

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 treinta de junio de dos mil veintiuno.

**VISTO** el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 02601/INFOEM/IP/RR/2021, interpuesto por [REDACTED] a quien en lo sucesivo se le denominará el Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Zinacantepec, 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.

El siete de abril de dos mil veintiuno, 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 Zinacantepec, misma que fue registrada con el número de folio 00088/ZINACANT/IP/2021, mediante la cual requirió:

#### DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

*Solicito información de Armando Mejía Romero, fecha de ingreso, Curriculum Vitae, recibos de nomina de noviembre de 2020 a la fecha, incluyendo los recibos de prima vacacional y aguinaldo, nombramiento si se cuenta con alguno, funciones que realiza dentro del Ayuntamiento de Zinacantepec, así como un comprobante de asistencia que se tenga de el. (sic)*

#### MODALIDAD DE ENTREGA

*Correo electrónico*

## II. Respuesta del Sujeto Obligado.

En fecha veintiocho de abril de dos mil veintiuno, el Sujeto Obligado a través del Titular de la Unidad de Transparencia, notificó la respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

(...)

*Se da respuesta a su solicitud de información esperando le sea de utilidad, sin omitir señalar que tiene derecho a inconformarse en la forma y termino indicado en el oficio de respuesta que se adjunta.*

(...)

A su respuesta, el Sujeto Obligado adjuntó los archivos siguientes:

- **Oficio de Respuesta S.P.H..pdf**; documento que contiene el oficio número ZIN/DA/0822//2021, signado por la Directora de Administración por medio del cual señala que en la siguiente liga electrónica: [https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_viii/3/0/71214.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_viii/3/0/71214.web), se encuentra publicada la información concerniente a las remuneraciones, así mismo, adujo que en el enlace [https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_xxi/3.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_xxi/3.web), se encuentra la información relacionada con la información curricular de la persona referida en la solicitud de acceso, y finalmente, informa que para el cargo que ostenta el C. Armando Mejía Romero, no se ocupa nombramiento, que su horario de labores es de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, y sus funciones consisten en lo siguiente:
  - Responsable de administrar la Plataforma PRISMA del Municipio de Zinacantepec.

- Manejo de la Base de Datos de servidores públicos municipales

- **00261\_038290.pdf**; Documento que contiene el oficio número PM/UT/209/2021, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, por medio del cual solicitó a la Dirección de Administración se atienda la solicitud de acceso con número de folio 00088/ZINACANT/IP/2021
- **Oficio de Respuesta U.T..pdf**; Documento signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual da cuenta al Particular de la respuesta emitida a su solicitud de acceso, a través de la Dirección de Administración.

### III. Interposición del Recurso de Revisión.

El primero de mayo de dos mil veintiuno, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), un Recurso de Revisión interpuesto por el ahora Recurrente, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, en los siguientes términos:

#### **ACTO IMPUGNADO**

*no se puede ingresar a la ligas que mandan, solicito la información como la pedi, ya que son recibos de nomina y cv del servidor publico (sic)*

#### **RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*no se puede ingresar a la ligas que mandan, solicito la información como la pedi, ya que son recibos de nomina y cv del servidor publico (sic)*

### IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.

**a) Turno del Recurso de Revisión.**

El primero de mayo de dos mil veintiuno, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **02601/INFOEM/IP/RR/2021**, 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.

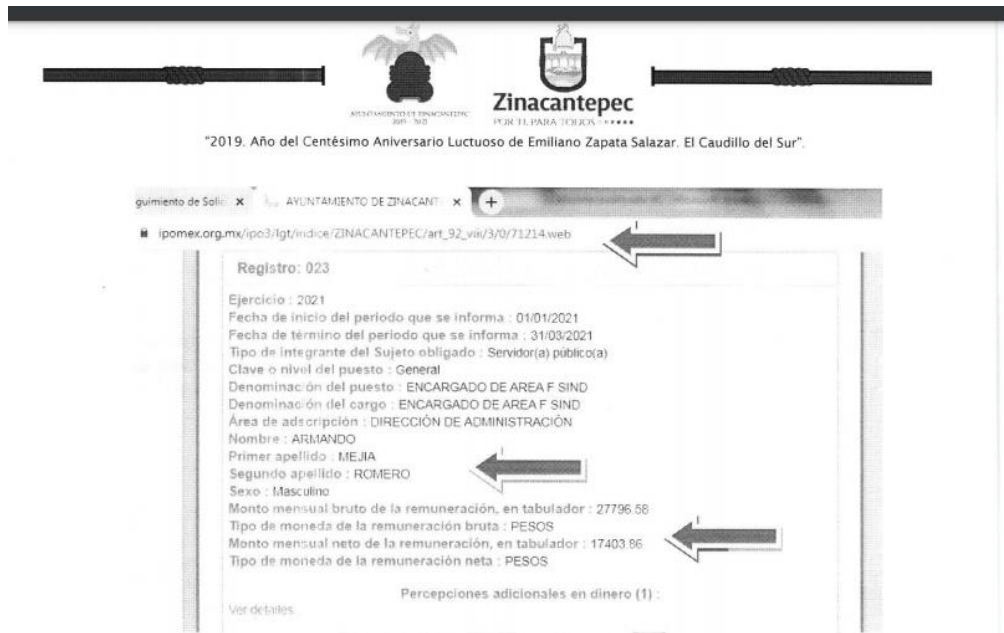
**b) Admisión del Recurso de Revisión.**

El diez de mayo de dos mil veintiuno, 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.

**c) Informe Justificado del Sujeto Obligado.**

En fecha catorce de mayo de dos mil veintiuno, se recibió a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Informe Justificado remitido por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado a través del siguiente archivo:

- **Informe Justificado 88 RR.pdf;** Documento firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, por medio del cual, medularmente ratifica la respuesta vertida inicialmente en el expediente electrónico y expone cómo consultar la información.




En la imagen anterior se puede notar que la liga de acceso está activa y puede ser visible para los consultantes marcadas como ejemplo con flechas color lila donde incluye nombre, cargo y remuneración.

Respecto a: *"cv del servidor publico"*.

Así mismo, proporciono a Usted la dirección electrónica para realizar consulta y la búsqueda de la información solicitada referente a la Información Curricular:

**Fracción XXI. Información curricular y sanciones administrativas**

[https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_xxi/3.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_xxi/3.web)



The screenshot shows a web browser window with the URL [http://www.ipomex.org.mx/ipc3/igt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_cxj3.web](http://www.ipomex.org.mx/ipc3/igt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_cxj3.web). The page displays the following information:

Registro: 001
Ejercicio: 2021
Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/01/2021
Fecha de término del periodo que se informa: 31/03/2021
Denominación del puesto: ENCARGADO DE AREA
Denominación del cargo: ENCARGADO DE AREA
Nombres: ARMANDO
Primer apellido: MEJIA
Segundo apellido: ROMERO
Área o unidad administrativa de adscripción: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nivel máximo de estudios: Carrera técnica
Carrera Genérica: Administrativa Contabilidad

Experiencia laboral (3):

Derivado de lo anterior: En apego al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que textualmente dice:

Artículo 12.- Quienes generen, recopilen, administren, manejen..." información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicable.

Los sujetos obligados **sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Ahora bien en cuanto de las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, en el entendido de que dicho estudio versará únicamente sobre los puntos controvertidos, no así por los demás rubros materia de la solicitud.

Lo anterior es debido a que cuando el recurrente impugna la respuesta del Sujeto Obligado, y aunque éste exprese razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos puesto que lo requerido está al alcance.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Jardín Constitución No. 101, Centro - CP. 51350, Zinacantepec, México Tel. 190 36 91  
[www.zinacantepec.gob.mx](http://www.zinacantepec.gob.mx)

#### d) Vista de Informe Justificado:

En fecha once de junio de dos mil veintiuno, se dictó acuerdo mediante el cual se puso a la vista del Particular, el Informe Justificado del Sujeto Obligado, acuerdo que fue notificado a las partes, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el mismo día.

No obstante, lo anterior, el Recurrente omitió realizar manifestación alguna que a su derecho conviniera y asistiera.

**e) Ampliación de plazo para resolver.**

El veintiuno de junio 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 los Recursos de Revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el veintidós del mismo mes y año.

**f) Cierre de instrucción.**

Con fecha veintiocho de junio 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 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, 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 la materia; además, que 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 ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

El artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte, el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualiza algún supuesto de sobreseimiento; lo anterior, en virtud de que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que el Recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado o bien, haya quedado sin materia.

En ese orden de ideas, toda vez que no ha quedado por completo sin materia el Recurso de Revisión, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto, al no quedar sin materia.

### **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 Cuautitlán, del C. Armando Mejía Romero, lo siguiente:

1. Fecha de ingreso al servicio público y recibos de nómina de noviembre de 2020 al 30 de marzo del presente año, por ser la quincena más cercana a la fecha de presentación de la solicitud, en donde se vislumbre la prima vacacional y aguinaldo.
2. *Curriculum Vitae*
3. Comprobante de asistencia (sólo uno)
4. De ser el caso, el nombramiento correspondiente para ostentar el cargo conferido.
5. Funciones que realiza por su cargo.

En respuesta, el Sujeto Obligado instó al Particular a ingresar a diversos enlaces electrónicos para conocer la información relativa a la nómina y al *curriculum vitae* de la persona referida en su solicitud, además, señaló que, para el puesto de mérito, no se ocupa un nombramiento, y finalizó al exponer el horario de labores, así como las funciones que dicho servidor público, lleva a cabo dentro del Ayuntamiento.

Inconforme con lo anterior, el Solicitante interpuso Recurso de Revisión, en donde se agravó en virtud que aduce que no se puede ingresar a las ligas que el Sujeto Obligado le compartió, además, señaló que solicitó el soporte documental de los recibos de nómina y el *curriculum vitae*, por lo que en el caso en particular se actualiza la causal de procedencia del artículo 179 fracción IX, la cual versa en la entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.

En atención a lo anterior, el Sujeto Obligado rindió informe justificado en el sentido de confirmar la respuesta primigenia que entregó al Particular.

Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en el expediente de referencia, materia de la presente resolución, consistentes en: la solicitud de acceso a la información con número de folio 00088/ZINACANT/IP/2021; la respuesta proporcionada por el Ayuntamiento de Zinacantepec, el escrito recursal y el Informe Justificado; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, 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.

Por su parte, 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.**

Expuesta la controversia, se procede al análisis de los agravios hechos valer por el Recurrente, es de suma importancia señalar los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación al deber de los sujetos obligados de otorgar acceso a la información pública, dichos objetivos se encuentran establecidos en el artículo 2º del referido ordenamiento jurídico y son los siguientes:

- Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos;
- Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información generada por los Sujetos Obligados, y
- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como, la rendición de cuentas.

Conforme a lo anterior, se desprende que **los objetivos de la Ley de la materia**, son establecer las bases que regirán las formas para garantizar el derecho de acceso a la información, mediante procesos sencillos y expeditos, la promoción, fomento y difusión de la cultura de transparencia y la rendición de cuentas, a través del diseño e implementación de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

En ese orden de ideas, para la atención de las solicitudes de acceso a la información, debe privilegiarse 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, ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Para lograr lo señalado, los Sujetos Obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son los responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
- La respuesta a los requerimientos deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, periodo que no podrá exceder quince días hábiles, contados a partir del día

siguiente a la presentación de éste. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

- Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;
- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no sea posible entregar en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras opciones; para lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
- Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un término no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

Fijado lo anterior, es necesario precisar que dentro del expediente electrónico en el que se actúa, se desprende que el Titular de la Unidad de Transparencia realizó el turno al Servidor Público Habilitado, tal y como se ilustra a continuación:

## Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Turnos							
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	
00088/ZINACANT/IP/2021/T/SP/0001	09/04/2021	M.H.P MIRIAM VIANEY OVANDO RUBIO					Pendiente de Respuesta

De lo anterior, se tiene que el cargo que ostenta la C. Miriam Vianey Ovando Rubio, es el de Directora de Administración, toda vez que el oficio notificado al Particular, se encuentra signado por dicha Servidora Pública.

Una vez que se ha establecido lo anterior, se procede al análisis de las actuaciones que comprenden el expediente electrónico del Recurso que se resuelve; en el que a fin de establecer de forma esquematizada la información, se procede a insertar una tabla de relación, con la finalidad de identificar los requerimientos que fueron atendidos mediante la respuesta y el informe justificado que rindió el Sujeto Obligado, por lo tanto, se expone lo siguiente:

Información solicitada	Respuesta/ Justificado	Informe	Observaciones
1. Fecha de ingreso al servicio público.  Recibos de nómina de noviembre de 2020 al 30 de marzo de 2021  Prima vacacional y aguinaldo.	Remite al portal IPOMEX, fracción de Remuneraciones y entrega enlace electrónico para su consulta.		El enlace proporcionado dirige al portal Ipomex del Ayuntamiento, sin embargo, la información requerida no se encuentra de manera precisa y concreta.  Por cuanto hace a la fecha de alta, el Sujeto Obligado no se pronunció en ningún sentido.
2. <i>Curriculum Vitae</i>	Remite al portal IPOMEX, en la fracción de Información curricular y sanciones administrativas. Se entrega enlace electrónico para consulta.		El enlace proporcionado dirige al portal Ipomex del Ayuntamiento, sin embargo, la información

		requerida no se encuentra de manera precisa y concreta.
3. Comprobante de asistencia	Se señala el horario del Servidor Público.	No entrega documentales que den cuenta de las listas de asistencia.
4. Nombramiento correspondiente para ostentar el cargo conferido.	Para el cargo conferido, no se emite nombramiento.	Se pronuncia sobre lo requerido. No se inconformó por este punto.
5. Funciones que realiza por su cargo.	-Responsable de administrar la Plataforma PRISMA del Municipio de Zinacantepec. -Manejo de la Base de Datos de servidores públicos municipales.	Entrega información Atiende el punto requerido. No se inconformó por este punto.

Así entonces, a efecto de ilustrar lo anterior, se insertan los siguientes extractos de los documentos enviados por el Sujeto Obligado en respuesta, mismos que ya fueron referidos en los antecedentes de la presente Resolución.

- **Oficio de Respuesta S.P.H..pdf**

Por lo anterior proporciono a Usted la dirección electrónica para realizar consulta y la búsqueda de la información solicitada de la C. Armando Mejía Romero:

REMUNERACIONES FRACCIÓN VIII A

[https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_viii/3/0/71214.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_viii/3/0/71214.web)

Así mismo, proporciono a Usted la dirección electrónica para realizar consulta y la búsqueda de la información solicitada referente a la información Curricular:

**Fracción XXI. Información curricular y sanciones administrativas**

[https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_xxi/3.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_xxi/3.web)

A lo que respecta a nombramiento para este cargo no ocupa nombramiento.

En cuanto a las funciones realizadas por el **C. Armando Mejía Romero**, se mencionan a continuación:

Actividades

- Responsable de administrar la Plataforma PRISMA del Municipio de Zinacantepec.
- Manejo de la Base de Datos de servidores públicos municipales

Por lo que respecta a las listas de asistencia le informo que su horario laboral es de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Lo anterior expuesto por esta Dirección, permite dar atención a la solicitud de información por parte de la Unidad de Transparencia y sin otro particular al cual referirme, por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE



- **Oficio de Requerimiento de Información.pdf**

*"Solicito información de Armando Mejía Romero, fecha de ingreso, Curriculum Vitae, recibos de nomina de noviembre de 2020 a la fecha, incluyendo los recibos de prima vacacional y aguinaldo, nombramiento si se cuenta con alguno, funciones que realiza dentro del Ayuntamiento de Zinacantepec, así como un comprobante de asistencia que se tenga de el."*

Por lo anterior y para dar cumplimiento a la ley de la materia y atender puntualmente el requerimiento del particular mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, le pido que en un plazo no mayor a **3 días hábiles**, a partir de la fecha de recepción, se haga llegar dicha información, a efecto de estar en posibilidades de cumplir en tiempo y forma con el requerimiento solicitado; sin omitir que para el caso de no dar respuesta puntual y completa, podrá ser sujeto a una medida de apremio, de acuerdo a lo establecido por los artículos 213, 214, 222, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular, por el momento quedo de Usted.

**ATENTAMENTE**

**P.I.E. GABRIELA BRIZZET-BELLO ESPINOSA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



- **Oficio de Respuesta U.T..pdf**

*"Solicito información de Armando Mejía Romero, fecha de ingreso, Curriculum Vitae, recibos de nomina de noviembre de 2020 a la fecha, incluyendo los recibos de prima vacacional y aguinaldo, nombramiento si se cuenta con alguno, funciones que realiza dentro del Ayuntamiento de Zinacantepec, así como un comprobante de asistencia que se tenga de el."*

Por lo anterior se adjunta la respuesta del Servidor Público, Directora de Administración.

De igual manera y con fundamento en los artículos 176, 177, 178, 179 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el derecho que tiene para interponer el recurso de revisión en contra de la presente, en un término de 15 días hábiles a partir de la notificación de la misma.

Sin más por el momento quedo de usted.

**ATENTAMENTE**



Así entonces, es de precisar que mediante la presentación del Informe Justificado, el Sujeto Obligado se avocó a ratificar la respuesta primigenia rendida a la solicitud de acceso que forma el antecedente del presente Recurso de Revisión que se resuelve.

Ahora bien, en aras de emitir un pronunciamiento que vele por un adecuado procedimiento de acceso a la información, es necesario referir el cargo que ostenta la persona señalada por el Particular, así, este Instituto verificó dentro del portal Ipomex del Ayuntamiento de Zinacantepec, disponible para su consulta en el siguiente enlace: [https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_vii/3/0/71214.web#goTo](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_vii/3/0/71214.web#goTo) y de ello, obtuvo que el C. Armando Mejía Romero, efectivamente, es servidor público adscrito al Ayuntamiento y tiene el cargo que se ilustra a continuación:

<b>Registro: 019</b>
<b>Ejercicio :</b> 2021
<b>Fecha de inicio del periodo que se informa :</b> 01/01/2021
<b>Fecha de término del periodo que se informa :</b> 31/03/2021
<b>Clave o nivel del puesto :</b> General
<b>Denominación del cargo o nombramiento otorgado :</b> ENCARGADO DE AREA F SIND
<b>Nombre del servidor(a) público(a) :</b> ARMANDO
<b>Primer apellido del servidor(a) público(a) :</b> MEJIA
<b>Segundo apellido del servidor(a) público(a) :</b> ROMERO
<b>Área de adscripción :</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Ilustrado lo anterior, y en atención al cuadro desarrollado, así como a los documentos entregados por el Ente Recurrido, resulta pertinente dividir el estudio respectivo de la siguiente manera:

**Análisis de 1; Fecha de ingreso al servicio público y recibos de nómina de noviembre de 2020 al 30 de marzo del presente año, por ser la quincena más cercana a la fecha de presentación de la solicitud, en donde se vislumbre la prima vacacional y aguinaldo.**

El Sujeto Obligado en respuesta, le indicó al Particular que la información relacionada a la nómina, se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace electrónico: [https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_viii/3/0/71214.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_viii/3/0/71214.web), en específico en la fracción denominada: “Remuneraciones”, y de ello, el Particular en su medio de defensa manifestó que no pudo consultar la información requerida, en razón que el enlace electrónico no permite el acceso a la información.

Así las cosas, este Instituto verificó si la información requerida por el ahora Recurrente se encuentra disponible para su consulta en la forma en que el Sujeto Obligado señaló, y de ello, se obtuvo que el enlace electrónico muestra lo siguiente:



ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\_92\_viii/3/0/71214.web

Miércoles 23 de junio de 2021 AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC

ipomex Información Pública de Oficio Mexiquense

Inicio Fr. años 2014-2015 Fr. años 2015-2017 Ingresar tu búsqueda

**LISTADO DE FRACCIONES**

**Remuneraciones**  
FRACCIÓN VIII A  
Ejercicio 2021  
área: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Mostrando 1 al 30 de 77 registros **Páginas 1 2 3 Ir**

**Registro: 001**

Ejercicio : 2021  
Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2021  
Fecha de término del periodo que se informa : 31/03/2021  
Tipo de integrante del Sujeto obligado : Servidor(a) público(a)  
Clave o nivel del puesto : General  
Denominación del puesto : APOYO OPERATIVO E SIND  
Denominación del cargo : APOYO OPERATIVO E SIND  
Área de adscripción : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Nombre : ARMANDO  
Primer apellido : ALVARADO  
Segundo apellido : ACUÑA  
Sexo : Masculino  
Monto mensual bruto de la remuneración, en tabulador : 9918.88  
Tipo de moneda de la remuneración bruta : PESOS  
Monto mensual neto de la remuneración, en tabulador : 5618.36  
Tipo de moneda de la remuneración neta : PESOS

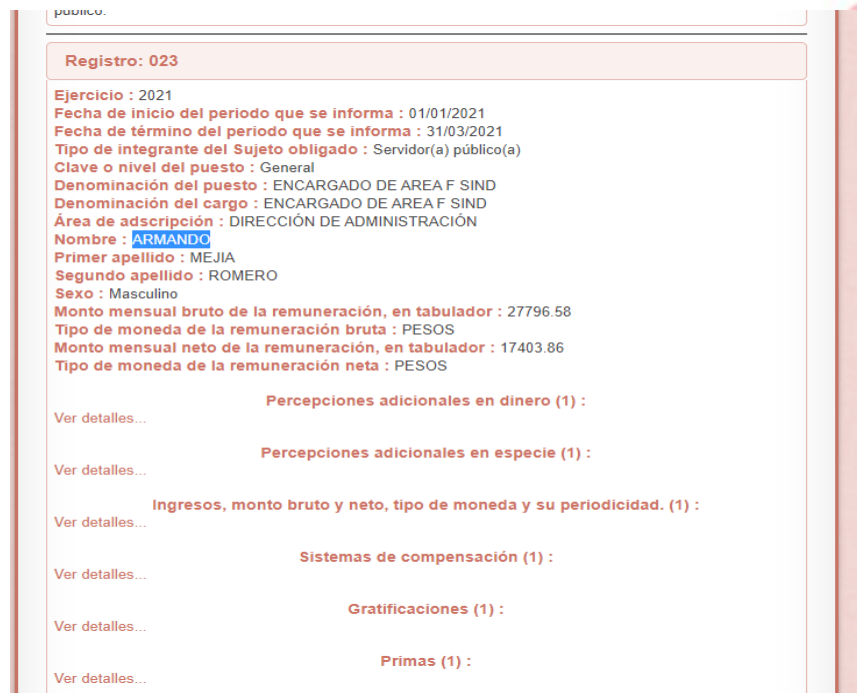
Ver detalles... **Percepciones adicionales en dinero (1) :**

Ver detalles... **Percepciones adicionales en especie (1) :**

Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad. (1) :

Área	Registros	Descarga
ORGANO DE CO	13	↓
DIRECCIÓN DE	130	↓
DIRECCIÓN DE	77	↓
SECRETARIA D	36	↓
DIRECCIÓN DE	49	↓
DIRECCIÓN DE	19	↓
TESORERIA MU	50	↓
DIRECCIÓN DE	22	↓
COORDINACIÓN	10	↓
COORDINACIÓN	3	↓
DIRECCIÓN DE	28	↓
DIRECCIÓN DE	23	↓
DIRECCIÓN DE	14	↓
PRESIDENCIA	13	↓
DEFENSORIA M	4	↓
COORDINACIÓN	2	↓
UNIDAD DE IN	10	↓
SEPTIMA REGI	5	↓
COORDINACIÓN	40	↓
DIRECCIÓN DE	3	↓
SECRETARIA T	1	↓
DIRECCIÓN DE	3	↓
NOVENA REGI	8	↓
SECRETARIA T	2	↓
PRIMER REGI	5	↓
SEGUNDA REGI	5	↓
TERCER REGI	2	↓
CUARTA REGI	4	↓
QUINTA REGI	5	↓
SEXTA REGIDU	4	↓
DECIMA REGIDU	5	↓
DECIMA PRIME	2	↓

De la imagen anterior, se vislumbra que la liga referida por el Ente Recurrido, dirige en efecto a su portal Ipomex, directamente a la fracción denominada remuneraciones, de la cual, se observa que dentro de los registros contenidos, se encuentra información inherente a lo solicitado por el Particular. Ahora, si bien es cierto que no indicó el número de registro específico, es suficiente con apretar el botón “MOSTRAR TODO” para que sea posible identificar de manera rápida la información solicitada en el registro 23:



Registro: 023

Ejercicio : 2021  
Fecha de inicio del periodo que se informa : 01/01/2021  
Fecha de término del periodo que se informa : 31/03/2021  
Tipo de integrante del Sujeto obligado : Servidor(a) público(a)  
Clave o nivel del puesto : General  
Denominación del puesto : ENCARGADO DE AREA F SIND  
Denominación del cargo : ENCARGADO DE AREA F SIND  
Área de adscripción : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Nombre : ARMANDO  
Primer apellido : MEJIA  
Segundo apellido : ROMERO  
Sexo : Masculino  
Monto mensual bruto de la remuneración, en tabulador : 27796.58  
Tipo de moneda de la remuneración bruta : PESOS  
Monto mensual neto de la remuneración, en tabulador : 17403.86  
Tipo de moneda de la remuneración neta : PESOS

Percepciones adicionales en dinero (1) :  
Ver detalles...

Percepciones adicionales en especie (1) :  
Ver detalles...

Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad. (1) :  
Ver detalles...

Sistemas de compensación (1) :  
Ver detalles...

Gratificaciones (1) :  
Ver detalles...

Primas (1) :  
Ver detalles...

No obstante lo anterior, es necesario precisar que el Particular en su solicitud de acceso requirió puntualmente, **los recibos de nómina** del Servidor Público en cuestión, por ello, se entiende que la pretensión del Recurrente es obtener el o los documentos que den cuenta de las percepciones, prestaciones y deducciones en favor del C. Armando Mejía Romero y no solo conocer sus remuneraciones, por lo que la remisión a la liga del Ipomex no es suficiente para tener por atendido el requerimiento de información.

Ahora bien, por cuanto hace al alta en el servicio público del Servidor Público en comento, se tiene la claridad de que la fecha de alta corresponde al día, mes y año en que haya ingresado a sus funciones en la Administración Pública; sin embargo, el Ente Recurrido fue omiso en rendir manifestación alguna en relación a este apartado, por lo que dejó de cumplir con el principio de exhaustividad, esto es, que no se manifestó en atención de todos los puntos requeridos por el Particular en su solicitud de acceso.

En ese sentido, resulta necesario traer por analogía, el **Criterio 02/17**, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que señala 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.”*

*(Énfasis añadido)*

Del citado criterio, se desprende que todo acto administrativo debe apegarse al **Principio de Exhaustividad**, el cual implica que se atienda de manera óptima la totalidad de vertientes señaladas en la solicitud de acceso; lo cual no aconteció en el caso que nos ocupa, toda vez,

que el Sujeto Obligado no refirió si cuenta o no con documentales que den cuenta del alta del servidor público.

Así entonces, sobre el tema de la **nómina y las fechas de alta de servidores públicos**, debe mencionarse que las fracciones I, IV, VI, XVI, y XXI del artículo 95, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México establecen que es facultad de la Tesorería Municipal administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; así como presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal; glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento; además de entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, **el informe mensual** que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.

En este sentido, es pertinente referir que conforme a lo establecido por la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en su artículo 2 fracción XI, entiende al informe mensual como:

*“Artículo 2. Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:*

*I a X...*

**XI. Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas.**

*XII a XIX...*

De lo anterior, se advierte que el informe mensual, es el documento por medio del cual la Tesorería del Sujeto Obligado, describe la manera en cómo ejerce y aplica sus recursos, el cual deberá enviar al Órgano Superior de Fiscalización para su estudio de manera mensual.

Ahora bien, los informes que remite mensualmente el Tesorero del Sujeto Obligado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), deben contener todo lo relacionado al tema a examinar y toda vez que este Órgano es el encargado de fiscalizar al Sujeto Obligado de acuerdo a lo señalado por la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la cual lo faculta para crear los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación que se deben de seguir para los informes mensuales; según lo establecido en el artículo 8, que a la letra dice:

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

*I a X...*

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

*XII a XXXVI...*

De lo anterior, el Órgano Superior de Fiscalización 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.

Estos Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los Municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Así las cosas, en aras de abundar al estudio de la presente, se tiene que en 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 quince de junio de dos mil veintiuno, a las diecinueve horas), se establece que la Nómina es el documento contable que contiene la relación de los trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno; en el que se incluyen 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](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/1998/cuenta_publica/Glosario/n.htm), consultada el quince de junio de dos mil veintiuno, a las diecinueve treinta horas), 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 logra 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 ese 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, por lo tanto, se inserta lo siguiente:

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

*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, 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, es necesario 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.

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; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización tal y como lo señala la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Ahora bien, en los Lineamientos en cita, se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 4, relativo a la información de nómina, el cual describe cómo debe llevarse a cabo la presentación de la Información 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



**Matriz de clasificación de la información contenida en el Disco 4**

<b>No.</b>	<b>Documento o Archivo</b>	<b>Formato .pdf</b>	<b>Formato .xls</b>
1	Nómina general del 01 al 15 del mes		X
2	Nómina general del 16 al 30/31 del mes		X
3	Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores		X
4	Reporte de Altas y Bajas del Personal		X
5	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI)	X	
6	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI)	X	
7	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI);	X	
8	Tabulador de sueldos	X	X
9	Dispersión de Nómina		X



**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.



13. **Días pagados:** Se anotarán los días efectivamente pagados.
14. **Percepciones:** Se anotarán todas las remuneraciones que perciba el empleado.  
**Nota:** El apartado de percepciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de percepciones recibidas por el empleado.
15. **Deducciones:** Se anotará el total de deducciones del recibo de nómina de cada uno de los trabajadores.  
**Nota:** El apartado de deducciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de deducciones realizadas al empleado.
16. **Sueldo neto:** Se anotará la diferencia obtenida entre el total de percepciones menos el total de deducciones.
17. 18. 19. **Elaboró, Revisó y Tesorero o Equivalente:** Nombre y firma del servidor público que corresponda.

**NOTA:** Se realizará un formato por quincena de acuerdo al informe mensual correspondiente.

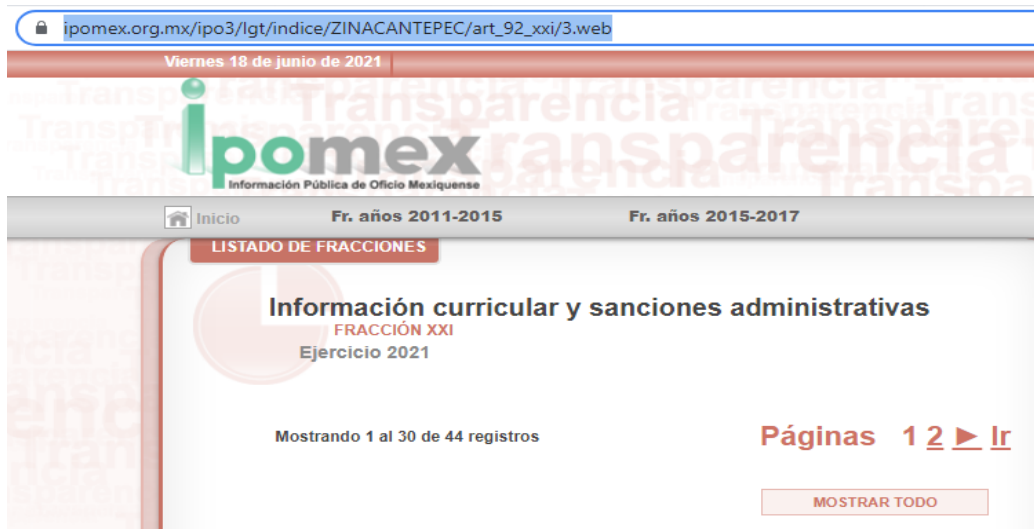


ello conforme a lo dispuesto por el artículo 23, fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres 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.

En este sentido, destaca que como se ha precisado, la información interés del Recurrente está relacionada con el ejercicio de presupuesto público, por lo que, los documentos que pueden dar cuenta de lo solicitado del trabajador multicitado del Ayuntamiento de Zinacantepec, son los recibos de nómina, así como el documento del que se desprenda la fecha de alta en el cargo que ostenta actualmente, los cuales deben ser entregados en versión pública en donde sólo se clasifique la información relacionada con la vida privada del servidor público, como más adelante se indica, **por lo expuesto se tiene el punto 1, como parcialmente atendido.**

#### **Análisis de 2; Curriculum Vitae.**

En respuesta, el Sujeto Obligado señaló que la información requerida se encuentra dentro del siguiente enlace electrónico:  
[https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art\\_92\\_xxi/3.web](https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/ZINACANTEPEC/art_92_xxi/3.web); sin embargo, el Particular en su escrito recursal adujo que no se puede ingresar al enlace para obtener la información de su interés, por ello, este Instituto se avocó a verificar lo dicho por este último, y así, se obtuvo que el enlace en comentario, si contiene información relacionada con lo plasmado en la solicitud de acceso, toda vez que direcciona al portal Ipomex del Ayuntamiento de Zinacantepec, en específico a la fracción denominada: información curricular y sanciones administrativas, tal y como se señala a continuación:




Así las cosas, la pretensión del Sujeto Obligado no se adecua a lo precisado por el numeral 161 de la Ley local de la materia, esto es, siempre que la información requerida por los Particulares ya se encuentre en un medio electrónico disponible para su consulta, se le hará saber al Particular la fuente, el lugar y la forma en que puede realizar la consulta pertinente, y en ese tenor, la fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible, lo cual no se cumple en el presente caso, toda vez que, en la fracción señalada, se encuentra un total de 44 registros disponibles para su consulta, **sin que se encontrara la información en ninguno de ellos de forma (como más adelante se analiza)**, motivo por el cual, no se satisface el derecho de acceso a la información.

Sobre el tema, resulta conveniente señalar lo establecido por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual refiere que para ingresar al servicio público se requiere, entre otras cosas, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, como es el nivel académico y la experiencia necesaria.

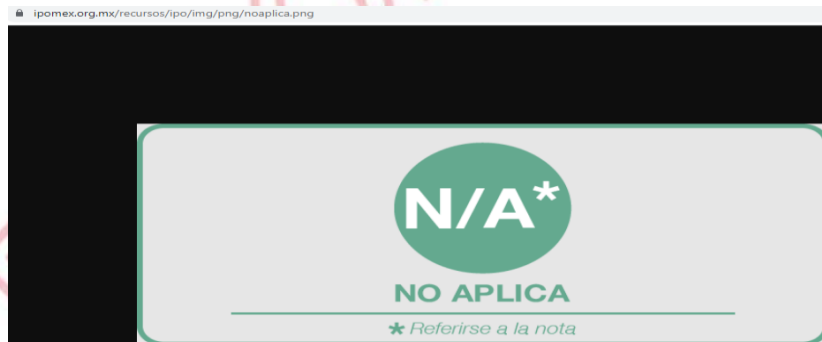
En ese contexto, la información que contenga la preparación y/o experiencia, sirve como medio de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con el que se ostenta, lo cual acredita la preparación con la que cuenta un servidor público en un determinado campo del conocimiento; por lo que, dicha información permite conocer con toda certeza y de manera indudable si la persona que se desempeña como funcionario público tiene el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que deriven de su encargo.

Además, existe un interés público para dar a conocer dicha información, pues transparenta que el personal que labora para el Sujeto Obligado cuenta con las capacidades, conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con sus funciones.

Así, lo dicho toma relevancia, pues conforme al formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII (Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión) de 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 –Lineamientos Generales-, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establece como datos a publicar, de los servidores públicos, el nivel máximo de estudios concluido y comprobable, así como la información curricular al menos de los últimos tres empleos, información que deberá ser puesta a disposición en un documento que contenga toda la trayectoria de la persona referida, tal como se muestra continuación:

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del puesto	Denominación del cargo			
Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área de adscripción				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					
 Información curricular							
Escolaridad		Experiencia laboral (al menos, los tres últimos empleos)					
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Inicio	Conclusión	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria
		(mes/año)	(mes/año)				

Así las cosas, se tiene que este Instituto encontró el campo del registro a nombre del servidor público solicitado dentro del enlace que compartió el Sujeto Obligado, sin embargo, con ello no se satisface la pretensión del Recurrente, toda vez que en atención al formato anterior, el Ente Recurrido no tiene publicada de forma completa la información de mérito, ya que dentro del apartado correspondiente a la experiencia laboral, se encuentra un enlace electrónico que dirige a una página externa en donde únicamente se lee la leyenda: “no aplica”, tal como se muestra a continuación:



Como se muestra en la ilustración anterior, el Sujeto Obligado no tiene información publicada correspondiente a la historia laboral del Servidor Público requerido, misma información que puede dar cuenta de la experiencia necesaria para ostentar el cargo que ocupa actualmente, razón por la cual dejo de observar lo señalado por la Ley local de la materia y con ello, no atiende a las obligaciones comunes de transparencia.

Por tales consideraciones, los documentos que en su caso obren en los archivos del Sujeto Obligado, los cuales permitan conocer la preparación del funcionario en comento, deberán ser puestos a disposición del Particular en una debida versión pública de ser necesario, ya que abonan a la transparencia y a la rendición de cuentas, pues sirven a la ciudadanía para comprobar que las personas que se desempeñan con cargos públicos, cumplen con el perfil idóneo, la capacidad, las habilidades y la pericia para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

Bajo este orden de ideas, la entrega de los documentos que acreditan el nivel de preparación y/o experiencia en algún área del conocimiento, aporta elementos de convicción sobre su legalidad y legitimidad, además de que permite verificar que los servidores públicos del Ayuntamiento de Zinacantepec, acreditaron el nivel académico necesario y en muchas ocasiones esta información también permite verificar su idoneidad para el cargo.

En relación con lo anterior, se presume que el Sujeto Obligado tiene en sus archivos documentos que dan cuenta del nivel de preparación y/o experiencia del servidor público de mérito. Así, de la solicitud destaca que se requiere el *curriculum vitae*, por ende, deberá entregarse este documento o su ficha curricular.

Por lo tanto, de todo lo anteriormente expuesto, se tiene que el Sujeto Obligado para satisfacer el derecho de acceso a la información del Particular, deberá entregar el o los documentos que den cuenta de la preparación o bien, de la experiencia del servidor público indicado en la solicitud, información que puede encontrarse de manera enunciativa más no limitativa dentro del *Curriculum Vitae* o la *ficha curricular*, toda vez que las funciones que realiza son de mando medio.

### **Análisis de 3; Comprobante de asistencia.**

En respuesta al presente punto, el Sujeto Obligado únicamente manifestó que el horario de la persona requerida, es de lunes a viernes de las 09:00 a 18:00 horas, sin embargo, lo entregado no corresponde con lo solicitado, toda vez que el Particular no solicitó el horario de trabajo, sino los comprobantes de asistencia. Es de señalar que el Particular sólo requiere uno *-así como un comprobante de asistencia que se tenga de el. (sic)-*.

En ese contexto, resulta necesario traer a colación, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en su artículo 88, fracción II, que son obligaciones de los servidores públicos cumplir con las normas y procedimientos de trabajo; por otra parte, el **artículo 220 K**, refiere que **la Institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir los controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos**

De acuerdo con lo expuesto, **la lista de asistencia en donde los servidores públicos asientan sus días laborados, así como las horas de ingreso y salida**, permite verificar a las personas que quienes están asignados a una función en particular desempeñan su trabajo al interior de las oficinas, esto contribuye a la transparencia y rendición de cuentas, porque si bien existen funciones que por su propia naturaleza se deben desarrollar fuera de las instalaciones de trabajo, por ejemplo los notificadores o los elementos operativos de seguridad pública, existen otros como todos aquellos que brindan atención al público en trámites y servicios, los cuales deben asistir puntualmente a sus centros de trabajo para cubrir con los horarios establecidos para los mismos. **Por tales circunstancias las listas de asistencia de los servidores públicos corresponden a información pública.**

**Análisis de 4; De ser el caso, el nombramiento correspondiente para ostentar el cargo conferido y 5; Funciones que realiza por su cargo.**

En respuesta, el Sujeto Obligado manifestó al Particular que para el cargo que ostenta actualmente el servidor público multicitado, no se necesita de un nombramiento, además, señaló las actividades que desarrolla el funcionario en cuestión, de ello, es procedente advertir que este Órgano Garante no está facultado para dudar de la veracidad de lo manifestado en respuesta por el Sujeto Obligado.

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

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

Por lo anterior, se esgrime que el Sujeto Obligado mediante la respuesta proporcionada, precisó que no se expide nombramiento, pero tratándose de servidores públicos, el Formato Único de Movimiento de Personal es el documento que hace las veces de nombramiento, por lo que procede entregar el mismo, en versión pública en el que se eliminen los datos personales confidenciales.

En el tenor de lo referido en el párrafo anterior, en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se establece que **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, ni presentarla conforme al interés del Solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

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**; lo cual aconteció en el presente caso, pues el Ente Recurrido señaló que las funciones que realiza, en atención al cargo que ostenta, por lo que sólo procede ordenar la entrega del documento equiparable al nombramiento que es el FUMP o.

Por todo lo anteriormente expuesto, se tiene que el Ente Recurrido, dio cumplimiento a los artículos 12 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por tales consideraciones se desprende que la respuesta del Ayuntamiento de Zinacantepec, satisfizo el derecho de acceso a la información pública por cuanto hace únicamente **a la entrega de las funciones**.

En conclusión a todo lo antes expuesto, se colige que la respuesta del Sujeto Obligado da respuesta parcial del derecho de acceso a la información del Particular, en virtud que, se este Instituto vislumbró que el Ayuntamiento de Zinacantepec genera, posee y administra documentales que dan cuenta de lo requerido; por ello, resulta procedente determinar que el motivo de agravio hecho valer por el Recurrente resulta **FUNDADO** y en consecuencia es procedente **MODIFICAR** la respuesta del Ayuntamiento de Zinacantepec, a fin de **ORDENAR** que entregue vía el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el soporte documental de lo solicitado por el Particular.

#### **SEXTO. Versión Pública**

Como se ha precisado es posible que los documentos que den cuenta de la información solicitada que se ordena entregar, pudiera contener información clasificada, por tratarse de datos personales confidenciales de acuerdo a lo establecido en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es de señalar que previo a la entrega al Recurrente, de ser el caso, deberá llevarse a cabo la revisión de los documentos y de resultar procedente la entrega en versión pública, la misma deberá ser autorizada por el Comité de Transparencia, en donde se funde y motive la clasificación de la información eliminada, de conformidad con lo previsto en el artículo 49, fracciones II y VIII y 149 de la Ley de referencia, en relación con lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para Elaboración de Versiones Públicas.

Adicional a lo anterior, se advierte que en los documentos que se ordenan entregar se consignan diversos datos personales relacionados con la vida privada de los servidores públicos, por lo que conviene analizar la naturaleza de estos.

En efecto, cuando los documentos de acceso público pueden contener datos personales, que de hacerse públicos afectarían la intimidad, patrimonio y vida privada de sus titulares, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En principio, cabe mencionar que 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.

Ahora bien, cuando las personas tienen una relación comercial, laboral, de servicios, trámites o del tipo que sea, necesariamente por un tema de interés público, debe cederse un poco de privacidad, de tal forma que la gente en general pueda verificar el debido desempeño de los servidores públicos, la aplicación de la ley y el ejercicio de recursos públicos; sin embargo, esto obliga a un ejercicio de ponderación en donde únicamente se privilegie la publicidad de los datos esenciales para la transparencia y rendición de cuentas, sin afectar la vida privada de las personas.

Bajo este esquema a continuación se analizan los datos personales, que de manera enunciativa mas no limitativa, pudieran encontrarse en los documentos que se ordenan entregar susceptibles de clasificación, 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).

- **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 irrepetible, 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.

- **Número de empleado (clave del servidor público).**

En relación con el número de empleado de servidores públicos o su equivalente, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores y a estos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado.

En ese sentido, cuando el número de empleado se integre de datos personales de los trabajadores, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, cuando dicho dato se conforma de dígitos, letras o símbolos que no

revelan datos personales, no reviste el carácter de confidencial, al no dar por sí solo acceso a datos personales.

Lo anterior, toma sustento con el Criterio 03/14, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que establece lo siguiente:

*“Número de empleado, o su equivalente, si se integra con datos personales del trabajador o permite acceder a éstos sin necesidad de una contraseña, constituye información confidencial. El número de empleado, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores, y a éstos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado. En este sentido, cuando el número de empleado, o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores; o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases en las que obran datos personales, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 3, fracción II de ese mismo ordenamiento. Sin embargo, cuando el número de empleado es un elemento que requiere de una contraseña para acceder a sistemas de datos o su conformación no revela datos personales, no reviste el carácter de confidencial, ya que por sí solo no permite el acceso a los datos personales de los servidores públicos.”*

Conforme a lo anterior, se advierte que solamente procederá la clasificación del número de empleado, cuando se integre con datos personales de los servidores públicos o funcione como clave de acceso que no requiera una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos.

De tales circunstancias y toda vez que el Sujeto Obligado no precisó como se conformaba el número de empleado, se considera que deberá proporcionarlo, en el caso, de que este se conforme únicamente de números, símbolos o dígitos, que de ninguna manera puedan revelar

datos personales o de acceso a sistemas con información de los trabajadores; en el caso contrario, procederá su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

- **Firmas de los servidores públicos.**

Por lo que hace a la firma, en primera instancia es considerada un dato personal, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados; por lo que, al tratarse de un dato concerniente a una persona física, es considerada confidencial, **ya que también haría identificable a los individuos en cuestión.**

No obstante, lo anterior en el presente caso, se trata de servidores públicos, por lo que, resulta necesario traer a colación el Criterio 10/10, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que establece lo siguiente:

*“La firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.”*

Conforme al Criterio citado se desprende que la firma de servidores públicos guarda la naturaleza pública, cuando la utilice en cumplimientos de sus obligaciones o funciones, al documentar y rendir cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo de su empleo, cargo o comisión.

Al respecto, cabe señalar que los servidores públicos al iniciar y terminas sus funciones, es decir, al cumplir con su horario laboral, plasman su firma en las listas de asistencia, por lo que, proporcionar dicho dato, en el presente caso rinde cuentas a la ciudadanía que se cumple con el horario que tienen establecido para realizar las atribuciones inherentes al cargo y por tal circunstancia, no actualizan la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De tales circunstancias, se considera que en el presente caso la información solicitada por el Particular es de naturaleza pública, además que el Sujeto Obligado esta constreñido a establecer controles de asistencia y puntualidad de los servidores públicos, a efecto de realizar las retenciones, descuentos o deducciones al sueldo por concepto de faltas a puntualidad, o bien, a causa de la inasistencia injustificada de los mismos: en consecuencia, el Sujeto Obligado debe contar en sus archivos con los registros de asistencia del servidor público.

Ahora bien, no se deja de lado que el servidor público de quien se solicita la información ocupa un cargo de titular de área, como encargado de despacho, es posible que por el nivel, el servidor público se encuentre exento del registro de asistencia, por lo que, de ser el caso, el Sujeto Obligado deberá entregar el documento o fundamento que justifica este hecho.

**SÉPTIMO. Vista la Dirección General Jurídica y de Verificación.**

Ahora bien, es de referir que el Sujeto Obligado no cuenta con la información actualizada respecto al Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), pues este Instituto pudo verificar que lo requerido por el Particular, debe encontrarse publicado y actualizado, por tratarse de obligaciones comunes de transparencia; sobre el particular, si bien, la presente resolución no tiene por objetivo investigar y determinar posibles violaciones al derecho de acceso a la información, sin embargo toda vez que este Organismo Autónomo, advirtió que el Sujeto Obligado no mantiene actualizado su portal de internet, referente a las obligaciones de transparencia, se considera procedente dar vista a la Dirección General Jurídica y de Verificación de este Instituto con fundamento en el artículo 23, fracciones XII y XIV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**OCTAVO. 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 Ayuntamiento de Zinacantepec.

**Términos de la Resolución para el Recurrente:**

Este Instituto Garante le concede la razón a su inconformidad, en virtud que el Ayuntamiento de Zinacantepec, no le entregó la información completa que requirió, esto es, que únicamente le entregó la manifestación en relación a que el cargo que ocupa el Servidor Público que usted refirió, no necesita nombramiento, así como las actividades que por su encargo le son

conferidas, sin embargo por cuanto hace a los recibos de nómina, el *curriculum vitae* y la lista de asistencia no se le entregaron documentales que den cuenta de su derecho de acceso a la información, por lo tanto, se **MODIFICÓ** la respuesta que le brindó el Ayuntamiento, y en virtud de ello, entregar las documentales que contengan la información solicitada por usted.

La labor del Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es apoyar a la población para acceder a la información pública y garantizar la protección de sus datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado a la solicitud de información **00088/ZINACANT/IP/2021**, por resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en términos de los Considerandos **QUINTO** y **SEXTO** de esta Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de que, entregue a través de correo electrónico, respecto del servidor público indicado en la solicitud, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

1. Fecha de ingreso.
2. Formato Único de Movimiento de Personal.

3. Recibos de Nómina, prima vacacional y aguinaldo, pagados de la primera quincena de noviembre de dos mil veinte, al treinta de marzo de dos mil veintiuno.
4. *Curriculum Vitae* o ficha curricular.
5. Un comprobante de asistencia o documento que justifique o acredite que el servidor público no está obligado a registrar asistencia.

Junto con las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se funde y motive la eliminación de la información confidencial, en términos de los artículos 49, fracción 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, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y correo electrónico, 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.

**SEXTO.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23, fracciones XII y XIV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, gírese oficio a la Dirección General Jurídica y de Verificación de este Instituto, en términos de lo dispuesto en el Considerando SÉPTIMO de la presente Resolución

ASÍ LO RESUELVEN 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; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA CON VOTO PARTICULAR, EN LA VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, ANTE EL DIRECTOR DE CUMPLIMIENTOS, RUBÉN ORTÍZ AMARO, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

RESOLUCIÓN