

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 veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

VISTO el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 01636/INFOEM/IP/RR/2021, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo la **Recurrente** o **Particular**, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Nicolás Romero**, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

ANTECEDENTES

I. Presentación de la solicitud de información.

Con fecha diecisiete de marzo 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 Nicolás Romero**, misma que fue registrada con el número de folio 00081/NICOROM/IP/2021, mediante la cual requirió:

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

“Buena tarde, esperando se encuentre excelente de salud. Por medio de la presente envío un cordial saludo y así mismo solicito al director de obras públicas y servicios públicos del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, Ing. Miguel Ángel Aranda Barrios, la siguiente información en materia de recolección, manejo y disposición de residuos: - Programa municipal de manejo de residuos sólidos municipales. - Listado estimado de residuos generados en el municipio de Nicolás Romero por tipo y por volumen: o Orgánico o Inorgánico (o con sus respectivas clasificaciones que maneje el municipio) - Generación estimada de residuos per cápita y su distribución en porcentajes de acuerdo al tipo de residuo. - La cantidad de residuos que se estima son recolectados y separados para su aprovechamiento, venta, reciclaje, etc. Incluir las cantidades estimadas de cada tipo de residuo en el

balance general de residuos recolectados. - La generación estimada de residuos sólidos urbanos (RSU) generados diariamente, mensualmente y anualmente así como el cálculo de la eficiencia de recolección. Incluir las estrategias que se están tomando para mejorar el servicio de limpia por parte del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero. - Las estrategias que está tomando el municipio de acuerdo con sus compromisos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible en materia de saneamiento, plasmados en el plan de desarrollo municipal 2019-2021. - Descripción de la cantidad de residuos que se generan de acuerdo a la fuente: o Domiciliados o No Domiciliados Para el Caso de las fuentes de Residuos no domiciliados incluir las principales fuentes generadoras y la distribución del tipo de residuos generados. - Información general sobre el parque vehicular destinado a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. - Información general sobre las empresas con concesiones para la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. Cuántas unidades de propiedad privada se encuentran registradas para brindar el servicio de recolección de residuos, entre otros datos que disponga. Incluir el estado físico de las unidades vehiculares, cantidades, modelos, años de servicio. - Incluir la cantidad de trabajadores formales e informales dedicados a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales de los que el municipio tenga registro. - Información sobre los centros de disposición final de los que dispone el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, "Relleno Sanitario Bicentenario Propiedad de la empresa privada Tersa del Golfo" y el "Relleno sanitario" del Puerto de Chivos, e incluir si se cuenta con otros centros de disposición final de residuos: o Se tiene algún plan de implementar estrategias diferentes a los rellenos sanitarios como plantas de composta, centros de selección y reciclaje, etc. - Preguntar ¿Por qué no se lleva a cabo una separación de los residuos en Orgánico e inorgánico en la recolección de los Residuos municipales? - Los costos que cubre el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero de los años 2019, 2020 y 2021 en relación al funcionamiento del servicio de limpia, específicamente lo que le cuesta al H. Ayuntamiento de Nicolás Romero por la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. Por ejemplo cuánto cuesta recolectar, manejar y enviar una tonelada de residuos a los distintos rellenos sanitarios y demás centros de disposición final de residuos, incluir costos de transportación, combustible, pago de salarios, etc." (Sic.)

MODALIDAD DE ENTREGA

"A través del SAIMEX"

El Particular adjuntó el archivo denominado “*Soicitud de Información.docx*” en el cual señaló lo arriba transcrito.

II. Respuesta del Sujeto Obligado.

Con fecha ocho de abril de dos mil veintiuno, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Sujeto Obligado, notificó al Particular la respuesta a su solicitud de acceso a la información, en la que adjuntó los archivos denominados:

1. NR_DOPySP_CSP_069_0529_2021 00081.pdf
2. NR_DA_RH_377_2021 00081.pdf
3. NR_TM_337_2021 00081.pdf

Por lo que hace al primero de ellos, consiste en el oficio signado por el Director de Obras Públicas y Servicios Públicos que en su parte medular señaló lo siguiente:

“...

R= Con base en el título Quinto, Capítulo I Sección Octava, Artículo 100, 102 y 103 de Bando Municipal, este programa le compete a la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos.

...

R= La Recolección de los residuos sólidos no se separa, todos y cada uno de los residuos se depositan en el camión recolector de forma general no hay un contenedor de manera específica para cada tipo de residuo, por lo tanto se desconoce el volumen de cada uno de ellos.

...

R= Actualmente se están recolectando más de 200 mil toneladas de RSU de todo el Municipio. Como se mencionó no se separan los residuos, por lo tanto se desconoce el tonelaje por tipo.

...

R= Actualmente no se realiza la pepena, por lo que no se tiene estimado la cantidad de estos tipos de residuos.

...

R= Actualmente el H. Ayuntamiento recolecta más de 200 mil toneladas al año, más de 3,600 toneladas a la semana, más de 14, 000 toneladas al mes y diariamente más de 500 toneladas.

...

R= El Ayuntamiento de Nicolás Romero dentro de sus primeras estrategias que realizo en esta materia fue la de mejorar la infraestructura de su parque vehicular, ya que el que actualmente se encontraba estaba en más condiciones, hoy con esta adquisición se va a tener un mejor servicio a la comunidad.

...

R= Actualmente el H. Ayuntamiento recibe casi el 80 % de residuos sólidos de casas habitación y el resto los recibe de los comercios y pequeñas empresas que se encuentran dentro del Municipio.

...

R= Actualmente el H. Ayuntamiento cuenta con 32 unidades de diferentes capacidades para la recolección de los Residuos Sólidos Urbanos en todo el territorio municipal.

...

R= No existe ninguna empresa concesionada para la recolección de los residuos sólidos urbanos. Esta actividad la realiza directamente el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos, principalmente el Departamento de Limpia y Transporte. Todas las unidades con que cuenta el H. Ayuntamiento se encuentran en regular estado, tenemos 20 modelos 2016, dos modelo 2009, tres modelo 2011, uno modelos 2001 y cuatro no se tiene el dato de que modelo son.

...

R= Son 64 trabajadores que realizan esta labor y de los trabajadores informales no se tiene ningún dato.

...

R= Los residuos Sólidos Urbanos recolectados dentro del territorio municipal son depositados en el Relleno Sanitario ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli denominado Tersa del Golfo.

Actualmente el H. Ayuntamiento no cuenta con ningún plan para realizar algún tipo de centro de acopio de Residuos Sólidos Urbanos.

...

R= no le podemos nosotros como H: Ayuntamiento solicitar a la ciudadanía que separe la basura, ya que no contamos con contenedores para separación y además al momento de depositarla en el relleno sanitario se va toda junta (orgánica e inorgánica) y ahí se revuelve.

...

R= En relación a costos le comento que estos datos se deben solicitar en el área correspondiente (Tesorería y Recursos Humanos)

..."

El Segundo archivo corresponde al oficio signado por el Director de Administración en el que señaló lo siguiente:

"...

Es menester hacer de su conocimiento que hay 115 trabajadores dedicados a la recolección, manejo y disposición de residuos municipales.

..."

El archivo denominado NR_TM_337_2021_00081.pdf, corresponde al oficio signado por el Tesorero Municipal en el que señaló lo siguiente:

"... esta Tesorería Municipal únicamente cuenta con lo relacionado a los costos que cubre el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero en relación con el servicio de limpia, los cuales ascienden a \$44'967,390.68 (Cuarenta y cuatro millones novecientos sesenta y siete mil trescientos noventa pesos 68/100M.N.), \$48'474,330.00 (Cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y cuatro mil trescientos treinta pesos 00/100 M.N.) y \$10'203,582.50 (Diez millones doscientos tres mil quinientos ochenta y dos pesos 50/100 M.N.), durante los ejercicios 2019, 2020 y los meses transcurridos del año en curso respectivamente.

..."

III. Interposición del Recurso de Revisión.

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

ACTO IMPUGNADO

“Folio de la Solicitud 00081/NICOROM/IP/2021 - Respuesta de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos (adjunto documento).”

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

“La respuesta del documento NR_DOPySP_CSP_069_0529_2021 00081 El programa municipal de Residuos sólidos Municipales; La respuesta menciona que le compete a la DOPySP. La respuesta no está bien fundamentada, o presenta inconsistencias, la Sección octava del Bando municipal que menciona la respuesta, en realidad habla de la dirección de fomento Agropecuario, los art 100, 102 y 103 corresponden a la sección séptima de la dirección de medio ambiente y en general hablan de las licencias ambientales y el arbolado municipal. En general no se da respuesta a la solicitud del Programa Municipal de Manejo/gestión integral de Residuos por lo que solicito se me pueda dirigir al área correspondiente para esta respuesta. No menciona en la respuesta la generación per cápita estimada por lo cual solicito de la manera más atenta este dato. Me gustaría que se pudiera verificar el dato del número de personas dedicadas a la recolección, transporte y disposición de los RSU ya que la respuesta de la Dirección de Administración departamento de Recursos Humanos menciona que son 115 trabajadores dedicados a esta tarea mientras que la respuesta de la Dirección de OPySP menciona que son 64. (adjunto documentos)” (Sic)

IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.

a) Turno del Recurso de Revisión. El doce de abril de dos mil veintiuno, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente

01636/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 dieciséis de abril de dos mil veintiuno, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por la Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

c) Informe Justificado. El veintisiete de abril de dos mil veintiuno, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se recibió en este Instituto el informe justificado por parte del Sujeto Obligado, por medio del cual en su parte medular señaló lo siguiente:

“...

Respecto al tema de la generación per cápita solicitado, es menester mencionar que no se cuenta con ésta información dentro de los oficios generados como respuesta a los turnos asignados. Sin embargo, la Dirección de obras proporcionó el dato de 200 mil toneladas anualmente. Por otra parte, según INEGI, la cantidad estimada de habitantes de nuestro municipio es 430 mil personas.

Si se desea conocer la mencionada generación per cápita le recomendamos al solicitante dividir esa cantidad de toneladas entre los habitantes de Nicolás Romero.

En referencia al número de personas dedicadas a la recolección, transporte y disposición de RSU le sugerimos apearse a la información proporcionada por la dirección de administración, por ser ésta la que tiene una constante actualización de información de los recursos humanos con los que cuenta el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero.

...”

d) Vista del Informe Justificado. El tres de mayo de dos mil veintiuno, se dictó acuerdo mediante el cual se puso a la vista del Particular, el Informe Justificado, el cual le fue notificado, en esa misma fecha, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). No obstante, lo anterior, el Recurrente omitió realizar manifestación alguna que a su derecho conviniera y asistiera.

e) Cierre de instrucción. El veintiuno de mayo 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 trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1º, 8º, 9º, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7º, 9º, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento.

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia "IMPROCEDENCIA." (Semanao Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de México y Municipios; este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Causales de sobreseimiento.

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

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

TERCERO. Determinación de la Controversia.

Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que el particular solicitó al Ayuntamiento de Nicolás Romero diversa información en materia de recolección, manejo y disposición de residuos, por lo que en respuesta, el Ayuntamiento intentó atender cada uno de los puntos interés del Particular, razón por la cual el Particular interpuso el presente Recurso de Revisión en el que indicó como motivo de agravio inconsistencias en la respuesta proporcionada por la Dirección de Obras, ya que no le proporcionaron el Programa Municipal de manejo/gestión integral de residuos, ni la generación per cápita estimada, así como el dato de cuantas personas se encuentran dedicadas

a la recolección, transporte y disposición de los residuos, ya que se le proporcionaron diversos datos por las diferentes unidades administrativas, por lo que, en el asunto que nos ocupa se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción V, de la Ley de la materia.

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

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

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

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En este sentido, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la

Plataforma Nacional de Transparencia, establecen los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

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

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

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

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

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

QUINTO. Estudio de Fondo.

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

En ese orden de ideas, es importante señalar que, el artículo 4º, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

De lo anterior, se deduce que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

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

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

Una vez establecido lo anterior, sobre el tema de la solicitud, resulta conveniente realizar las siguientes precisiones ya que el artículo 10, de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos establece que los Municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, tratamiento, y su disposición final.

Ahora bien, por su parte el artículo 4.7, fracción VI, del Libro Cuarto, Capítulo II, del Código para la Biodiversidad del Estado de México, establece que corresponde a las autoridades municipales el ejercicio de las facultades respecto al objeto del presente libro previstas en la Ley General así como promover el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos producidos por los grandes generadores de su Municipio, determinar los costos de las distintas etapas de la operación de los servicios de limpia y definir los mecanismos a través de los cuales se establecerá el sistema de cobro y tarifas correspondientes en función del volumen y características de los residuos recolectados; además de organizar y operar la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia y supervisar la prestación del servicio concesionado

Aunado a lo anterior, el Código para la Biodiversidad del Estado de México que establece lo siguiente:

Artículo 4.56. El servicio de limpia y recolección de residuos comprende las siguientes etapas:

- I. El barrido de áreas comunes, vialidades y demás vías públicas;
- II. La recolección y el transporte de residuos sólidos urbanos o de manejo especial a las estaciones de transferencia;
- III. El almacenamiento temporal de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en las plantas de selección de los materiales contenidos en ellas para su envío a las plantas de compostaje, de reutilización, reciclaje o tratamiento térmico y de cualquier tratamiento para su reducción o eliminación; y
- IV. La eliminación mediante tecnologías de mineralización de disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial en rellenos sanitarios o en confinamientos controlados.

Artículo 4.57. La prestación del servicio de limpia podrá concesionarse en las etapas a las que se refieren las fracciones II a IV del artículo anterior de conformidad con el presente Libro y demás ordenamientos jurídicos aplicables. En cualquiera de los casos el manejo que se haga de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial deberá ser ambientalmente efectivo de conformidad con este Libro y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Por su parte el Bando Municipal de Nicolás Romero señala lo siguiente:

Artículo 100...

La Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos, planeará, realizará, supervisará, controlará y mantendrá en condiciones de operación los servicios públicos municipales siguientes: limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos de su competencia, alumbrado público, mantenimiento de vialidades, calles, parques y jardines, áreas verdes y recreativas, panteones, embellecimiento y conservación de obras de interés social, y demás servicios que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los ordenamientos legales relacionados con sus atribuciones.

De la normatividad anteriormente señalada, se advierte que el Sujeto Obligado tiene atribuciones para conocer lo solicitado por el Particular, por lo que se analizará cada uno de

los puntos solicitados a efecto de verificar que se cumplió con el derecho de acceso a la información del ahora Recurrente, por lo que en un primer término enunciaremos lo que solicito:

Solicitud	Respuesta	Informe Justificado	Colma/ No Colma
1. Programa municipal de manejo de residuos sólidos municipales.	Con base en el título Quinto, Capítulo I Sección Octava, Artículo 100, 102 y 103 de Bando Municipal, este programa le compete a la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos.		No Colma , ya que no le entregan el documento solicitado.
2. Listado estimado de residuos generados en el municipio de Nicolás Romero por tipo y por volumen: Orgánico Inorgánico (o con sus respectivas clasificaciones que maneje el municipio)	La Recolección de los residuos sólidos <u>no se separa, todos y cada uno de los residuos se depositan en el camión recolector de forma general no hay un contenedor de manera específica para cada tipo de residuo.</u> por lo tanto se desconoce el volumen de cada uno de ellos.		Colma , al ser un hecho negativo, no es posible que el Sujeto Obligado cuente con la información
3. Generación estimada de residuos per cápita y su distribución en porcentajes de acuerdo al tipo de residuo.	Actualmente se están recolectando más de 200 mil toneladas de RSU de todo el Municipio. Como se mencionó no se separan los residuos, por lo tanto se desconoce el tonelaje por tipo.	Respecto al tema de la generación per cápita solicitado, es menester mencionar que no se cuenta con ésta información dentro de los oficios generados como respuesta a los turnos asignados. Sin embargo,	No colma , en informe justificado no se turnó al área competente que cuenta con la información.

		<p>la Dirección de obras proporcionó el dato de 200 mil toneladas anualmente. Por otra parte, según INEGI, la cantidad estimada de habitantes de nuestro municipio es 430 mil personas.</p> <p>Si se desea conocer la mencionada generación per cápita le recomendamos al solicitante dividir esa cantidad de toneladas entre los habitantes de Nicolás Romero.</p>	
4. La cantidad de residuos que se estima son recolectados y separados para su aprovechamiento, venta, reciclaje, etc. Incluir las cantidades estimadas de cada tipo de residuo en el balance general de residuos recolectados.	Actualmente no se realiza la pepena, por lo que no se tiene estimado la cantidad de estos tipos de residuos.		Colma , al ser un hecho negativo, no es posible que el Sujeto Obligado cuente con la información
5. La generación estimada de residuos sólidos urbanos (RSU) generados diariamente, mensualmente y anualmente así como el cálculo de la eficiencia de	Actualmente el H. Ayuntamiento recolecta más de 200 mil toneladas al año, más de 3,600 toneladas a la semana, más de 14, 000		Colma , proporcionó la información solicitada por el Particular en

<p>recolección. Incluir las estrategias que se están tomando para mejorar el servicio de limpia por parte del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero.</p>	<p>toneladas al mes y diariamente más de 500 toneladas.</p>		<p>conjunto con el punto siguiente.</p>
<p>6. Las estrategias que está tomando el municipio de acuerdo con sus compromisos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible en materia de saneamiento, plasmados en el plan de desarrollo municipal 2019-2021.</p>	<p>El Ayuntamiento de Nicolás Romero dentro de sus primeras estrategias que realizo en esta materia fue la de mejorar la infraestructura de su parque vehicular, ya que el que actualmente se encontraba estaba en más condiciones, hoy con esta adquisición se va a tener un mejor servicio a la comunidad.</p>		<p>Colma, señaló lo solicitado por el Particular</p>
<p>7. Descripción de la cantidad de residuos que se generan de acuerdo a la fuente: o Domiciliados o No Domiciliados Para el Caso de las fuentes de Residuos no domiciliados incluir las principales fuentes generadoras y la distribución del tipo de residuos generados.</p>	<p>Actualmente el H. Ayuntamiento recibe casi el 80 % de residuos sólidos de casas habitación y el resto los recibe de los comercios y pequeñas empresas que se encuentran dentro del Municipio.</p>		<p>Colma, ya que señaló las cantidades de residuos generados, si bien es cierto no proporcionó la distribución del tipo de residuos que se genera, es porque no cuenta con ello como lo mencionó en atención al punto 2.</p>

<p>8. Información general sobre el parque vehicular destinado a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales.</p>	<p>Actualmente el H. Ayuntamiento cuenta con 32 unidades de diferentes capacidades para la recolección de los Residuos Sólidos Urbanos en todo el territorio municipal.</p>		<p>No colma, solo señaló el número de las unidades</p>
<p>9. Información general sobre las empresas con concesiones para la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. Cuántas unidades de propiedad privada se encuentran registradas para brindar el servicio de recolección de residuos, entre otros datos que disponga. Incluir el estado físico de las unidades vehiculares, cantidades, modelos, años de servicio.</p>	<p>No existe ninguna empresa concesionada para la recolección de los residuos sólidos urbanos. Esta actividad la realiza directamente el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos, principalmente el Departamento de Limpia y Transporte. Todas las unidades con que cuenta el H. Ayuntamiento se encuentran en regular estado, tenemos 20 modelos 2016, dos modelo 2009, tres modelo 2011, uno modelos 2001 y cuatro no se tiene el dato de que modelo son.</p>	<p style="text-align: center; color: red; opacity: 0.5; font-size: 2em; transform: rotate(-45deg);">RESOLUCIÓN</p>	<p>Parcialmente, hicieron falta modelos y que señalara años de servicio.</p>
<p>10. Incluir la cantidad de trabajadores formales e informales dedicados a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales de los que el municipio tenga registro.</p>	<p>Dirección de Obra Pública y Servicios Públicos: Son 64 trabajadores que realizan esta labor y de los trabajadores informales no se tiene ningún dato.</p>	<p>En referencia al número de personas dedicadas a la recolección, transporte y disposición de RSU le sugerimos apegarse a la información proporcionada por la</p>	<p>No colma, al existir incongruencia en las respuesta y en informe justificado no se turnó a las</p>

	<p>Dirección de Administración: Es menester hacer de su conocimiento que hay 115 trabajadores dedicados a la recolección, manejo y disposición de residuos municipales.</p>	<p>dirección de administración, por ser ésta la que tiene una constante actualización de información de los recursos humanos con los que cuenta el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero.</p>	<p>unidades administrativas correspondientes.</p>
<p>11. Información sobre los centros de disposición final de los que dispone el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, "Relleno Sanitario Bicentenario Propiedad de la empresa privada Tersa del Golfo" y el "Relleno sanitario" del Puerto de Chivos, e incluir si se cuenta con otros centros de disposición final de residuos:</p> <p>o Se tiene algún plan de implementar estrategias diferentes a los rellenos sanitarios como plantas de composta, centros de selección y reciclaje, etc.</p>	<p>Los residuos Sólidos Urbanos recolectados dentro del territorio municipal son depositados en el Relleno Sanitario ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli denominado Tersa del Golfo. Actualmente el H. Ayuntamiento no cuenta con ningún plan para realizar algún tipo de centro de acopio de Residuos Sólidos Urbanos.</p>		<p>Colma, al señalar donde se depositan los residuos del municipio.</p>
<p>12. Preguntar ¿Por qué no se lleva a cabo una separación de los residuos en Orgánico e inorgánico en la</p>	<p>no le podemos nosotros como H: Ayuntamiento solicitar a la ciudadanía que separe la basura, ya que no contamos con contenedores para</p>		<p>Colma, al ser derecho de petición, sin embargo, el Sujeto Obligado</p>

recolección de los Residuos municipales?	separación y además al momento de depositarla en el relleno sanitario se va toda junta (orgánica e inorgánica) y ahí se revuelve.		atendió lo solicitado por el Particular
13. Los costos que cubre el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero de los años 2019, 2020 y 2021 en relación al funcionamiento del servicio de limpia, específicamente lo que le cuesta al H. Ayuntamiento de Nicolás Romero por la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. Por ejemplo cuánto cuesta recolectar, manejar y enviar una tonelada de residuos a los distintos rellenos sanitarios y demás centros de disposición final de residuos, incluir costos de transportación, combustible, pago de salarios, etc.	\$44'967,390.68 (Cuarenta y cuatro millones novecientos sesenta y siete mil trescientos noventa pesos 68/100M.N.), \$48'474,330.00 (Cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y cuatro mil trescientos treinta pesos 00/100 M.N.) y \$10'203,582.50 (Diez millones doscientos tres mil quinientos ochenta y dos pesos 50/100 M.N.), durante los ejercicios 2019, 2020 y los meses transcurridos del año en curso respectivamente.	RESOLUCIÓN	Parcialmente, el Particular requiere la información de forma específica no general como la proporcionó el Sujeto Obligado.

Una vez establecido lo anterior, sobre los puntos 2, 4, 5, 6, 7, 11, 12 el Sujeto Obligado proporcionó diversa información que atiende la información solicitada por el Particular dando por satisfechos estos puntos en estudio, y en los puntos 2 y 4, señaló que la Recolección de los residuos sólidos no se separa, todos y cada uno de los residuos se depositan en el camión

recolector de forma general, así como que actualmente no se realiza la pepena, por lo que no se tiene estimado la cantidad de los residuos mencionados en el punto 4, así de las manifestaciones realizadas por el Ayuntamiento este Órgano Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del Sujeto Obligado pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello, situación que 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.”

Aunado lo anterior y de la manifestación realizada por el Sujeto Obligado respecto de los puntos 2 y 4 de no contar con la información solicitada al no generarla, este Pleno considera que constituye una expresión en sentido negativo, ya que, es claro que dichas manifestaciones se encuentran relacionadas de manera directa e inmediata con la solicitud de acceso a la información en estudio.

Así, al tratarse de hechos negativos, es evidente que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible; asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

Es necesario señalar, que el Particular en el punto 5 solicitó las estrategias que se están tomando para mejorar el servicio de limpia por parte del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, a lo que el Sujeto Obligado no realizó manifestación alguna, sin embargo, en atención al punto 6 manifestó que dentro de sus primeras estrategias que realizó fue la de mejorar la infraestructura de su parque vehicular, por lo que con dicha manifestación se atiende lo solicitado en ambos puntos.

1. Programa municipal de manejo de residuos sólidos municipales.

Sobre el presente punto de la solicitud, en respuesta el Sujeto Obligado, señaló que es competencia de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos contar con la información, según lo establecido en el Bando Municipal, en específico en los artículos 100, 102 y 103, sin embargo, el Particular se inconformó ya que de la revisión a la normatividad mencionada, no logró obtener el documento solicitado, además de que según su dicho el fundamento correspondía a otra dependencia, ahora bien de la revisión de los artículos mencionados por el Ayuntamiento, se advierte que corresponde al Bando Municipal de Nicolás Romero del año dos mil veintiuno y los mismos si corresponden la Dirección de Obras públicas y Servicios Públicos como se muestra a continuación:

Artículo 102. La Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos vigilará que la recolección de los residuos sólidos municipales se lleve a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones

necesarias, de tal manera que no se provoque un impacto negativo al ambiente ni se ponga en riesgo a la población.

Artículo 103. *Las y los particulares podrán participar en la prestación de servicios públicos, conforme a las bases de organización y bajo la Dependencia que acuerde el Ayuntamiento.*

La vigilancia de los servicios públicos, aún los concesionados, estará a cargo del Ayuntamiento, quien realizará dicha facultad por medio de la Dependencia de la Administración Pública Municipal que determine; integrando una Comisión de Vigilancia aprobada por el Ayuntamiento a propuesta del Ejecutivo Municipal.

Las o los concesionarios de un servicio público están obligados a permitir de la forma más amplia, la inspección de sus instalaciones destinadas a la prestación de los servicios públicos y a dar toda clase de facilidades para la vigilancia de éstos a las personas autorizadas o comisionadas para ejercer las funciones de supervisión y vigilancia, siendo obligación de éstos identificarse previamente como autorizados por la Autoridad correspondiente para ejercer dichas funciones.

Así de lo anterior, se advierte que la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos, en respuesta solo señaló el fundamento de sus funciones y atribuciones, dentro de las que se encuentran por su propio dicho la de contar con el programa municipal de manejo de residuos sólidos municipales, sin embargo, tanto en respuesta como en informe justificado, fue omiso en proporcionarlo, ahora bien, para robustecer lo señalado en cuanto a la obligación del ayuntamiento a contar con el programa que requiere el Particular se trae a colación lo establecido en el Código Para la Biodiversidad del Estado de México, mismo que establece lo siguiente:

Artículo 4.29. *La Secretaría, en coordinación y respetando el ámbito de competencia de los Municipios promoverá el establecimiento de planes de manejo para facilitar la devolución y acopio de productos de consumo que al desecharse se convierten en residuos a fin de que sean enviados a*

instalaciones en las cuales se sometan a procesos que permitan su aprovechamiento o de ser el caso a empresas autorizadas a tratarlos, eliminarlos o disponerlos en sitios de confinamiento.

Los planes de manejo a los que hace referencia el párrafo anterior también podrán establecerse en el caso de residuos de manejo especial atendiendo a las necesidades y circunstancias particulares de los generadores y tipos de residuos involucrados.

Estos planes de manejo deberán ser acordes a lo previsto en la Ley General y en los ordenamientos que de ella deriven.

***Artículo 4.30.** Las autoridades competentes estatales y municipales de los podrán promover el desarrollo de proyectos, estudios y diagnósticos para identificar las necesidades a satisfacer para instrumentar planes de manejo sobre residuos sólidos urbanos y de manejo especial antes de proponer la inclusión de otros residuos en los listados de residuos sujetos a planes de manejo. En este caso incentivarán a productores, comercializadores y generadores de los mismos a formular e instrumentar planes de manejo piloto y conjuntamente seleccionarán las localidades en las que se establecerán para probar su eficacia y eficiencia antes de implantarlos en todo el territorio del Estado.*

Conforme a lo anterior, se advierte, que el Sujeto Obligado debe tener en sus archivos el documento fuente del que se desprenda lo que el Recurrente solicita; en virtud de que conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, por lo que el Ayuntamiento deberá de sustanciar el procedimiento de acceso a la información pública y para dar atención a la solicitud de acceso a la información deberá de verificar si esta obra en sus archivos.

3. Generación estimada de residuos per cápita y su distribución en porcentajes de acuerdo al tipo de residuo.

Sobre el presente punto, el Sujeto Obligado en respuesta señaló que recolecta más de 200 mil toneladas de residuos, situación por la cual el Recurrente se inconformó ya que no le mencionan la generación per cápita estimada, situación por la cual en informe justificado el Titular de la Unidad de Transparencia señaló que no se cuenta con esa información dentro de los oficios generados como respuesta a los turnos asignados, sin que de nueva cuenta hiciera el turno correspondiente a efecto de que se manifestara la unidad competente, y solo señaló que, según INEGI, la cantidad estimada de habitantes de nuestro municipio es 430 mil personas, por lo que para conocer la generación per cápita manifestó que resulta de dividir la cantidad de toneladas de residuos entre los habitantes de Nicolás Romero.

Derivado de la manifestación realizada por el Titular de la Unidad de Transparencia en informe justificado, es necesario tomar en cuenta las siguientes disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

“Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

Artículo 59. *Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:*

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;*
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;*
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;*
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

Artículo 162. *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.” (Sic)*

De la normatividad anteriormente citada se desprende que las Unidades de Transparencia, son las responsables en cada sujeto obligado de la atención de las solicitudes de información

que se realicen. El responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente las solicitudes de información.

De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, sino que puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del sujeto obligado, es por ello que, debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma. Los servidores públicos habilitados tienen como función, buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada.

Es por ello, que corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En este caso, el Sujeto Obligado al omitir requerir a las distintas áreas la búsqueda de la información, para complementar el informe justificado no acredita haber dado cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que pudiesen contar con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En este sentido, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia no puede realizar afirmaciones de información que no tiene bajo su resguardo al no ser la unidad competente para contar con ella, pues debió requerir a las unidades administrativas competentes, dentro de ellas a la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos a efecto de que realizarán una

búsqueda exhaustiva y razonable de la información en sus archivos y en caso de contar con lo solicitado, proporcionar los documentos donde conste.

Una vez establecido lo anterior, sobre el presente punto es necesario delimitar la temporalidad ya que el Particular no determinó las fechas sobre las cuales requería la información, por lo que, resulta necesario delimitar el periodo, se trae por analogía el Criterio 09/13 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que establece lo siguiente:

“Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.”

Dicho criterio, precisa que cuando los solicitantes no indiquen un periodo sobre el cual se requiera la información, este deberá ser del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud de información; por lo cual, la solicitud abarca del diecisiete de marzo de dos mil veinte al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno, una vez establecido lo anterior, la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado no satisface lo solicitado por el Particular pues no determina de que periodo a que periodo realizó la búsqueda de la información.

8. Información general sobre el parque vehicular destinado a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales.

9. Información general sobre las empresas con concesiones para la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. Cuántas unidades de propiedad privada se encuentran registradas para brindar el servicio de recolección de residuos, entre otros datos que disponga.

Incluir el estado físico de las unidades vehiculares, cantidades, modelos, años de servicio.

Sobre el **punto 8** el Sujeto Obligado, solo manifestó que el H. Ayuntamiento cuenta con 32 unidades de diferentes capacidades para la recolección de los Residuos Sólidos Urbanos en todo el territorio municipal, sin embargo, la intención del Particular es conocer información general es decir las características de las unidades, misma situación que ocurre en el punto 9, ya que requiere el estado físico de las unidades, modelos y años de servicio, a lo que el Ayuntamiento solo proporcionó el modelo de algunos, y señaló que de cuatro no tenía el modelo, sin embargo, la información debió ser turnada a todas las unidades administrativas competentes que pudieran contar con la información.

Al respecto, sobre los documentos que pudieran contar con lo solicitado por el Particular 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 y estos Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los Municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del

22. Inventario de Bienes Muebles

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

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

1. **Municipio:** Anotar el nombre del municipio.
2. **Número:** Anotar el número que corresponde al ente municipal de conformidad al Catálogo de Municipios y Organismos Descentralizados establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal (vigente).
3. **Entidad:** Marcar con una "x" en el recuadro, según corresponda.
4. **Fecha:** Anotar la fecha iniciando con día, mes y año del semestre que se reporta.
5. **Número Progresivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes muebles de la entidad.
6. **Cuenta y Subcuenta:** Anotar el número de cuenta y subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. (vigente).
7. **Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda, de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
8. **Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes.
9. **Nombre del Resguardatario:** Anotar el nombre del servidor público responsable del bien mueble.
10. **Nombre del Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.
11. **Marca:** Anotar la marca del bien mueble.
12. **Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble.
13. **Número de Serie:** Anotar el número de la serie del bien mueble.
14. **Factura:** Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.

De lo anterior, resulta claro que el Sujeto Obligado tiene un registro en donde puede localizar la información solicitada por el Particular ya que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado, para entregar los informes mensuales al OSFEM de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en los cuales se incluye lo referente a los bienes muebles dentro de los que se deben encontrar las unidades utilizadas para la recolección de la basura, en consecuencia, la información solicitada; por el Recurrente debe obrar en los archivos del Ayuntamiento.

10. Incluir la cantidad de trabajadores formales e informales dedicados a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales de los que el municipio tenga registro.

Es de recordar que sobre el presente punto la Dirección de Obra Pública y Servicios Públicos señaló que son 64 trabajadores que realizan esta labor y de los trabajadores informales no se tiene ningún dato y la Dirección de Administración, manifestó que hay 115 trabajadores dedicados a la recolección, manejo y disposición de residuos municipales, motivo por el cual el Recurrente se inconformó por la incongruencia en ambas respuestas. Posteriormente en informe justificado el Titular de la Unidad de Transparencia señaló que se debe tomar en cuenta la respuesta de la Dirección de Administración por ser la que tiene una constante actualización de información de los recursos humanos con los que cuenta el Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, como se analizó en el punto 3 el responsable de la Unidad de Transparencia funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente las solicitudes de información, por lo que el Titular de dicha unidad no puede dar por hecho cual es la respuesta correcta ya que él no tiene bajo

su resguardo la información, y debió requerir a las unidades por qué las incongruencias en sus respuestas.

En este sentido, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia no puede realizar afirmaciones de información que no tiene bajo su resguardo al no ser la unidad competente para contar con ella, pues debió requerir a las unidades administrativas que habían realizado pronunciamiento, a efecto de que realizarán una búsqueda exhaustiva y razonable de la información en sus archivos y proporcionar los documentos en donde conste el registro de los trabajadores, ya que el Particular requiere información respecto de estos, por lo que el Ayuntamiento deberá de proporcionar el documento donde conste dicha información.

13. Los costos que cubre el H. Ayuntamiento de Nicolás Romero de los años 2019, 2020 y 2021 en relación al funcionamiento del servicio de limpia, específicamente lo que le cuesta al H. Ayuntamiento de Nicolás Romero por la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales. Por ejemplo cuánto cuesta recolectar, manejar y enviar una tonelada de residuos a los distintos rellenos sanitarios y demás centros de disposición final de residuos, incluir costos de transportación, combustible, pago de salarios, etc.

En atención al presente punto el Sujeto Obligado señaló los montos erogados de manera general, pero el Particular lo requiere desglosado, ya que incluso señaló como ejemplo se le proporcionara los gastos por recolectar, manejar y enviar una tonelada al relleno sanitario, así como demás gastos por transportación, combustible e incluso el salario de los trabajadores encargados de la recolección.

Sobre el último punto mencionado en el párrafo anterior, es decir sobre el salario es necesario señalar que el documento que pudiera contar con lo solicitado es el recibo de nómina.

Al respecto sobre el recibo de nómina, 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 diecinueve de mayo de dos mil veintiuno, a las doce horas), establece que la Nómina es el documento contable que contiene la relación de los trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno; además, que también se refiere al recibo individual y justificativo que indica los sueldos de los trabajadores, incluyendo las prestaciones y deducciones correspondientes.

Conforme a lo anterior, se puede advertir que la nómina se puede referir al recibo individual que contiene las prestaciones y deducciones de un trabajador.

En ese contexto y respecto de la solicitud del Particular se advierte que su pretensión es obtener el documento que contenga las percepciones que reciben los servidores públicos dedicados a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales del Ayuntamiento.

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

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

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

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 precepto legal citado, 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 y de movimiento de personal debiendo conservar

dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Aunado a lo anterior, la información solicitada por el Recurrente, corresponde a la información de los recibos de pago de salarios y prestaciones, por lo que debe contar con dichos documentos, así como del resto en donde consten los gastos de manera específica de los gastos proporcionados en respuesta.

Versión Pública

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

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

De la misma manera, el artículo 5º, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será

pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

este sentido, cualquier información que por sí sola o relacionada con otra permita hacer identificable a una persona, es un dato personal, susceptible de ser clasificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e 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.

Ahora bien, para el caso de que el Particular no tenga por satisfecho su derecho de acceso a la información cuando el Sujeto Obligado de cumplimiento a la presente Resolución, en términos del artículo 179, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla de nueva cuenta ante este Instituto.

- **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.

- **Sistema de Capitalización Individual.**

Al respecto, debemos precisar que el Sistema de Capitalización Individual, es contemplado por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; y es considerado como uno de los sistemas que conforma el sistema mixto de pensiones; y que corresponde específicamente a una reserva de ahorro en favor de los servidores públicos para su retiro, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 y 115 de la Ley en cita.

En este sentido, el artículo 119 de la Ley antes señalada, dispone expresamente que los recursos que se encuentran en el Sistema de Capitalización Individual son propiedad del servidor público, con las limitantes marcadas por ley, teniendo derecho a su disposición, él o sus beneficiarios.

Sumado a lo anterior, dentro de las subcuentas que contempla el Sistema de Capitalización Individual, se advierte aquella que es voluntaria y que corresponde a una aportación que conceden los servidores públicos por consentimiento propio para incrementar el porcentaje de ahorro; por lo que, en su caso se establece como un mecanismo que permite a los servidores públicos asegurar una pensión para su retiro.

En conclusión, el Sistema de Capitalización Individual es un derecho a favor de los servidores públicos que les permite generar un ahorro para su retiro y que incluso, su descuento en las percepciones del servidor público pueden constituirse en atención a sus propios intereses, por tanto, se trata del uso y destino que le dan los servidores públicos a una parte de sus ingresos salariales; ello constituye parte de su patrimonio y de su vida privada; por tanto, debe considerarse como 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.

Al respecto no se omite señalar que este dato se dejó en los recibos de nómina sin testar, por lo que, es procedente dar vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales a efecto de que determine la posible vulneración de un dato confidencial.

- **Préstamos o descuentos personales.**

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

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

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la

decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio, en consecuencia, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio.

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

- **Número de cuenta bancario.**

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

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

“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas. El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”

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

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

SEXTO. Decisión.

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información **00081/NICOROM/IP/2021**, por resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en el Recurso de Revisión **01636/INFOEM/IP/RR/2021**, en consecuencia procede **ORDENAR**, conceda vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) de ser procedente en versión pública los documentos donde conste lo siguiente:

1. Programa municipal de manejo de residuos sólidos municipales, vigente.

2. Generación estimada de residuos per cápita y su distribución en porcentajes de acuerdo al tipo de residuo, del diecisiete de marzo de dos mil veinte al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.
3. Los documentos donde conste información sobre el parque vehicular destinado a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales, en los que conste el estado físico de las unidades vehiculares, modelos y años de servicio, al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.
4. El número de servidores públicos dedicados a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales de los que el municipio tenga registro, al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.
5. Los costos erogados en relación al funcionamiento del servicio de limpia, sobre la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales, en los que se incluya los gastos por recolectar, manejar y enviar una tonelada de residuos al relleno sanitario, transportación, combustible y pago de salarios, del primero de enero de dos mil diecinueve al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.

De ser necesarias las versiones públicas, junto con la información se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos confidenciales, de acuerdo con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Términos de la Resolución para el Recurrente:

Se hace del conocimiento del Recurrente la determinación de este Órgano Garante a su inconformidad:

Este Instituto Garante, le concede parcialmente la razón a su inconformidad, en virtud de que los documentos entregados por el Sujeto Obligado no cumplen la atención a su solicitud de acceso a la información, por lo que se determinó que el Ayuntamiento de Nicolás Romero, debe proporcionar los documentos donde conste la información que es de su interés, de tal forma que pueda conocer de manera precisa la información que es de su interés.

La labor del INFOEM, 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 entregada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información con número **00081/NICOROM/IP/2021**, por resultar fundado el motivo de inconformidad vertido por el Recurrente, en términos de los Considerandos **QUINTO** y **SEXTO** de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de conceda al Recurrente, vía el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), de ser procedente en versión pública los documentos donde conste, lo siguiente:

1. Programa municipal de manejo de residuos sólidos municipales, vigente.
2. Generación estimada de residuos per cápita y su distribución en porcentajes de acuerdo al tipo de residuo, del diecisiete de marzo de dos mil veinte al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.

3. Los documentos donde conste información sobre el parque vehicular destinado a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales, en los que conste el estado físico de las unidades vehiculares, modelos y años de servicio, al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.
4. El número de servidores públicos dedicados a la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales de los que el municipio tenga registro, al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.
5. Los costos erogados en relación al funcionamiento del servicio de limpia, sobre la recolección, manejo y disposición de los residuos municipales, en los que se incluya los gastos por recolectar, manejar y enviar una tonelada de residuos al relleno sanitario, transportación, combustible y pago de salarios, del primero de enero de dos mil diecinueve al diecisiete de marzo de dos mil veintiuno.

De ser necesarias las versiones públicas, junto con la información se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos confidenciales, de acuerdo con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. NOTIFÍQUESE la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

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

CUARTO. NOTIFÍQUESE al Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

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



Recurso de Revisión: 01636/INFOEM/IP/RR/2021
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Nicolás Romero
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

RESOLUCIÓN