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, **a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06569/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXX XXXXXXX XXXXX,** en lo sucesivo **la parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte de la **Ayuntamiento de Tezoyuca**,en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro,** **la parte** **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00116/TEZOYUCA/IP/2024,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“1. Solicito Diario General de polizas de los meses de enero a diciembre 2022 en formato pdf (debidamente firmadas) y en excel. 2. Solicito recibos de nomina del personal admiistrativo, operativo y eventual del personal que la bora en el municipio de Tezoyuca, correspondiente a la primera y segunda quincena de enero y diciembre del año 2022, en formato pdf (debidamente firmados) 3. Reporte SIAVAMEN del programa FISMDF y FORTAMUNDF de los meses de enero a diciembre del año 2022, en formato pdf debidamente firmados y en excel.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** a través **de SAIMEX.**

**2. Respuesta.** El **veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“La que suscribe, Lic. Mayra Patricia Capistran Estrada, Directora de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México; por medio de la presente me permito informarle que esta Unidad realizó lo pertinente para dar una debida contestación en tiempo y forma, pero hasta el momento su solicitud sigue en trámite. Sin más por el momento, me despido de Usted, quedando a sus órdenes.” (Sic)*

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro,** **la parte** **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:** *“La solicitud de información número 00116/TEZOYUCA/IP/2024.” (Sic)*

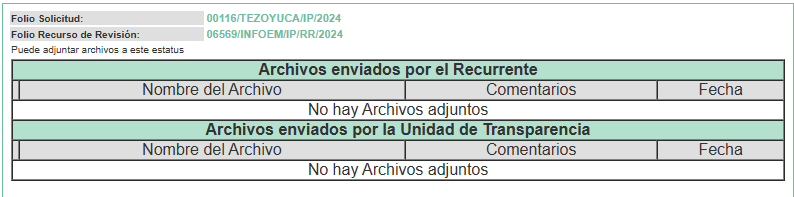
**b) Razones o motivos de inconformidad**: *“La entidad municipal no entrego la informacion solicitada en el tiempo establecido.” (Sic)*

Adjunto al formato de interposición de recurso de revisión la parte **Recurrente** recurrente entregó los archivos electrónicos denominados “*tezo.pdf*” y “*160.pdf*” que contienen el acuse de la solicitud de información de nuestra atención, así como la respuesta del apartado del SAIMEX del Sujeto Obligado.

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** El **veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que durante el periodo de manifestaciones, el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado y la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes, como se muestra de la siguiente digitalización:



**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **doce de noviembre de dos mil veinticuatro,** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O S**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **Recurrente**, se tuvo por presentado el **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro** esto es, al **primer** día hábil siguiente a aquel **en que se tuvo conocimiento de la respuesta impugnada**.

En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por **la parte** **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***I. La negativa a la información solicitada;***

*[…]“*

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte que, el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente,** o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de la información oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas,*** *en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes*** *Ejecutivo, Legislativo* ***y Judicial****, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,* ***es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional,*** *en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

***II. 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.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, 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, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

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

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo 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.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”***

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Para ello, conviene iniciar el presente estudio señalando que la persona solicitante requirió del **Sujeto Obligado,** lo siguiente:

**1. Diario General de pólizas de los meses de enero a diciembre 2022 en formato pdf (debidamente firmadas) y en excel.**

**2. Recibos de nómina del personal administrativo, operativo y eventual del personal que labora en el Municipio de Tezoyuca, correspondiente a la primera y segunda quincena de enero y diciembre del año 2022, en formato pdf (debidamente firmados).**

**3. Reporte SIAVAMEN del programa FISMDF y FORTAMUNDF de los meses de enero a diciembre del año 2022, en formato pdf, debidamente firmados y en excel.**

En respuesta, el **Sujeto Obligado** por conducto de la Directora de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de la persona solicitante que esa Unidad hizo lo pertinente para dar contestación en tiempo y forma, pero hasta el momento la solicitud seguía en trámite.

Inconforme con la respuesta la parte **Recurrente,** promovió el presente recurso de revisión en el que a manera de motivos de inconformidad se adolece medularmente de la negativa a la entrega de la información en el tiempo establecido.

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Cabe resaltar que durante la etapa de manifestaciones**,** el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado y la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes.

Acotado lo anterior, se procede al análisis de la naturaleza de la información requerida y el ámbito competencial del **Sujeto Obligado** para poseer, generar y/o administrar la misma, bajo los siguientes apartados:

**1. Diario General de pólizas, firmadas en formato pdf y Excel, del ejercicio 2022:**

Por lo que, atendiendo la inconformidad planteada es conveniente traer a contexto el contenido de los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

*“****Artículo 342.-*** *El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.*

***…***

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

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

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

*Derogado.*

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

*…*

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

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

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación para llevar los registros contables y presupuestales; también lo es que, dicho ordenamiento jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

***“REGISTRO CONTABLE***

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

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

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

Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Correlativo a lo anterior, por cuanto hace al **Diario General de Pólizas** es un reporte que incluye el detalle de los movimientos de las pólizas.

Una vez precisado lo que antecede, es necesario analizar la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, toda vez que señala que los municipios que conforman el Estado de México, entre ellos el **Sujeto Obligado**, es considerado como ente fiscalizable, como así lo señala el artículo 4 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el cual señala:

***“Artículo 4.*** *Son sujetos de fiscalización:*

*…*

***II. Los municipios del Estado de México; […]”***

*(Énfasis añadido)*

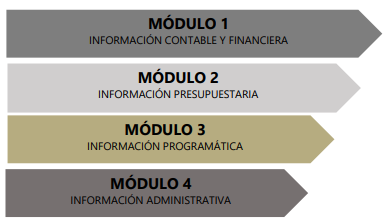
Asimismo, el ordenamiento legal referido señala en su artículo 8, fracción XI, que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tiene como una de sus atribuciones el de emitir los Lineamientos Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales para el ejercicio correspondiente, como así se advierte a continuación:

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

*…*

***XI. Establecer los lineamientos****, criterios, procedimientos, métodos y sistemas* ***para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales****…*” (*Sic)*

Así, los “Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Municipal, para el ejercicio fiscal 2022”, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, OSFEM, establecen los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes trimestrales por parte de los entes fiscalizables, integrando la información en cuatro Módulos que contienen la información que se detalla a continuación:



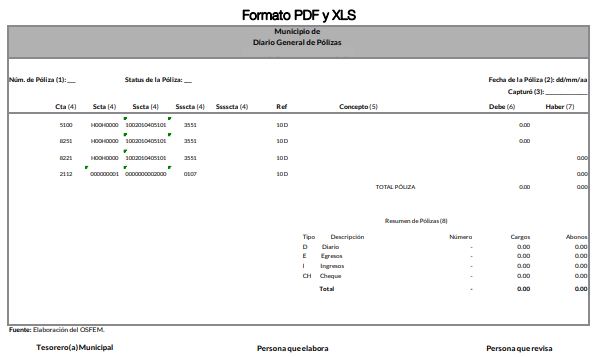
En el Módulo 1 relativo a la información financiera y contable de los lineamientos de mérito se localiza el **Diario General de Pólizas,** se genera de manera mensual y es remitido al OSFEM, en el informe trimestral respectivo, el cual es firmado, en el caso de los Ayuntamientos, por el Tesorero Municipal así como el servidor público que elabora y el que revisa, y se debe entregar en formato pdf y Excel o “xls”, conforme la siguiente digitalización:



[…]



Asimismo, conforme el instructivo de llenado del Módulo 1, de los referidos lineamientos dispone que el Diario General de Pólizas tiene la finalidad de concentrar el total de pólizas que la entidad realizó en un periodo determinado para una consulta practica y ágil, cuyo formato es el siguiente:



Ahora del análisis a la normatividad que regula al **Sujeto Obligado** se advierte cuenta con una **Tesorería Municipal** que tiene atribuciones para poseer, generar y/o administrar la información analizada en este apartado, conforme los artículos 93, 95, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que disponen lo siguiente:

*TITULO IV Régimen Administrativo*

*CAPITULO SEGUNDO De la Tesorería Municipal*

*Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.*

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

*(…)*

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

*(…)”*

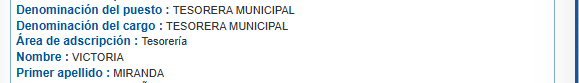
De lo anterior, se desprende que la **Tesorería Municipal,** es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento; encargado de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; de ahí que dicha área sea la competente para conocer del Diario General de Pólizas, en los formatos que se remiten al OSFEM (pdf y excel) debidamente firmados, requeridos del Ayuntamiento de Tezoyuca.

Ahora, en el caso, si bien quien dio respuesta a la solicitud de información fue la Directora de la Unidad de Transparencia, señalando que esa Unidad hizo lo pertinente para dar contestación en tiempo y forma, pero hasta el momento de la respuesta la solicitud seguía en trámite.

Al respecto, del análisis al apartado de requerimientos del SAIMEX, se advierte que en efecto la Titular de la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información al servidor público habilitado competente, la C. Victoria Miranda Yañez, misma que conforme registros del Ipomex del Sujeto Obligado resulta ser la Tesorera Municipal, no obstante esta última fue omisa en dar respuesta al requerimiento de información como se muestra:



Robustece lo anterior, la consulta al ipomex indicada:



De lo anterior, se desprende que la Titular de la Unidad de Transparencia dio cumplimiento con el requisito de turnar la solicitud de información a las unidades administrativas que conforme sus atribuciones pueden contar con la información requerida.

Al efecto, el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En ese sentido, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido.**

Sin embargo, no pasa por desapercibido que independientemente de que la Titular de la Unidad de Transparencia cumplió con su obligación de turnar la solicitud a las unidades administrativas competentes; en el presente asunto se observa que fue el servidor público habilitado competente, quien no atendió la solicitud de información.

De esta manera, es a través de la presente que se exhorta a los servidores públicos habilitados competentes, que en lo subsecuente atiendan las disposiciones establecidas en la ley en la materia, en tiempo y forma, pues la omisión de remitir su respuesta en tiempo y forma conlleva una afectación al ejercicio del derecho de acceso a la información pública de los particulares.

De esta manera, resulta dable ordenar que, en cumplimiento a la presente resolución, se entregue, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública lo siguiente:

* **El Diario General de Pólizas de los meses de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2022, firmados por los servidores públicos responsables, en los formatos pdf y Excel.**

**2. Recibos de nómina del personal administrativo, operativo y eventual, de la primera y segunda quincena de los meses de enero y diciembre del ejercicio 2022, en formato pdf, debidamente firmados.**

Al respecto, es de indicar que en nuestra legislación del Estado de México no existe como tal una definición de “nómina”; sin embargo, el “Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), señalan la siguiente definición de la palabra nómina, honorarios y personal de lista de raya:

***“NÓMINA*** *Listado general de los trabajadores de una institución, en**el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y**alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para**efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o**mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y**salarios.”(Sic)*

Ahora bien, en lo relativo a los **recibos de nómina**, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios hace referencia a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, denominándose "recibos o comprobantes de pago", los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el sujeto obligado acredita las remuneraciones al personal y, que de acuerdo al uso implantado en la colectividad se denominan **"recibos de nómina".**

En ese contexto, tratándose de servidores públicos de los Municipios la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K, establece lo siguiente:

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

*…*

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

*…*

*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.” (Sic)*

Luego entonces, tenemos 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, 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.

Así, los “Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Municipal, para el ejercicio fiscal 2022”, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, OSFEM, como se indicó con antelación, establecen los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes trimestrales por parte de los entes fiscalizables, integrando la información en cuatro Módulos.

Resultando de nuestro interés el **Módulo 4 relativo a la información administrativa de los lineamientos de mérito,** en virtud de que en el mismo se localizan **los comprobantes de fiscales por internet por concepto de nómina,** los cuales se generan de marea quincenal y son remitidos al OSFEM, en el informe trimestral respectivo en formato digital, conforme la siguiente digitalización:



[…]



[…]



En observancia a las imágenes anteriores, se acredita que el **Sujeto Obligado**, genera la información relativa a los comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina, o bien, recibos de nómina de manera quincenal y los remite de manera trimestral al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para su respectiva revisión y fiscalización, en formato pdf.

Sin embargo, es de precisar que por cuanto hace al requerimiento del particular de entregar los recibos de nómina “debidamente firmados”, como se advierte de las digitalizaciones anteriores, no se desprende que los comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina, o bien, recibos de nómina, deban ser firmados de manera autógrafa por algún servidor público.

No obstante, atendiendo los elementos que conforman un comprobante fiscal digital por internet por concepto de nómina, se advierte que estos cuentan con un sello digital generado con el certificado de sello digital del **Sujeto Obligado**, que funge como firma del emisor del comprobante “Ayuntamiento de Tezoyuca”.

Además, la información que se solicita, es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas; esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece como deber de los Sujetos Obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; precepto legal que es del tenor siguiente:

***“Artículo 7. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad,*** *autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato* ***que reciba y ejerza recursos públicos*** *o realice actos de autoridad* ***en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios****.*

*Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***IV. Los ayuntamientos*** *y las dependencias, organismos,**órganos y entidades**de la administración municipal;*

*(…)*

***Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”* ***[Sic]***

Sirve de sustento por analogía, para justificar la publicidad sobre los datos relativos a los montos por concepto de pago de las remuneraciones, los criterios **01/2003** y **02/2003** emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que a continuación se citan:

***“Criterio 01/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.***

*Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia,* ***deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados****…”*

***“Criterio 02/2003.***

***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS.***

*De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos,* ***lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso*** *el sistema de compensación…”* ***[Sic]***

Máxime, que se trata de información que se encuentra vinculada a una obligación de transparencia en términos de lo señalado por el artículo 92 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que señala:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

*VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

Ahora, no escapa de la óptica de este Instituto que el particular pidió los recibos de nómina del personal administrativo, operativo y eventual; por lo que, a fin de definir el tipo de personal se refiere es menester indicar lo siguiente:

Respecto al **personal eventual**, es de indicar que en el artículo 6 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios **señala que los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza**, los cuales pueden ser: **por tiempo u obra determinados (eventuales)** o por tiempo indeterminado, como se advierte a continuación:

*“ARTÍCULO 6. Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser:* ***por tiempo u obra determinados*** *o por tiempo indeterminado.”*

*(Énfasis añadido)*

Al respecto, por cuanto hace al personal eventual, es de indicar que se concibe como **trabajador o servidor público eventual** al empleado que realiza labores que no son permanentes o por tiempo indeterminado en la dependencia para la que es contratado.

Por cuanto hace al **personal administrativo y operativo**, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece que **son servidores públicos generales los que prestan sus funciones operativas** de carácter manual, material, **administrativo**, técnico, profesional o de apoyo. Se inserta el artículo correspondiente como referencia:

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

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

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

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

*Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias* ***y demás personal operativo*** *que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular, así como aquellas que se desempeñen por mandato de la norma que rigen las condiciones de trabajo de la institución pública. Sin que lo anterior implique o signifique transgredir derechos laborales, sociales o colectivos adquiridos por los trabajadores.”*

*(Énfasis añadido)*

De lo anterior podemos colegir que la propia Ley del Trabajo proporciona una clasificación de servidores públicos, los cuales pueden ser servidores públicos generales u operativos y servidores públicos de confianza; los comprendidos en esta segunda clasificación ejercen funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoria, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia, de protección civil y de representación directa de Titulares de Instituciones Públicas.

Por lo tanto, se advierte que en el presente asunto el particular pretende acceder a los recibos de nómina de los servidores públicos generales con funciones operativas y administrativas, así como de los servidores públicos eventuales del periodo solicitado.

Acotado lo anterior, a fin de restituir al particular en el ejercicio del derecho de acceso a la información, resulta procedente ordenar que en cumplimiento a la presente resolución se entregue, en versión pública lo siguiente:

* **Los recibos de nómina de la primera y segunda quincena de los meses de enero y diciembre del ejercicio 2022, en formato pdf, de los servidores públicos generales con funciones operativas y administrativas.**
* **Los recibos de nómina de la primera y segunda quincena de los meses de enero y diciembre del ejercicio 2022, en formato pdf, de los servidores públicos eventuales.**

Asimismo, es de señalar que si bien el **Sujeto Obligado** tiene la facultad para generar recibos de nómina de servidores públicos eventuales, no es obligatorio tener personal eventual, por lo que, **para el caso de que no se llegara a localizar recibos de nómina del personal eventual, derivado de la búsqueda que se realice, por no haberse generado durante el periodo requerido,** bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su Derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**3. Reporte SIAVAMEN del programa FISMDF y FORTAMUNDF de los meses de enero a diciembre del año 2022, en formato pdf, debidamente firmados y en Excel:**

Al respecto, es de indicar que conforme la página oficial de la Secretaría de Finanzas (consultable en el siguiente enlace: <https://inversionpublica.edomex.gob.mx/romo_general33>), **el Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF),** y **el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)**, son fondos que se establecieron a través de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios o Ramo General 33, que es un mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los estados y municipios, recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno.

**El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal  (FISMDF)** se destinará a los siguientes rubros**:**agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

Por su parte, el surgimiento del **Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)**,responde al esfuerzo del Gobierno Federal de transferir a los estados y municipios, recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno.

Este fondo contempla recursos que apoyan a las haciendas municipales, determinándose anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación por un monto equivalente al 2.35% de la recaudación federal participable estimada.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Municipios destinaran los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

Asimismo, no obsta mencionar que para el ejercicio del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal FORTAMUNDF, **la Federación promueve que por lo menos, el 20% de los recursos previstos en dicho Fondo, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública**, en cumplimiento a los propósitos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas vigentes, como se desprende del artículo 6, fracción IX, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, a saber:

*“****Artículo 6****. El ejercicio de los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables, al principio de anualidad y a lo siguiente:*

*…*

***IX.*** *El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobará a más tardar en el mes de enero, los criterios de distribución de los recursos de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en términos de lo establecido en el artículo 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.*

*Para efectos del párrafo anterior,* ***se promoverá que, por lo menos, el 20 por ciento de los recursos previstos en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública****.”*

Acotado lo anterior, en el Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas, se desarrolló un sistema vía internet denominado Sistema de Avance Mensual Ramo 33 (SIAVAMEN) para el registro de las obras y acciones que se ejecuten, así como de sus avances físicos y financieros, **el cual tiene que ser enviado de manera mensual a la Unidad de Normatividad de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.**

Asimismo, **será responsabilidad de las administraciones municipales la correcta aplicación de los recursos, así como el resguardo y la custodia de la documentación de los avances físico-financieros registrados en el SIAVAMEN,** que presenten a la Unidad de Normatividad de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Lo anterior, se robustece con la presentación sobre el uso manejo y reporte de los recursos del FISMDF y FORTAMUNDF, elaborada por la Unidad de Normatividad de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, que indica que el reporte de avance mensual (SIAVAMEN) debe presentarse a más tardar a los quince días naturales posteriores al mes que se reporta, con cifras al cierre del mes anterior, con la finalidad de que la Secretaría de Finanzas informe lo conducente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, como se muestra:

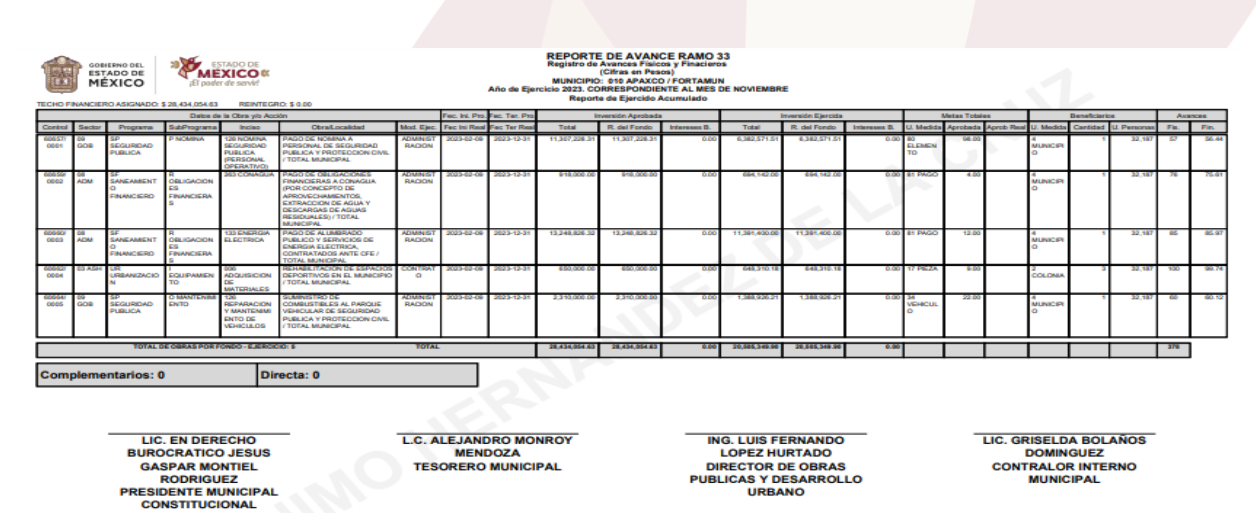


[….]

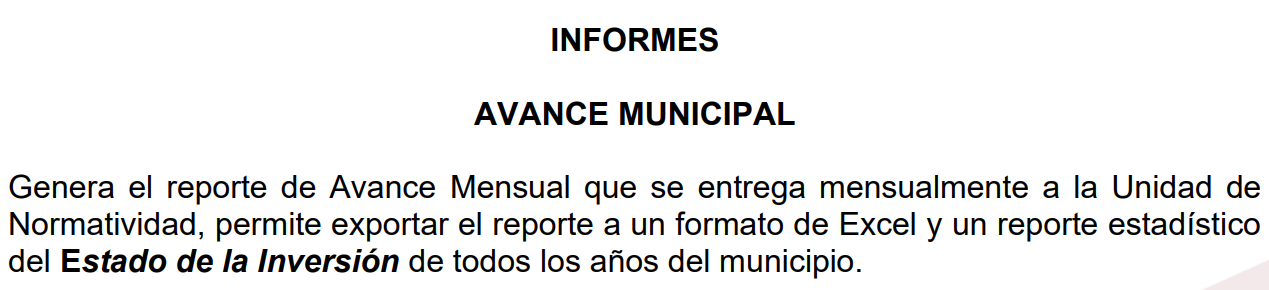


De esta manera, se advierte que el **Sujeto Obligado** tiene atribuciones para conocer de la información requerida.

Asimismo, por cuanto hace al formato en que se genera el reporte de avance mensual (SIAVAMEN) respecto del FISMDF y FORTAMUNDF, conforme el manual de usuario del Sistema de Avance Mensual Ramo General 33, se genera en formato pdf con las firmas de los servidores públicos relacionados, con la posibilidad de exportarlo en formato Excel, como se muestra:



[…]



Por lo que, atendiendo que la generación del reporte indicado específicamente en formato Excel es de manera opcional, resulta procedente ordenar la entrega de **los reportes mensuales SIAVAMEN respecto del FISMDF y FORTAMUNDF de los meses de enero a diciembre del ejercicio 2022, con la firma de los servidores públicos responsables, en formato pdf y/o Excel.**

Con base en lo anterior, se determina que los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión que nos ocupa resultan fundados, siendo procedente **Revocar** la respuesta del **Sujeto Obligado,** y ordenar la información antes precisada.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

*“****Artículo 3****. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*[…]*

***IX. Datos personales:*** *La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX. Información clasificada****: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial:*** *Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

***XLV. Versión pública:*** *Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

*[…]*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

***Artículo 132.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

***I****. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

***II****. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

***III****. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

*[…]*

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

***III****. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisando de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

En otras palabras, la información confidencial será cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, para el caso de la información confidencial se aprecia, que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, en el que se precisen los motivos que obliguen a la clasificación; lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

En el caso específico, es criterio reiterado de este Instituto que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP) y (ISSEMYM, u otros), así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, así el **número de empleado,** así como de ser el caso, cualquier información de carácter fiscal, bajo las siguientes consideraciones.

En cuanto al RFC, este constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal 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.” (Sic)*

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto al CURP, en virtud de que este 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; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI)**, conforme al** criterio número 18/17, el cual refiere:

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

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

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

Lo anterior, toma sustento en el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/006/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

*“****Número de empleado****. Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.”(Sic)*

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

De tales circunstancias, se considera que el **Sujeto Obligado** deberá proporcionar dicho dato, en el caso, de que este se conforme únicamente de números, símbolos o dígitos, que de ninguna manera puedan revelar datos personales o de acceso a sistemas con información de los trabajadores; en el caso contrario, procederá su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de la materia.

Respecto de los **préstamos o descuentos** **de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino, por el contrario, con ello se violentaría la protección de información confidencial, porque incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por cuanto hace a las deducciones, para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

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

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

***II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;***

*III. Cuotas sindicales;*

*IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

*V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*

*VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

*VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

***VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial;*** *o*

***IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.***

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.” (Sic)*

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

En conclusión, los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

**De la información fiscal**:

La **Cadena Original** es la secuencia de datos formada con la información contenida dentro de los comprobantes fiscales, entre los que podría encontrarse de manera enunciativa, más no limitativa, el RFC del receptor, es decir del servidor público. En dicho supuesto, la cadena original constituiría información que únicamente atañe al contribuyente, siendo tarea del **Sujeto Obligado** llevar mi material el sábado, dicha circunstancia con la finalidad de proteger, de ser el caso, la información a través de su clasificación por actualizarse el supuesto de confidencialidad.

Los **códigos bidimensionales** o **códigos QR,** al corresponder a barras en dos dimensiones que, al igual que los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden contener datos personales, no susceptibles de conocimiento público, como puede ser de manera enunciativa más no limitativa el RFC; no obstante, es deber del **Sujeto Obligado** analizar dicha circunstancia con la finalidad de determinar si se actualiza algún supuesto de confidencialidad.

**Número 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.

En ese contexto, el artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho; así, 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 Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

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

En ese sentido, contar con la prestación de seguridad social que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios no es una obligación para entrar a trabajar, por el contrario, es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, que actualiza el supuesto de confidencialidad, establecido en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Número de cuentas bancarias:**

Con relación a las cuentas bancarias o claves interbancarias de los servidores públicos contenidas en la conciliación de nómina remitida en respuesta, es considerada 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; lo cual en nada abona a la transparencia o rendición de cuentas, por relacionarse a la esfera íntima de su titular.

Lo argumentado encuentra sustento en el criterio 10/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto el 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.”*

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de 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.

En tal sentido, si derivado del análisis efectuado por **Sujeto Obligado** en el presente caso, se desprende que, de la información fiscal contenida en **en los recibos de nómina**, se pueden obtener datos personales como el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, entre otros no susceptibles de conocimiento público que, de difundirse, pudieran hacer identificable, a una persona, deberá clasificarla como confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore **el Sujeto Obligado** debe cumplir con las formalidades exigidas en la ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, Así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Consejo Nacional de Transparencia, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de las solicitudes.

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

En ese contexto, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

***“Artículo 49.******Los Comités de Transparencia*** *tendrán las siguientes atribuciones:*

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información****…”*

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

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

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

***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…”(Sic)*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Por otro lado, derivado de la información que se ordena entregar pudiera existir información de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento o su equivalente, la cual ponga en riesgo los integrantes de las corporaciones policiacas, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a esta Ponencia proteger los datos de los servidores públicos que integran dicha Dirección **sólo por cuanto hace al nombre,** dejando intocable el rubro de percepciones que por su naturaleza conciernen a la ciudadanía por referirse a recursos de carácter público; circunstancia que en nada afecta al derecho tutelado por este Organismo Garante sino por el contrario también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas del Estado y la protección a grupos vulnerables de acuerdo al cargo de seguridad Municipal, por lo que deberá testarse de igual manera sólo el nombre de los servidores públicos de la Policía Municipal **que desempeñen funciones operativas**.

Al respecto, la información **de los elementos que realizan funciones operativas, entre ellos su nombre, deben ser protegidos** con la finalidad de evitar la identificación de las personas al amparo de la protección a la vida, salud y seguridad; porque los miembros de las instituciones policiales o que realizan actividades operativas en materia de seguridad pública, se encuentran en un régimen de excepción a diferencia de los servidores públicos con funciones administrativas, ello obedece a que el sólo ejercicio de las funciones que tienen encomendadas lleva implícito el riesgo a su integridad, toda vez que son responsables de procurar el orden, la estabilidad y la defensa de la sociedad a la que pertenecen, lo que se traduce en la prevención de delitos y combate a los delincuentes.

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140 fracción IV de la Ley de Transparencia y  Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo tercero y Trigésimo tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, al aplicar la prueba de daño correspondiente.

Como se ha referido es procedente la clasificación de la información como reservada, con el fin de no poner en riesgo su vida, salud y seguridad, dado que los hace identificables, y para no comprometer el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad pública, o bien, la consecución de la investigación de probables hechos delictivos y/o faltas administrativas; así como evitar que células delictivas neutralizar las acciones en materia de seguridad pública para la preservación del orden y la paz pública, por lo que, no se trata de una medida desproporcional, ni excesiva.

En ese entendido, la leyenda de clasificación que se genere, deberá establecer ambos supuestos de clasificación: reserva y confidencialidad, en congruencia con los requisitos establecidos en los lineamientos citados.

En este marco, cabe señalar que, si bien es cierto este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene la misión de garantizar el derecho de acceso a la información pública de los particulares; también lo es que debe cuidar la protección de datos personales y sobre todo cuando traen implícito que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona, resulta necesario traer por analogía, el criterio de interpretación histórico 06/09, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que establece lo siguiente:

***“Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada.*** *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.”*

De dicho criterio, se desprende que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendentes a garantizar de manera directa la seguridad pública, a través de acciones preventivas y correctivas, encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones; por lo que, una forma en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del País, Estado y Municipio, anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan **funciones de carácter operativo.**

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales emitidas por la Suprema corte de Justicia de la Nación, que son del literal siguiente:

***“DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.*** *El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado,* ***restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva;*** *por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas,* ***mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.****”*

***“TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*** *El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se trate. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia,* ***el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente****, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.”*

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*[…]*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se* ***confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o* ***confidencial,*** *las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;***

***II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y***

***III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.***

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene* ***información confidencial.***

***[…]***

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o* ***confidenciales****, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Énfasis añadido)*

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****Quincuagésimo sexto****. Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.*

***Quincuagésimo séptimo****. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

***I****. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

***III****. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo****. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

Por otro lado, derivado de la información que se ordena entregar, toda vez que existe la obligación de destinar por lo menos el 20 por ciento de los recursos previstos en el FORTAMUNDF, a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública, pudiera existir información que ponga en riesgo los integrantes de las corporaciones policiacas, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a esta Ponencia proteger los datos de los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública o equivalente, **sólo por cuanto hace al nombre y cargo**; circunstancia que en nada afecta al derecho tutelado por este Organismo Garante sino por el contrario también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas del Estado y la protección a grupos vulnerables de acuerdo al cargo de seguridad Municipal, por lo que deberá testarse de igual manera sólo el nombre de los servidores públicos de la Policía Municipal **que desempeñen funciones operativas**.

Al respecto, la información **de los elementos que realizan funciones operativas, entre ellos su nombre y cargo, deben ser protegidos** con la finalidad de evitar la identificación de las personas al amparo de la protección a la vida, salud y seguridad; porque los miembros de las instituciones policiales o que realizan actividades operativas en materia de seguridad pública, se encuentran en un régimen de excepción a diferencia de los servidores públicos con funciones administrativas, ello obedece a que el sólo ejercicio de las funciones que tienen encomendadas lleva implícito el riesgo a su integridad, toda vez que son responsables de procurar el orden, la estabilidad y la defensa de la sociedad a la que pertenecen, lo que se traduce en la prevención de delitos y combate a los delincuentes.

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo tercero y Trigésimo tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, al aplicar la prueba de daño correspondiente.

De igual forma, es susceptible de clasificación como información reservada, la relacionada con el equipamiento y características técnicas de patrullas y demás dispositivos de seguridad, ya que el proporcionar la información podría comprometer la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo del Municipio, tendentes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público, toda vez que podría dar cuenta de las tecnologías, equipos y sistemas con los que cuenta la Dirección de Seguridad Públicay por lo tanto, acredita la causal de clasificación prevista en el artículo 140, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México**.**

Conforme a lo anterior, de ser el caso, se considera que el Ayuntamiento, deberá entregar el acuerdo de clasificación emitido por el Comité de Transparencia, en donde de manera fundada y motivada, a través de una prueba de daño, confirme la clasificación como reservada, en términos del artículo 140, fracciones I y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, del nombre de los servidores públicos que desempeñen funciones operativas en la Dirección de Seguridad Públicao equivalente, así como las especificaciones técnicas y equipamiento de patrullas municipales y demás dispositivos de seguridad, a través de la versión pública que entregue.

Lo anterior, sin perder de vista que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la Ley, es decir, el derecho de acceso a la información pública no es absoluto pero su restricción debe estar sujeta a un sistema rígido de excepciones, en el que los Sujetos Obligados deben fundamentar y argumentar las causas de interés público que se ponen en riesgo al liberarse la información, señalando un plazo justificado para la reserva de la información.

Siendo pertinente aclarar que, la información que se clasifica bajo la premisa de reservada, no pierde el carácter de pública, sino que se reserva temporalmente del conocimiento público, es decir, que, por un tiempo determinado, se conservará y custodiará la información de manera especial, y una vez transcurrido el plazo de reserva, el documento podrá divulgarse.

Con base en lo expuesto, se insiste que en la versión pública de los documentos que se ordenan se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186, fracción III, así como 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

1. **R E S U E L V E:**

**Primero.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **06569/INFOEM/IP/RR/2024,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Revoca** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, **haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),** previa búsqueda exhaustiva y razonable,de ser procedenteen versión pública, la siguiente información:

1. **El Diario General de Pólizas de los meses de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2022, con la firma de los servidores públicos responsables, en los formatos pdf y Excel.**
2. **Los recibos de nómina de la primera y segunda quincena de los meses de enero y diciembre del ejercicio 2022, en formato pdf, de los servidores públicos generales con funciones operativas y administrativas.**
3. **Los recibos de nómina de la primera y segunda quincena de los meses de enero y diciembre del ejercicio 2022, en formato pdf, de los servidores públicos eventuales.**
4. **Los reportes mensuales SIAVAMEN respecto del FISMDF y FORTAMUNDF de los meses de enero a diciembre del ejercicio 2022, con la firma de los servidores públicos responsables, en formato pdf y/o Excel.**

*Para la entrega en versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de la versión públicas que se formule y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*De ser el caso que, la información que se ordena en el* ***numeral 3****, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado*** *por no haberse generado, poseído y/o administrado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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, y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** 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.

**Quinto. Notifíquese** vía SAIMEX**,** la presente resolución a la parte **Recurrente**, y hágase del conocimiento que en caso de que considere que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTIUNO NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)