derecho fundamental de acceso a la información del particular.

Al respecto, resulta aplicable el Criterio 02/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el que se establece lo siguiente:

“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en

términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

De conformidad con lo anterior, todo acto administrativo debe cumplir con los principios y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados.

Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Bajo esa lógica, el Ayuntamiento de Huixquilucan incumplió con el principio de congruencia, ya que, de la información proporcionada al particular, no es posible identificar la información solicitada por el Recurrente; esto es, una relación ordenada de las personas que laboran en el Ayuntamiento de Huixquilucan, los puestos que estos ocupan y los horarios que aplican.

Si bien, los sujetos obligados no están constreñidos a elaborar documentos *ad hoc* para satisfacer las solicitudes de información que les son planteadas; sin embargo, debe recalarse que lo solicitantes no son expertos en la materia de la que solicitan la información y no se

encuentran obligados a conocer el nombre de la expresión documental de la que requieren la información.

En adición a lo anterior, no se omite señalar que de conformidad con el cuarto párrafo del artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Al respecto, existen diversos documentos que pudieran dar cuenta de lo solicitado; sin embargo, de manera enunciativa más no limitativa uno de los documentos que pudieran dar cuenta de lo solicitado es la nómina, ya que esta contienen el nombre de los servidores públicos y su área de adscripción.

Al respecto, el Glosario localizado en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Glosario>, consultada el tres de febrero de dos mil veintiuno, a las dieciséis horas), establece que la Nómina es el documento contable que contiene la relación de los trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno; además, que también se refiere al recibo individual y justificativo que indica los sueldos de los trabajadores, incluyendo las prestaciones y deducciones correspondientes.

De la misma manera, el Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/1998/cue

[nta_publica/Glosario/n.htm](#), consultada el tres de febrero de dos mil veintiuno, a las dieciséis horas con treinta minutos), establece que la Nómina es un listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

Conforme a lo anterior, se puede advertir que la nómina se puede referir a lo siguiente:

- I. Relación de trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno.
- II. Recibo individual que contiene las prestaciones y deducciones de un trabajador.
- III. Listado general de los servidores públicos de una institución o dependencia, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

Ahora bien, respecto al tema, resulta necesario traer a colación que el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los trabajadores al servicio del Estado y los miembros de los Ayuntamientos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3º, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

De igual forma, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentran los recibos de pagos:

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

I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;

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

III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;

IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y

V. Los demás que señalen las leyes.

Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.

..."

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

Aunado a lo anterior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) emite anualmente los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual

Municipal, en los cuales se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 4, relativo a la información de nómina, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



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



Nómina general del 01 al 15 del mes
Nómina general del 16 al 30/31 del mes

Formato: el archivo se presentará en .xls

Objetivo: Presentar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable.

Instructivo de Llenado

1. **Topónimo de la Entidad Fiscalizable:** Representación gráfica que refiere a la entidad fiscalizable.
2. **Municipio:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
3. **De la _____ quincena de _____ de _____:** Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta; indicando la quincena, mes y año.
4. **Consecutivo:** Se anotará en orden progresivo el número de empleados con el que cuenta la entidad.
5. **Nombre completo:** Se registrará el nombre completo del empleado, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s), ejemplo: Salinas Ramírez Guadalupe.
6. **CURP:** Se registrará la clave CURP del empleado.
7. **RFC:** Se anotará el registro federal de contribuyentes del empleado.
8. **No. de empleado:** Se anotará el número de empleado que le fue asignado.
9. **Categoría:** Se anotará la categoría asignada al empleado de acuerdo al tabulador.
10. **No. de ISSEMyM:** Se anotará la clave del ISSEMyM que le fue asignada.
11. **Fecha de Adscripción:** Se anotará la fecha en que fue dado de alta el empleado.
12. **Departamento:** Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.

Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado, para contar con los informes mensuales al OSFEM de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en los cuales se incluye lo referente a la nómina general, que comprende la información relativa al pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos correspondiente a un periodo determinado; en consecuencia y si bien el interés del Recurrente no es acceder a los sueldos, este documento identifica a los servidores públicos con sus áreas de adscripción, la información que sí fue solicitada por el Recurrente.

Ahora bien, no se deja de lado que este documento incluye la información de los elementos operativos de seguridad pública, por lo que se deberá estar a lo siguiente:

- **Información sobre el personal de seguridad pública.**

Ahora bien, no pasa desapercibido que de la información como lo solicitó el Particular corresponde a la de todos los servidores públicos por lo que contiene información relacionada con elementos de seguridad encargados de garantizar el orden público, la paz social, la prevención de la comisión de cualquier delito e inhibir la manifestación de conductas antisociales.

En ese contexto, cabe señalar que este Instituto ha sostenido el criterio de no dar a conocer aquellos servidores públicos que realizan funciones operativas en materia de seguridad pública, tal como es, el caso de los policías, pues los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, que pudieran relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber pertenecido a una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; así, dicha información puede ser

utilizada para **vulnerar la vida, seguridad o salud de dichos elementos, incluso la de sus familias o entorno social**. Además, que aumenta el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales e intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.

En ese contexto, el artículo 3º, fracción XIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que la disociación es el procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular, ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo. De la misma manera, lo establece el artículo 3º, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, según Solange, María (2018), en la *“Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Comentada”* (p. 44), que la eficacia de la disociación depende de los resultados obtenidos, que deben ser similares o equivalentes a la eliminación o borrado de los datos, sin perder de vista los posibles riesgos residuales de la reidentificación ante las tecnologías disponibles.

En ese orden de ideas, en el Informe Jurídico 283/2009, de la Agencia Española de Protección de Datos, traído a manera de referencia, se establece que para llevar a cabo de manera correcta un procedimiento de disociación, es necesario verificar que no se permita por ningún medio identificar el dato.

En ese orden de ideas, según Solange, María (2019), en el *“Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública”* (p.65), establece que la **anonimización**, es una técnica que suponen el tratamiento de datos personales con el objeto de **disociar de manera irreversible o definitiva**

la información personal de su titular con el fin de que no pueda asociarse con él, ni permitir su identificación por su estructura, contenido o grado de desagregación; además, que la eficacia dependen de los resultados obtenidos, que deben ser similares o equivalentes a la eliminación o borrado de dichos datos, sin que se puedan re identificar con las tecnologías disponibles.

Ahora bien, a manera de referencia, se traen a colación los Criterios de Disociación de Datos Personales, emitidos por la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales del Gobierno de Uruguay, establece como técnica para anonimizar la información, entre otras las siguientes:

- **Aleatorización:** Técnica que modifica la veracidad de los datos, con el fin de eliminar el vínculo existente entre ellos y su titular; por lo cual, si se vuelven lo suficiente ambiguos los datos, no se podrá identificar a una persona en concreto.
- **Agregación y Anonimato:** Que tiene como objetivo el impedir que una persona sea singularizada cuando se le agrupa con un grupo de individuos; esta técnica, incluye el método **de supresión**, en la cual todos o algunos valores son remplazados por “*”.

Conforme a lo analizado, se puede advertir que la disociación no es un proceso que tenga que pasar ante el Comité de Transparencia, **pues no implica la actualización de una inexistencia, una incompetencia o clasificación**, sino únicamente un procedimiento para que un dato personal no pueda asociarse a otro, que pueda hacerlo identificable. Para tal situación, el procedimiento de disociación, cuenta con una técnica denominada **anonimización**, que tiene como fin eliminar el vínculo de manera irreversible y definitiva de los datos personales, con otros, que permitan su identificación.

Conforme a lo anterior, para realizar una correcta disociación de la información, el Sujeto Obligado, en el presente caso, deberá evitar la existencia de un vínculo entre el servidor público y el hecho de que se trate de un elemento operativo en materia de seguridad pública, de manera de ejemplo se establece lo siguiente:

- **Aleatorización:** Separar de los documentos, el nombre de los servidores públicos, a efecto de proporcionarlos en un listado aparte, organizados alfabéticamente, con el fin de evitar que dicho dato se pueda vincular con el cargo o adscripción.
- **Supresión:** De los documentos que den cuenta de la información, eliminar el dato de cargo, adscripción, puesto, departamento u análogo y proporcionar un documento aparte, que contenga dicho dato, tal como el tabulador de sueldos.

Conforme a lo anterior, se considera que para atender el requerimiento informativo, el Sujeto Obligado deberá entregar la nómina general y, en su caso, la lista de raya, **disociada**, con el fin de eliminar cualquier el vínculo que permita identificar que determinados servidores públicos, realicen funciones operativas en materia de seguridad pública y así no poner en riesgo su **vida, seguridad o salud, o bien, de sus familias o entorno social**; además, de evitar que se menoscaben las actividades de prevención y persecución de delitos, que realizan.

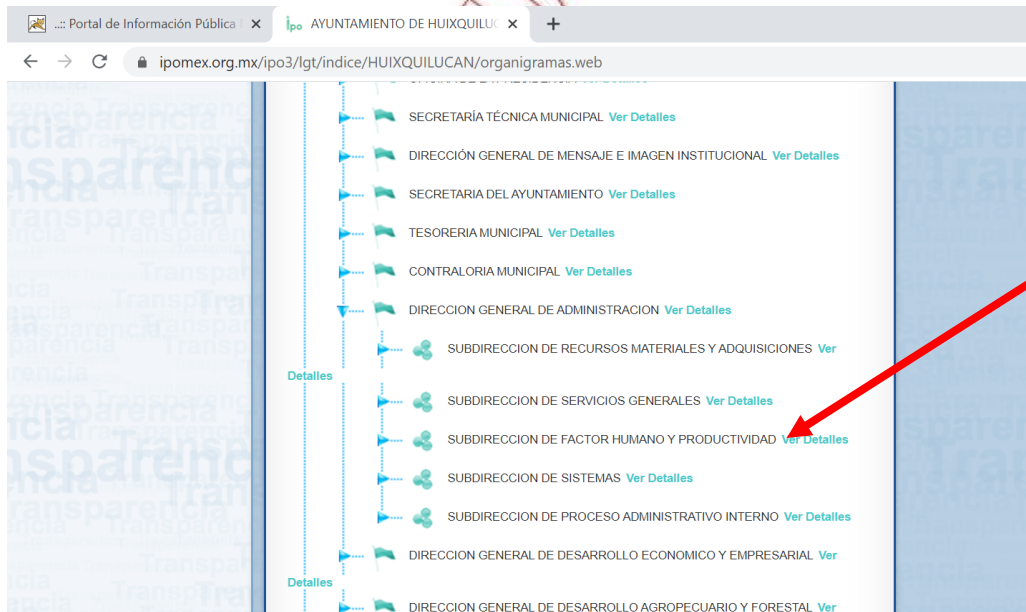
Ahora bien, en lo que respecta a los horarios, el Sujeto Obligado proporcionó varios: el horario del personal sindicalizado y el horario de los servidores públicos de confianza y generales; sin embargo, destaca que no se indicó en qué áreas existe personal sindicalizado y, el mismo Ayuntamiento precisó que a parte del horario general las áreas pueden acordar horarios especiales de acuerdo con las necesidades de cada área y que este horario debe ser remitido a la Subdirección de Factor Humano y Productividad.

Huixquilucan, Estado de México.

Al respecto, me permito informar que dicho cambio de horario se sujetará a las siguientes disposiciones generales y, en específico, a lo que determine la normatividad relativa:

- I. El horario laboral establecido para los servidores públicos generales y de confianza de este H. Ayuntamiento, será de las 9:00 a las 17:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los días viernes, sin que existan cambios en la forma de control de puntualidad y asistencia, la cual se encuentra delimitada en lo establecido en la circular Número 002 de fecha 21 de enero de 2018;
- II. El horario establecido será aplicado a partir del día 01 de febrero del presente año.
- III. La jornada laboral seguirá siendo continua y discontinua, siempre atendiendo a las necesidades del servicio de las Dependencias y Unidades Administrativas, así como de las modalidades de los puestos.
- IV. Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas y los servidores públicos podrán convenir horarios especiales atendiendo siempre a las necesidades de cada una de las áreas, para lo cual deberán remitir oficio a la Subdirección de Factor Humano y Productividad informando el horario convenido entre ambos.
- V. Será responsabilidad de cada titular de las Dependencias y Unidades Administrativas y de los mismos servidores públicos, el control efectivo de la aplicación del horario, sin que éste afecte el buen funcionamiento de cada una de éstas.

Al respecto, se verificó en el Ipomex, que esta Subdirección está adscrita a la Dirección de Administración:



Consultado el once de febrero de dos mil veinte a las diez horas con quince minutos la liga <https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/HUIXQUILUCAN/organigramas.web> .

Por lo anterior, no se envió ningún oficio en donde se indicara la aplicación de horarios distintos y de las propias necesidades del Ayuntamiento se advierte que sí deben existir estos, primero por lo que respecta a las áreas que cuenten con personal sindicalizado y segundo por las áreas cuya naturaleza implique servicios en horarios extraordinarios como seguridad pública y protección civil, de tal suerte que la entrega de la información tampoco satisfizo a cabalidad lo requerido por el Recurrente y procede realizar la búsqueda exhaustiva y razonable de los horarios de las unidades administrativas del Ayuntamiento.

Versión Pública

Para determinar la publicidad o clasificación de datos personales, resulta conveniente traer a colación el artículo 6º, Apartado A), fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Igualmente, el segundo párrafo del artículo 16 de la Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos; así como, a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Acorde con lo anterior, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

De la misma manera, el artículo 5º, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.

Por su parte, el artículo 24, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los Sujetos Obligados serán los responsables de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

En concordancia con lo previo, el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable son confidenciales.

Asimismo, en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando i) la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, ii) por ley tenga el carácter de pública, iii) exista una orden judicial, iv) por razones de seguridad nacional y salubridad general o v) para proteger los derechos de terceros o cuando se transmita entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

- a) Se trate de datos personales o información privada; esto es, información concerniente a una persona física o jurídico colectiva y que esta sea identificada o identificable.

- b) Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento del titular.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3º, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4º, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

Además, en el artículo 5º de dicho ordenamiento jurídico, establece que es la Ley aplicable para todo tratamiento de datos personales.

En ese orden de ideas, los artículos 6º, 7º, 8º y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, disponen que los responsables del tratamiento de datos personales, deben observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad; además, que dicho tratamiento deberá obedecer exclusivamente a sus atribuciones legales y con el consentimiento de su titular, además de que debe estar justificado en ley (principio de finalidad).

Por tales situaciones, un dato personal es cualquier información que pueda hacer a una persona física identificada e identificable, **como su nombre** o imagen. Asimismo, la doctrina desarrollada a nivel internacional, respecto del tema de datos personales, establece que también

las preferencias, gustos, cualidades, opiniones y creencias, constituyen datos personales. En este sentido, cualquier información que por sí sola o relacionada con otra permita hacer identificable a una persona, es un dato personal, susceptible de ser clasificado.

En este contexto, la confidencialidad de los datos personales, tiene por objetivo establecer el límite del derecho de acceso a la información a partir del derecho a la intimidad y la vida privada de los individuos. Sobre el particular, el legislador realizó un análisis en donde se ponderaban dos derechos: el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales versus el interés público de conocer el ejercicio de atribuciones y de recursos públicos de las instituciones y es a partir de ahí, en donde las instituciones públicas deben determinar la publicidad de su información.

De tal suerte, las instituciones públicas tienen la doble responsabilidad, por un lado, de proteger los datos personales y por otro, darles publicidad cuando la relevancia de esos datos sea de interés público.

En este orden de ideas, toda la información que transparente la gestión pública, favorezca la rendición de cuentas y contribuya a la democratización del Estado Mexicano es, sin excepción, de naturaleza pública; tal es el caso de los salarios de todos los servidores públicos, la entrega de recursos públicos bajo cualquier esquema, el cumplimiento de requisitos legales, entre otros; información que necesariamente está vinculada con datos personales, que pierden la protección en beneficio del interés público (no por eso dejan de ser datos personales, sólo que no están protegidos en la confidencialidad).

Dada la complejidad de la información cuando involucra datos personales, pudiera pensarse que se trata de dos derechos en colisión; por un lado, la garantía individual de conocer sobre el ejercicio de atribuciones de servidores públicos así como de recursos públicos y, por el otro,

el derecho de las personas a la autodeterminación informativa y el derecho a la vida privada; tratándose de los datos personales que obran en los archivos de las instituciones públicas, la regla es clara, ya que los datos personales que permiten verificar el desempeño de los servidores públicos y el cumplimiento de obligaciones legales, transparentan la gestión pública y favorecen la rendición de cuentas, constituyen información de naturaleza pública, en razón de que el beneficio de su publicidad es mayor que el beneficio de su clasificación, aun tratándose de información personal.

Bajo este esquema a continuación se analizan los datos personales susceptibles de clasificación que podrían estar contenidos en los documentos que se ordenan entregar, tales como el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM)** u otros), así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan al servidor público y la **clave interbancaria de depósito**.

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

Las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

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

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Clave Única de Registro de Población –CURP-.**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.

El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

- El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.
- La fecha de nacimiento.
- El sexo.

- La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la CURP es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP 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, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.

De acuerdo con lo anterior, se la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Clave de seguridad social ISSEMYM.**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

El artículo 9º del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.

Contar con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, por el contrario es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, por lo

que es procedente su eliminación en las versiones públicas que se elaboren, toda vez que actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Préstamos o descuentos que se le hagan al servidor público.**

Existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: contratar seguros de vida, de gastos médicos mayores (potenciación) o de automóvil.

Asimismo, pueden existir deducciones que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se deposita en la cuenta de un trabajador, o bien, que se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio. Por lo anterior, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio.

Por lo tanto, resulta procedente clasificar dicho dato en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Número de cuenta bancario.**

Como se precisó anteriormente, uno de los requisitos que indica la nómina del OSFEM que se deben agregar es el número de cuenta bancario al que se deposita el sueldo del servidor público; esto quiere decir, que no necesariamente el pago del salario se realiza de manera directa y en efectivo al trabajador, sino que se cubre mediante un depósito bancario realizado a la cuenta personal del trabajador.

Al respecto, en el Criterio 10/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece lo siguiente:

“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.”

Esta cuenta es de uso personal y no guarda relación con el servicio público ni con los recursos públicos, ya que es elección del trabajador determinar si desea que su sueldo se pague de manera directa o a través de depósito bancario en la institución de crédito de su elección. De tal suerte, el número de cuenta bancario lo proporciona el servidor público al sujeto Obligado, con el único fin de que realicen los depósitos de su sueldo, por lo que este número constituye información confidencial al pertenecer exclusivamente al ámbito de la vida privada del trabajador y procede su eliminación de conformidad con el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, se debe entregar la documentación señalada en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

SEXTO. Decisión.

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información **00266/HUIXQUIL/IP/2020**, por resultar parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en el Recurso de Revisión **05811/INFOEM/IP/RR/2020**, en consecuencia procede **ORDENAR**, conceda vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) de ser procedente en versión pública lo siguiente:

1. Documento que dé cuenta del nombre y área de adscripción de todo el personal del Ayuntamiento, que al doce de octubre de dos mil veinte, ocupara alguna plaza.
2. Documentos que den cuenta del horario de labores de las unidades administrativas, que se hayan remitido a la Subdirección de Factor Humano y Productividad, durante la presente administración y hasta el doce de octubre de dos mil veinte.

Junto con las versiones públicas que se entreguen, se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos y documentos confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Se hace del conocimiento del Recurrente que, en virtud de que, los documentos sí fueron remitidos por el Ayuntamiento, sin embargo, no satisfacen de manera total su solicitud, por lo que se ha ordenado realizar la búsqueda y entrega de aquellos documentos que puedan contener la información que es de su interés.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información con número **00266/HUIXQUIL/IP/2020**, por resultar parcialmente fundado el motivo de inconformidad vertido por el Recurrente, en términos de los Considerandos **QUINTO** y **SEXTO** de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de que entregue, previa búsqueda exhaustiva y razonable, en su caso en versión pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y a la correo electrónico proporcionado por el Recurrente, lo siguiente:

1. Documento que dé cuenta del nombre y área de adscripción de todo el personal del Ayuntamiento, que al doce de octubre de dos mil veinte, ocupara alguna plaza.
2. Documentos que den cuenta del horario de labores de las unidades administrativas, que se hayan remitido a la Subdirección de Factor Humano y Productividad, durante la presente administración y hasta el doce de octubre de dos mil veinte.

Junto con las versiones públicas que se entreguen, se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos y documentos confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. NOTIFÍQUESE la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 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 quince días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente Resolución.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento 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 promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se apercibe al Sujeto Obligado que, en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial se actuará de conformidad con lo previsto en los artículos 213, 214, 216 y 217 de dicha Ley.

ASÍ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LO RESOLVIERON Y FIRMAN LOS COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ CON VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ CON VOTO PARTICULAR Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA CON VOTO PARTICULAR, EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta

(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz

Comisionado

(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega

Comisionado

(Rúbrica)



Recurso de Revisión: 05811/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Huixquilucan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)

Esta foja corresponde a la Resolución de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintiuno, emitida en el Recurso de Revisión número **05811/INFOEM/IP/RR/2020**.

RESOLUCIÓN