

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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 veintitrés de septiembre de dos mil veinte.

VISTO el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 01936/INFOEM/IP/RR/2020, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del **Sujeto Obligado Ayuntamiento de Timilpan**, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que a continuación se exponen:

ANTECEDENTES

I. Presentación de la solicitud de información.

Con fecha doce de febrero de dos mil veinte, el Particular presentó solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Timilpan, mediante la cual requirió lo siguiente:

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

“Adjunto solicitudes ya formuladas al Ayuntamiento de Timilpan, México y una nueva para obtener la información citada en las mismas.”

MODALIDAD DE ENTREGA

“A través del SAIMEX”

El particular adjunto tres archivos denominados:

1. SOLICITUD EXISTENCIA VEHICULOS.docx

2. SOLICITUD ACTAS RECEPCION, INVENTARIO Y NOMINAS.docx
3. SOLICITUD INMUEBLES.docx

Por lo que hace al primer archivo el Particular solicitó lo siguiente:

“...

1.- Se sirva proporcionarme información de todos los vehículos automotrices y maquinaria; consistentes en automóviles, camionetas (pick up, panel, etc.) ambulancias, camiones de volteo, camiones o camionetas, equipas o no, con sistemas hidráulicos para la recolección y traslado de basura, autobuses de pasajeros y maquinaria (motoconformadoras, retroexcavadoras, buldócer, vibro compactadores, etc.) que recibió de la administración pasada 2016-2018, esta administración 2019-2021, que Usted preside.

2.- Se sirva proporcionarme información relativa a cuántos de esos vehículos, entre Automóviles, camionetas, camiones de volteo, ambulancias y camionetas y camiones del servicio de recolección y traslado de basura, maquinaria y el camión de pasajeros; están siendo usados y en buenas condiciones mecánicas para el fin que fueron destinados.

3.- Se sirva amablemente proporcionarme información, si esta administración 2019-2021 que Usted preside; han adquirido nuevos vehículos automotrices como automóviles, camionetas de diverso tipo, camiones de volteo, de plataforma, autobuses o maquinaria para la construcción.

...”

En el Segundo archivo el Particular solicitó lo siguiente:

“...

1. Copias de las actas de entrega-recepción de los inventarios respectivos de todas las áreas administrativas municipales, administraciones 2016-2018 a la administración 2019-2021.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

2. *Las nóminas del personal, sueldos de funcionarios públicos de elección, administrativo, y listas de raya en su caso, de todos los trabajadores eventuales y los contratados por honorarios de los meses de octubre a diciembre de 2018.*

3. *Las nóminas y sueldos de funcionarios públicos de elección popular, trabajadores administrativos, quienes hayan sido contratados por honorarios, personal que devenga sueldos fijos y listas de raya del Ayuntamiento de Timilpan, México; de los meses de enero a diciembre de 2019.*

En el último archivo mencionado el Particular solicitó a la Presidenta Municipal y al Síndico lo siguiente:

Es bien sabido por los suscriptores del presente escrito y muchos ciudadanos de este pueblo, sabemos y nos consta que en nuestro municipio y especialmente en el área urbana de la Cabecera Municipal, existen varios inmuebles a los que no se les ha dado un uso adecuado, incluso se tienen en franco abandono; motivo por el cual solicitamos de Usted, nos informe si las propiedades que se describen a continuación, pertenecen al Municipio de Timilpan, México; proporcionándonos la superficie, el uso que se les ha dado y la antigüedad que tienen, según los registros que deben obrar en los respectivos archivos e inventarios de inmuebles municipales:

1. *El antiguo rastro o matadero municipal, ubicado sobre la calle Melchor Ocampo s/n de esta Cabecera Municipal.*

2. *Los lavaderos y el estanque que lo surtía de agua; ubicados sobre la calle de Ignacio Zaragoza s/n de esta Cabecera Municipal.*

3. *Las oficinas adyacentes al Mercado Municipal del lado norte y ubicadas a un costado del paradero de autobuses.*

4. *La inconclusa obra, donde del gimnasio municipal ubicado sobre la carretera a Palmito, en la segunda manzana del barrio de Hidalgo, en las inmediaciones de la Cabecera Municipal y que ya es área urbana de la misma.*

5. *La Unidad deportiva, ubicada sobre la vialidad Timilpan-Acambay, enclavada entre los límites de la Cabecera Municipal y el barrio de Hidalgo, prácticamente zona urbana, en donde*

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

adicionalmente se construyó “La Plaza Estado de México”, como parte de un programa del anterior Gobernador del Estado de México, Eruviel Ávila Villegas.

II. Respuesta del Sujeto Obligado.

El seis de marzo de dos mil veinte, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) en los siguientes términos:

“...
INFORMACION GENERADA POR EL AREA CORRESPONDIENTE Buenas tardes, se anexan archivos con la información solicitada
...”

De igual forma el Sujeto Obligado adjunto los archivos BIENES INMUEBLES.pdf y BIENES MUEBLES.pdf, sin embargo, dichos archivos son ilegibles.

III. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha tres de junio de dos mil veinte, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Recurso de Revisión **01936/INFOEM/IP/RR/2020**, interpuesto por el Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, en los siguientes términos:

ACTO IMPUGNADO

“La entrega de información en un formato incomprensible, ilegible y borroso; no se puede leer, analizar, ni capturar para reproducir la totalidad o parte de archivo e información contenida en el mismo.”

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

“La entrega de la información solicitada, la cual se me envió por vía electrónica, no es legible. Se solicitó el inventario de BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES, pertenecientes al municipio de Timilpan, México; motivo por el cual me inconformo, pues el formato en que se proporciona la información, NO ES LEGIBLE, ES IMPOSIBLE HACER UN ANÁLISIS DEL MISMO, por lo que solicitó que la información sea clara, legible y de preferencia en formato EXCEL, con la finalidad de conocer debidamente la información. Agradeciendo cumplidamente se me turne dicha información.”

IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.

a) Turno del Recurso de Revisión. Con fecha tres de junio de dos mil veinte, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **01936/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 siete de agosto de dos mil veinte, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por el Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I y II 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. **No obstante, tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en realizar manifestación alguna que asu derecho asistiera.**

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

c) Cierre de instrucción. Con fecha once de septiembre de dos mil veinte, 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 el artículo 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 segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, 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, 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. 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

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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 Timilpan lo siguiente:

1. Información de todos los vehículos automotrices y maquinaria; consistentes en automóviles, camionetas (pick up, panel, etc.) ambulancias, camiones de volteo, camiones o camionetas, equipas o no, con sistemas hidráulicos para la recolección y traslado de basura, autobuses de pasajeros y maquinaria (motoconformadoras, retroexcavadoras, buldócer, vibro compactadores, etc.) que recibió de la administración pasada 2016-2018, esta administración 2019-2021.
2. Cuántos de esos vehículos, entre Automóviles, camionetas, camiones de volteo, ambulancias y camionetas y camiones del servicio de recolección y traslado de basura, maquinaria y el camión de pasajeros; están siendo usados y en buenas condiciones mecánicas para el fin que fueron destinados.
3. Si esta administración 2019-2021 ha adquirido nuevos vehículos automotrices como automóviles, camionetas de diverso tipo, camiones de volteo, de plataforma, autobuses o maquinaria para la construcción.
4. Actas de entrega-recepción de los inventarios respectivos de todas las áreas administrativas municipales, administraciones 2016-2018 a la administración 2019-2021.

5. La nómina del personal, sueldos de funcionarios públicos de elección, administrativo, y listas de raya en su caso, de todos los trabajadores eventuales y los contratados por honorarios de los meses de octubre a diciembre de 2018.
6. La nómina y sueldos de funcionarios públicos de elección popular, trabajadores administrativos, quienes hayan sido contratados por honorarios, personal que devenga sueldos fijos y listas de raya del Ayuntamiento de Timilpan, México; de los meses de enero a diciembre de 2019.
7. Si las propiedades que se describen a continuación, pertenecen al Municipio de Timilpan, México; proporcionándonos la superficie, el uso que se les ha dado y la antigüedad que tienen, según los registros que deben obrar en los respectivos archivos e inventarios de inmuebles municipales:
 - El antiguo rastro o matadero municipal, ubicado sobre la calle Melchor Ocampo s/n de esta Cabecera Municipal.
 - Los lavaderos y el estanque que lo surtía de agua; ubicados sobre la calle de Ignacio Zaragoza s/n de esta Cabecera Municipal.
 - Las oficinas adyacentes al Mercado Municipal del lado norte y ubicadas a un costado del paradero de autobuses.
 - La inconclusa obra, donde del gimnasio municipal ubicado sobre la carretera a Palmito, en la segunda manzana del barrio de Hidalgo, en las inmediaciones de la Cabecera Municipal y que ya es área urbana de la misma.
 - La Unidad deportiva, ubicada sobre la vialidad Timilpan-Acambay, enclavada entre los límites de la Cabecera Municipal y el barrio de Hidalgo, prácticamente zona urbana, en donde adicionalmente se construyó “La Plaza Estado de México”, como parte de un programa del anterior Gobernador del Estado de México, Eruviel Ávila Villegas.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

En respuesta, el Sujeto Obligado, adjuntó dos archivos de los que no se pudo observar su contenido y que son ilegibles, situación por la cual el Particular presentó un Recurso de Revisión ante este Instituto, en el que manifestó como agravio que la información se encontraba en un formato incomprensible, por lo que se entrará al estudio del asunto por el supuesto previsto en el artículo 179, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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.

Ahora bien, de las constancias que obran en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y de la respuesta proporcionada con la finalidad de resolver adecuadamente el Recurso de Revisión que nos ocupa, se elaborará un análisis por cada uno de los puntos requeridos por el Recurrente:

- 1. Información de todos los vehículos automotrices y maquinaria; consistentes en automóviles, camionetas (pick up, panel, etc.) ambulancias, camiones de volteo, camiones o camionetas, equipas o no, con sistemas hidráulicos para la recolección y traslado de basura, autobuses de pasajeros y maquinaria (motoconformadoras, retroexcavadoras, buldócer, vibro compactadores, etc.) que recibió de la administración pasada 2016-2018, esta administración 2019-2021.**
- 2. Cuántos de esos vehículos, entre Automóviles, camionetas, camiones de volteo, ambulancias y camionetas y camiones del servicio de recolección y traslado de basura, maquinaria y el camión de pasajeros; están siendo usados y en buenas condiciones mecánicas para el fin que fueron destinados.**
- 3. Si esta administración 2019-2021 ha adquirido nuevos vehículos automotrices como automóviles, camionetas de diverso tipo, camiones de volteo, de plataforma, autobuses o maquinaria para la construcción.**

Es de recordar sobre estos puntos el Sujeto Obligado no realizó manifestación alguna, si bien es cierto en su solicitud inicial el Particular señaló que ya había realizado solicitudes diversas su intención es obtener la información citada en todos los documentos anexos, situación por la cual resulta conveniente traer a colación lo señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México misma que establece lo siguiente:

Artículo 19.- A las nueve horas del día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: “Queda legítimamente instalado el ayuntamiento del municipio de..., que deberá funcionar durante los años de...”.

...

A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga sus observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.

Aunado a lo anterior, es de señalar que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) emite anualmente los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual Municipal, los cuales tienen como objetivo establecer las especificaciones necesarias que las entidades fiscalizables deben cumplir para la elaboración y presentación de los informes mensuales y estos Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los Municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los veinte días posteriores al

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

término del mes correspondiente tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Ahora bien, en los Lineamientos referidos, se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 1, relativo al inventario General del Parque vehicular tal y como se muestra en la siguiente imagen:



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



Inventario General de Parque Vehicular

Formato: el archivo se presentará en .xls

Deberá contener como datos mínimos: Número progresivo, número de inventario, número de resguardo, nombre del resguardatario, nombre del vehículo, placa, marca del vehículo, modelo, número de motor, número de serie, número de factura, fecha de factura, costo y área responsable.

Firmas: Deberá ser firmado por el Tesorero(a) Municipal, la persona que lo revisa y la que lo elabora.

:

Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado, para entregar 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 al inventario vehicular con el que cuenta el Sujeto Obligado; por lo que debe tener el documento fuente en donde consten todos los vehículos que recibió de la administración pasada y cuales funcionan.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Ahora bien, por lo que hace al punto 3 respecto si la presente administración ha adquirido nuevos vehículos, aunado a lo ya señalado resulta necesario traer a colación la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, misma que señala lo siguiente:

***Artículo 26.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

***Artículo 27.-** La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

I. Invitación restringida.

II. Adjudicación directa.

***Artículo 65.-** La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligará a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Los contratos podrán suscribirse mediante el uso de la firma electrónica, en apego a las disposiciones de la Ley de Medios Electrónicos y de su Reglamento.*

De lo anterior, se advierte que si el Sujeto Obligado adquirió nuevos vehículos por parte de la actual administración, debe tener el soporte documental donde conste la contratación de los mismos, ya que conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, a lo que los sujetos obligados únicamente entregarán la información que obre en sus archivos y en el estado en el que se encuentre.

4. Actas de entrega-recepción de los inventarios respectivos de todas las áreas administrativas municipales, administraciones 2016-2018 a la administración 2019-2021.

Como ya señaló anteriormente el artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece la obligación de suscribir las actas y demás documentos de entrega-recepción con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de las dependencias administrativas salientes y entrantes, además de que el jueves dos de agosto de dos mil dieciocho se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” los Lineamientos que regulan la entrega-recepción de la administración pública municipal del Estado de México, en los cuales se establece lo siguiente en cuanto a las actas que solicita el Particular:

Artículo 8. La Entrega-Recepción se realizará cuando un servidor público se separe de su empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación.

Se entregará al servidor público entrante el despacho de la Unidad Administrativa, con todos sus recursos, documentos e información inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades del área.

Artículo 13. La inasistencia de alguno de los integrantes del ayuntamiento saliente o entrante, no será obstáculo para que se lleve a cabo el acto de entrega-recepción, por lo que se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 17. Las actas de entrega-recepción, se imprimirán en cuatro ejemplares, los cuales deberán ser firmados de manera autógrafa y con tinta azul por el servidor público entrante, el servidor público saliente, los testigos, el contralor interno y/o el síndico.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado, para contar con las actas de entrega-recepción que se realizaron en el cambio de la administración pasada a la actual dado los sujetos obligados están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin 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.

Por lo anterior, el Sujeto Obligado para dar atención al presente punto de la solicitud, debe privilegiar el **principio de máxima publicidad** el cual dispone que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

5. **La nómina del personal, sueldos de funcionarios públicos de elección, administrativo, y listas de raya en su caso, de todos los trabajadores eventuales y los contratados por honorarios de los meses de octubre a diciembre de 2018.**
6. **La nómina y sueldos de funcionarios públicos de elección popular, trabajadores administrativos, quienes hayan sido contratados por honorarios, personal que devenga sueldos fijos y listas de raya del Ayuntamiento de Timilpan, México; de los meses de enero a diciembre de 2019.**

Una vez establecido lo anterior, resulta necesario contextualizar la solicitud de información, para lo cual, se precisa lo que puede entenderse por nómina:

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 ocho de septiembre de dos mil veinte, 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/cuenta_publica/Glosario/n.htm, consultada el ocho de septiembre de dos mil veinte, 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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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, como ya se señaló 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:



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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado, para entregar 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, la información solicitada; por el Recurrente debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado.

De tal forma, que la información solicitada por el Recurrente, corresponde a la nómina general del Sujeto Obligado, correspondiente a los meses de octubre a diciembre de dos mil dieciocho y del año dos mil diecinueve, por lo que resulta dable **ORDENAR** una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, en las áreas competentes, respecto de la información señalada y hacer entrega de la misma vía SAIMEX en versión pública en los términos del siguiente apartado.

En este sentido, de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada se concluye que ésta es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuánto es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas, esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por el artículo 23, fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos.

- **Lista de raya**

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Ahora bien, es de señalar que puede que el Sujeto Obligado cuente con lista de raya, y aunado a que el Particular también la solicitó, se analiza a lo que esta se refiere, ya que en nuestra legislación no existe como tal una definición de ella; sin embargo, se entiende como una modalidad para contratar a personas por parte del Sujeto Obligado por un tiempo determinado.

Aunado a ello el artículo 804, fracción II, de la Ley Federal de Trabajo señala que el patrón tiene la obligación de conservar y en su caso exhibir en juicio los documentos consistentes en las Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo o recibos de pagos de salarios.

De lo establecido en el precepto legal anterior, se llega a la conclusión de que la lista de raya al igual que la nómina consisten en registros contables que contienen la relación de los trabajadores, en los que se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores, con la diferencia de que la lista de raya se refiere al registro de los trabajadores contratados por plazos cortos o bien para cubrir cualquier eventualidad que no se puede determinar por tiempo o magnitud del trabajo.

Al respecto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 50 señala que el servidor público que se encuentre en la lista de raya se obliga a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado, al igual que los servidores públicos que tienen nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal.

Por lo anterior, si bien no existe obligación legal de generar o contar con una lista de raya, existe la posibilidad de que el Ayuntamiento cuente con personal temporal y en su caso, genere una lista de raya; por lo que, ante tales circunstancias, es dable ordenar al Sujeto Obligado, realice una búsqueda exhaustiva en todas las áreas dentro de su estructura orgánica que pudieran contar con lo solicitado y entregue el soporte documental de ser el caso.

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

Ahora bien, no pasa desapercibido que de la información como lo refirió el Sujeto Obligado 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:

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

- **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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

- **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.

- **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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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:

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

- 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

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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).

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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 irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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.

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

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.

- 7. Si las propiedades que se describen, pertenecen al Municipio de Timilpan, México; proporcionándonos la superficie, el uso que se les ha dado y la antigüedad que tienen, según los registros que deben obrar en los respectivos archivos e inventarios de inmuebles municipales:**

Sobre este punto de la solicitud de acceso a la información el Sujeto Obligado remitió dos archivos, sin embargo, los mismos se encuentran ilegibles, razón por la cual se trae a colación lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública ya que la naturaleza de la información ya que se debe indicar no sólo se trata de información pública, sino además corresponde a las obligaciones de transparencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 92, fracción IX, que se transcribe a continuación:

Capítulo II

De las Obligaciones de Transparencia Comunes

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:

I a XXXVII...

XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXIX a LII...

Aunado a lo anterior, se traen a colación de nueva cuenta los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual Municipal, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en los cuales se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 2, relativo a la información de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

2.5.1 Inventario de Bienes Inmuebles
Formato: el archivo se presentará en .pdf, .xls y .txt

Finalidad: Registrar los bienes inmuebles con los que cuenta la entidad municipal.

Instructivo

- 1. Municipio:** Anotar el nombre del municipio.
- 2. Número:** Anotar el número que corresponde al ente municipal de conformidad al Catálogo de Municipios y Organismos Descentralizados establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal (vigente).
- 3. Entidad:** Marcar con una "x" en el recuadro, según corresponda.
- 4. Fecha:** Anotar la fecha iniciando con día, mes y año del semestre que se reporta.
- 5. Número Progresivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes inmuebles de la entidad.
- 6. Cuenta y Subcuenta:** Anotar el número de cuenta y subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
- 7. Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda, de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
- 8. Nombre del Inmueble:** Anotar el nombre con el que se identifica el bien inmueble.
- 9. Ubicación:** Anotar la dirección donde se encuentra el bien inmueble.
- 10. Localidad:** Anotar la localidad donde se encuentra el bien inmueble.
- 11. Medidas y Colindancias:** Anotar las medidas y colindancias del bien inmueble
- 12. Superficie:** Anotar el total de la superficie del bien inmueble en metros cuadrados.
- 13. Superficie Construida:** Anotar la cantidad de la superficie construida del bien inmueble en metros cuadrados.
- 14. Fecha de Adquisición:** Anotar el día, mes y año en que se adquirió el bien.
- 15. Valor de Adquisición:** Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de adquisición, el cual no deberá ser menor al valor catastral.
- 16. Uso:** Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien inmueble.
- 17. Documento que Acredita la Posesión:** Anotar el documento que ampare la posesión del inmueble.

2.5.3 Inventario de Bienes Muebles

Formato: el archivo se presentará en .pdf, .xsl y .txt

Finalidad: Registrar los bienes muebles con los que cuenta la entidad municipal.

Instructivo

1. **Municipio:** Anotar el nombre del municipio.
2. **Número:** Anotar el número que corresponde al ente municipal de conformidad al Catálogo de Municipios y Organismos Descentralizados establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal (vigente).
3. **Entidad:** Marcar con una "x" en el recuadro, según corresponda.
4. **Fecha:** Anotar la fecha iniciando con día, mes y año del semestre que se reporta.
5. **Número Progresivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes muebles de la entidad.
6. **Cuenta y Subcuenta:** Anotar el número de cuenta y subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. (vigente).
7. **Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda, de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
8. **Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes.
9. **Nombre del Resguardatario:** Anotar el nombre del servidor público responsable del bien mueble.
10. **Nombre del Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.
11. **Marca:** Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
12. **Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
13. **Número de Serie:** Anotar el número de la serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
14. **Factura:** Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
 - a) **Número**
 - b) **Fecha**
 - c) **Nombre del Proveedor**
 - d) **Costo**

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Conforme a lo anterior, se advierte, que el Sujeto Obligado debe tener en sus archivos el documento fuente del que se desprenda lo que el Recurrente solicita; si bien es cierto el Particular solicita se le especifique si ciertos inmuebles pertenecen al ayuntamiento, lo cierto es que los sujetos obligados deberán proporcionar la información que tengan en sus archivos en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin 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. Además, resulta aplicable el Criterio 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a continuación se cita:

“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades del Recurrente.

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 **REVOCAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, e instruir a efecto de que entregue, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), previa búsqueda exhaustiva y razonable, en todas las áreas competentes, en versión pública, los documentos donde la información solicitada.

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.

Para el caso de que el Sujeto Obligado no haya generado algún sobresuelo o lista de raya bastará con que así lo indique al Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo antes expuesto y fundado.

RESUELVE

PRIMERO. Se **REVOCA** la respuesta entregada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información con número 00032/TIMILPAN/IP/2020, por resultar fundado el motivo de

inconformidad vertido por el Recurrente, en términos del Considerando **QUINTO** y **SEXTO** de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de que entregue, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), previa búsqueda exhaustiva y razonable, en todas las áreas competentes, en versión pública, los documentos donde conste lo siguiente:

1. El parque vehicular completo (incluidos las camionetas, ambulancias, camiones de volteo, camiones con sistemas hidráulicos, recolección y traslado, autobuses de pasajeros, así como motoconformadoras, retroexcavadoras, buldócer, vibrocompactador) recibido de la administración municipal 2016-2018.
2. El parque vehicular que se encuentra en uso, recibido la administración municipal anterior.
3. Los vehículos automotrices que ha adquirido la actual administración, del primero de enero de dos mil diecinueve al doce de febrero de dos mil veinte.
4. Las Actas de entrega-recepción de los inventarios de las áreas administrativas del Sujeto Obligado generadas para el cambio de administración 2016-2019 a la actual.
5. La nómina general y Lista de Raya de todo el personal, correspondiente a los meses de octubre a diciembre de dos mil dieciocho y de los meses de enero a diciembre de dos mil diecinueve.

En caso de que no contar con Lista de Raya, deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente de conformidad con el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

6. El inventario de los bienes inmuebles del Sujeto Obligado que contenga su superficie, el uso para el que están destinados, así como su antigüedad de:

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

- *El antiguo rastro o matadero municipal, ubicado sobre la calle Melchor Ocampo s/n de esta Cabecera Municipal.*
- *Los lavaderos y el estanque que lo surtía de agua; ubicados sobre la calle de Ignacio Zaragoza s/n de esta Cabecera Municipal.*
- *Las oficinas adyacentes al Mercado Municipal del lado norte y ubicadas a un costado del paradero de autobuses.*
- *La inconclusa obra, donde del gimnasio municipal ubicado sobre la carretera a Palmito, en la segunda manzana del barrio de Hidalgo, en las inmediaciones de la Cabecera Municipal y que ya es área urbana de la misma.*
- *La Unidad deportiva, ubicada sobre la vialidad Timilpan-Acambay, enclavada entre los límites de la Cabecera Municipal y el barrio de Hidalgo, prácticamente zona urbana, en donde adicionalmente se construyó "La Plaza Estado de México", como parte de un programa del anterior Gobernador del Estado de México, Eruviel Ávila Villegas.*

En caso de que alguno de estos inmuebles no sea propiedad del Ayuntamiento, deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente de conformidad con el artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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: Se hace del conocimiento del Recurrente que, de conformidad con lo establecido en el artículo 179, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Pública del Estado de México y Municipios, tiene derecho a interponer nuevamente Recurso de Revisión ante este Instituto, por la respuesta que proporcione el Sujeto Obligado, en cumplimiento a esta Resolución.

CUARTO. 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 diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

QUINTO. 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.

SEXTO. 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 LO RESUELVE, POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ CON VOTO PARTICULAR, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ CON VOTO PARTICULAR Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA CON VOTO

Recurso de Revisión: 01936/INFOEM/IP/RR/2020
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

PARTICULAR, EN LA DÉCIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, 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)

Alexis Tapia Ramírez

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica)

Esta foja corresponde a la Resolución de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinte, emitida en el Recurso de Revisión número 01936/INFOEM/IP/RR/2020.