Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha cuatro (04) de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **06478/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXXXXXXXXXX**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Aculco,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El día **diez de octubre de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00076/ACULCO/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“CON FUNDAMENTO EN EL ART. 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, RESPETUOSAMENTE SOLICITO A USTED LOS RECIBOS DE NOMINA TIMBRADOS Y DIGITALIZADOS DE TODO EL PERSONAL ADSCRITO AL AYUNTAMIENTO DE LA QUINCENA CORRESPIDIENTE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, A SU CARGO Y AREAS DESENTRALIZADAS (DIF, IMCUFIDE, ODAPAS) PERSONAL DE BASE, CONTRATO, EVENTUAL,HONORARIOS, RAYA, PRESIDENTE, SINDICO, SECREARIOS, REGIDORES, ASESORES, ETC, PROTEGIENDO LOS DATOS PERSONALES EN CADA RECIBO DE NOMINA.”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
1. El **diez de octubre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** giro el requerimiento de información para que fuera atendida la solicitud de información **00076/ACULCO/IP/2024.**
2. El **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información **00076/ACULCO/IP/2024,** mediante el cual agrego un archivo electrónico en formato pdf, cuyo contenido a groso modo es el siguiente.

***Solicitud 76.pdf:*** *respuesta del Director de Administración, mediante el cual anexa la liga electrónica* [*https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/11/92/28*](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/11/92/28) *de la cual puede refiere puede consultar los datos correspondientes a las percepciones de cada uno de los servidores públicos que laboran actualmente en el Gobierno Municipal de Aculco.*

1. De la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO** el entonces **SOLICITANTE** interpuso el recurso de revisión, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado:** *“NO SE ENTREGO LA INFORMACIÓN SOLICITADA”*

* **Razones o Motivos de inconformidad:** *““Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. aunado a lo anterior el sujeto obligado no acreditó una imposibilidad técnica para entregarla información vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, simplemente se nego sin justificación alguna. Artículo 804.- El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan: (…) I. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;” Sin embargo debo señalar que el sujeto obligado no ha fundado ni mucho menos motivado la necesidad de cambiar la modalidad de la entrega. Es importante señalar que las páginas del ayuntamiento no se encuentran actualizadas con la información, se encuentra hasta 2023 y yo requiero 2024, por lo que solicito que se me envien los recibos de nomina digitalizados tal y como los solicite protegiendo los datos personales del trabajador (versión pública)”*
1. Al momento de interponer el recurso de revisión el entonces **SOLICITANTE** anexo un archivo electrónico en formato pdf, cuyo contenido grosso es el siguiente.

***aculco.jpg:*** *captura de pantalla de la Fracción VIIIA, correspondiente a las remuneraciones del ejercicio fiscal 2022 y 2023 del Ayuntamiento de Aculco.*

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** en fecha **cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro**, entrego dos archivos electrónicos en formato pdf, cuyo contenido toral es el siguiente:

***4. INFORME JUSTIFICADO.pdf:*** *Informe Justificado de la Directora de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia de Aculco, mediante el cual anexa la liga electrónica* [*https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/11/92/28*](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/11/92/28) *de la cual refiere se puede consultar la información de las remuneraciones.*

***2. Solicitud 76.pdf:*** *consistente en la respuesta primigenia del* ***SUJETO OBLIGADO.***

1. Por su parte el **PARTICULAR** dejó de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera.
2. Seguidamente, mediante acuerdo de fecha **dos de diciembre de dos mil veinticuatro,** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **dieciocho de octubre al ocho de noviembre de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Expuesto lo anterior, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:
* **Recibos de Nómina de todo el personal adscrito al Ayuntamiento de la quincena correspondiente al treinta de octubre de dos mil veinticuatro (áreas descentralizadas DIF, IMCUFIDE ODAPAS), personal de base, contrato, eventual, honorarios, raya.**
1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió una liga electrónica en formato pdf, de la cual refiere se puede consultar la información respecto a las remuneraciones de los servidores públicos adscritos en la actual administración.
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción I** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la negativa a la información solicitada; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

**CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)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,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*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.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***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.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

**II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Acotada la *Litis* del presente asunto, primeramente es menester precisar que del escrito de inconformidad, se observa que el particular se duele porque no se entrega la información solicitada, situación por la cual se hace el siguiente estudio y análisis.
2. En ese sentido, es importante recordar la información que fue solicitada por el **RECURRENTE,** consistió en lo siguiente.

*“…CON FUNDAMENTO EN EL ART. 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, RESPETUOSAMENTE SOLICITO A USTED LOS RECIBOS DE NOMINA TIMBRADOS Y DIGITALIZADOS DE TODO EL PERSONAL ADSCRITO AL AYUNTAMIENTO DE LA QUINCENA CORRESPIDIENTE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, A SU CARGO Y AREAS DESENTRALIZADAS (DIF, IMCUFIDE, ODAPAS) PERSONAL DE BASE, CONTRATO, EVENTUAL,HONORARIOS, RAYA, PRESIDENTE, SINDICO, SECREARIOS, REGIDORES, ASESORES, ETC, PROTEGIENDO LOS DATOS PERSONALES EN CADA RECIBO DE NOMINA.…”*

1. De lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Director de Administración entrego en respuesta primigenia el link electrónico [*https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/11/92/28*](https://infoem2.ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/11/92/28), el cual redirige al portal ipomex 4.0 del Ayuntamiento de Aculco del cual se visualiza la fracción VIII A de remuneraciones, del cual no se observan registros.
2. En esa línea, se debe de establecer que, el **SUJETO OBLIIGADO** da respuesta a través de una liga electrónica, en donde refirió se encontraba la información que se solicitó**,** sin embargo, este seproporcionó en un **formato cerrado**, es decir, que implica que se digite dato por dato de cada uno de los caracteres, lo que facilita la existencia del error humano; por lo cual, en atención a los artículos 3° fracción VIII, XVI, 24, fracción V, 41 y 160 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, los Sujetos Obligados y este Organismo Garante, deben velar por la generación y entrega de la información a los Particulares **en formatos abiertos, con los efectos de facilitar la reutilización de la información.**
3. Es así que, cuando realice la entrega de la información a través de links o enlaces electrónicos, estos deben de permitir el acceso directo y no mediante la digitación de caracteres, que permita al usuario a cometer un error humano en la misma digitación de la información.
4. En ese sentido, se debe de establecer que cuando los SUJETOS OBLIGADOS pretendan colmar el derecho de acceso a la información de los solicitantes por medio de ligas electrónicas, están deberán de ser en formato abierto, esto se traduce a que los solicitantes no deban de transcribir el link proporcionado.
5. Situación por la cual, también se debe de referir que el **SUJETO OBLIGADO** no establece de manera puntual y especifica mayores elementos para localizar la información, ya que no señaló la secuencia de pasos a seguir para consultar la información solicitada, como lo establece el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que señala que cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, **se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles,** situación que en el caso particular no sucedió.
6. De lo anterior, se colige que no se pueden tener por válido el link proporcionado por el **SUJETO OBLIGADO,** toda vez que lo entregado no tiene relación con lo solicitado ya que si bien la información versa en las percepciones de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Aculco, así como sus órganos desconcentrados, también lo es que la información solicitada son los recibos de nómina.
7. En ese sentido, se debe de establecer que el **RECURRENTE** solicita información referente al Organismo Público Descentralizado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas residuales de Aculco, México y el Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, situación por la cual se debe de establecer que la solicitud de información ingreso el **diez de octubre de dos mil veinticuatro** situación por la cual el Ayuntamiento de Aculco si tiene la obligación de conocer la información solicitada, toda vez que hasta el **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**, se actualizo el padrón de sujetos obligados del cual se observa que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio ya son considerados sujetos obligados diversos.
8. Ahora bien, se debe de establecer que el Ayuntamiento de Aculco de conformidad con el artículo 62 del Bando Municipal vigente en la entidad cuenta con las siguientes autoridades municipales.

***ARTÍCULO 62.- Son autoridades del Municipio:***

* 1. *El Ayuntamiento como cuerpo colegiado y deliberante en Pleno.*

*II. El Presidente Municipal que preside el Ayuntamiento, y es el órgano ejecutivo de los acuerdos de Cabildo.*

*III. El Síndico y Regidores en el ámbito de sus atribuciones.*

*IV. Secretario del Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones.*

*V. Secretario Particular y Comunicación Social.*

*VI. Coordinador de Gobernación;*

*VII. Órgano Interno de Control Municipal;*

*VIII. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia.*

*IX. Titular de Consejería Jurídica y Asuntos Agrarios;*

*X. Directora de la Mujer.*

*XI. Oficial Mediadora-Conciliadora.*

*XII. Oficial Calificadora en transición a Juzgado Cívico.*

***XIII. Tesorero Municipal.***

*XIV. Director de Catastro Municipal.*

*XV. Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.*

***XVI. Director de Administración****.*

 *a) Subdirector de Recursos Materiales.*

*XVII. Directora de Desarrollo*

 *Económico.*

*XVIII. Director de Educación y Cultura.*

*XIX. Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.*

*XX. Director de Servicios Públicos, Ecología y Medio Ambiente.*

*XXI. Director de Desarrollo Social.*

*a) Coordinador de Atención a la Juventud.*

*b) Coordinadora de Atención a los Pueblos Indígenas.*

*XXII. Directora de Desarrollo Agropecuario, Control y bienestar animal.*

*XXIII. Director de Turismo.*

*XXIV. Director de Seguridad Pública Municipal.*

*a) Secretario Técnico del Consejo de Seguridad Pública Municipal.*

*XXV. Director de Protección Civil y Bomberos.*

*XXVI. Director del Organismo Público Descentralizado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.*

*XXVII Director del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas residuales de Aculco, México.*

*XXVIII. Director del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.*

*XXIX. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.*

 *XXX. Oficial del Registro Civil, en el ámbito de sus atribuciones.*

1. De lo anterior, se observa que el Ayuntamiento de Aculco se integra por la Dirección de administración quien fue el área que dio respuesta a la solicitud de e información.
2. En esa línea, de conformidad con el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Recursos Materiales, se observa que regula lo siguiente en cuanto a los recibos de nómina.

***8.- Procedimiento de rendición de informe Mensual de Nómina a Tesorería***

*-Recabar firmas de todo el personal de nómina semanal y quincenal para que una vez firmada se pase a firmas de autorización de la presidencia, tesorero y contralor interno.*

*- Separar en cuatro tantos las nóminas para integrar un informe original y una copia y dos tantos entregar a tesorería.*

*- De igual forma se elaboran y se integra en un disco con la información de todos los pagos de nómina donde se incluyen* ***todos los recibos timbrados al SAT, XML, así como fecha de los depósitos y un reporte general de cada empleado los cuales contiene; fecha de pago, CURP, RFC, fecha de ingreso, categoría, clave de ISSEMYM, sueldo.***

***9.- Procedimiento para la recepción de Nóminas y recibos de pago del personal.***

*- Las nóminas y recibos de pago deberán estar suscritas en su totalidad por los servidores públicos. En caso contrario, deberá enviar por escrito y adjunto la justificación correspondiente.*

***- Las nóminas y recibos de pago serán recibidas en el orden mostrado en la hoja de control, de forma separada.***

*- Una vez calculados los importes definitivos de la nómina autorizada en el sistema de nóminas y posteriormente entregar los importes al departamento de tesorería para que puedan depositar el dinero en la cuenta para realizar la dispersión.*

*- Ya teniendo el archivo de nómina se captura en el convertidor del banco para poder depositar la nómina.*

***- Una vez dispersada la nómina se procede a timbrar los recibos de la nómina para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales con el SAT.***

***- Las nóminas y recibos de pago deberán legibles, sin presentar modificaciones u alteraciones, tales como: borraduras, tachaduras y/o enmendaduras que no permitan su adecuada lectura.***

*- El oficio de entrega de nómina deberá contener los sellos y firmas de autorización correspondientes.*

1. De lo anterior, se observa que dentro de las funciones de la Dirección de Administración está el timbrar los recibos de nómina, así como emitir los recibos de pago, situación por la cual se colige que la Unidad de Transparencia remitió la solicitud de información al área habilitada que genera y administra la información solicitada correspondiente a los recibos de nómina, recibos de pago, recibos de honorarios y listas de raya.
2. En esa línea de estudio, se debe de señalar que la información solicitada por parte del **RECURRENTE** forma parte de la información de las obligaciones de transparencia común de conformidad con el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***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;***

1. En ese sentido, para los servidores públicos que personal de base, por contrato y honorarios) se analiza lo siguiente.
2. En esa línea, respecto a la nómina se debe de precisar 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)*

1. En base a lo anterior, conviene a traer lo establecido por el artículo 804, fracción II, de la Ley Federal de Trabajo, el cual a la letra establece:

*“****Artículo 804.-******El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan****:*

***II.******Listas de raya o nómina de personal****,* ***cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;***

*(…)*

*Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después;* ***los señalados en las fracciones II, III y 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.” (Sic)*

1. De lo precedente, se concluye que la nómina, es el registro utilizado para efectuar los pagos a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios, el cual se compone por el conjunto de trabajadores en el que se asientan las percepciones brutas, deducciones y la cantidad neta a pagar.
2. Ahora bien, tratándose de servidores públicos de los Municipios la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen 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:*

*[…]*

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

*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.*

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar ***los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago, es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra***, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.
2. En ese sentido, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; así como, **los recibos de pago por honorarios**; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica
3. Ahora bien, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México dispone lo que se transcribe a continuación:

*“****Artículo 350.-*** *Mensualmente* ***dentro de los primeros veinte días hábiles****, la Secretaría y* ***las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información****:*

*[…]*

***IV. Información de nómina****.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De igual forma, las disposiciones administrativas que rigen a las Entidades Fiscalizables en el Estado de México, se encuentran los Lineamientos para la integración del Informe Mensual emitidos anualmente por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en ejercicio de sus atribuciones, los cuales representan una herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.
2. Así, los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos está aquel que se refiere a la integración de información de nómina, tal y como se muestra en la siguiente captura:



1. De la imagen insertada, se desprende que, se puede obtener la información requerida por **EL RECURRENTE**; puesto que resulta claro que existe la obligación por parte del **SUJETO OBLIGADO**, de realizar los informes por parte de la **Tesorería Municipal** para que remita los reportes mensuales al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en los cuales se incluyen los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina, que comprende la información relativa al pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos correspondiente a un periodo determinado, incluyendo el aguinaldo y las gratificaciones; en consecuencia, la información solicitada por **EL RECURRENTE** debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO.**
2. 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 …”*

(Énfasis añadido)

1. Ahora bien, toda vez que el **RECURRENTE** solicita información de personal eventual, de honorarios y de raya es que se debe de hacer la suplencia de la solicitud de información, ya que al no estar en la nómina general es que no se emite un pago por medio del recibo de nómina.
2. En ese sentido, en cuanto al personal eventual se debe de referir que el personal eventual se relaciona con las listas de raya de acuerdo a lo siguiente.
3. En esa linea, respecto al personal eventual, este pudiera obrar en la lista de raya; ello en virtud de que como lo contempla el Glosario de Términos Administrativos, de la Coordinación General de Estudios Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, A. C, el concepto de personal de “lista de raya”, resulta aplicable para trabajadores temporales, tal como se infiere el término que se cita a continuación:

***“PERSONAL A LISTA DE RAYA. Lo integran los trabajadores temporales cuya relación laboral se formaliza por su inclusión en nómina o documentos denominados "Lista de Raya" y que, por lo tanto, carecen de nombramiento.”*** *(Énfasis añadido)*

1. Así como se apuntó, si bien nuestra legislación no establece la definición de “lista de raya” o “nómina de personal”, estos términos son mencionados en diferentes ordenamientos legales; por ejemplo, en el artículo 804 en su fracción II de la Ley Federal de Trabajo señala:

*“Artículo 804.- El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:*

*…*

***II. Listas de raya*** *o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;*

*…*

*Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y 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.” (Énfasis añadido)*

1. De lo establecido en dicho precepto legal, se advierte que la lista de raya consiste en registros conformados por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores, con la única especificación de que la lista de raya refiere únicamente a los trabajadores temporales.
2. En relación a ello, el artículo 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

*“Artículo 50.- El nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.*

*I****guales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya****.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior, se advierte que la relación de trabajo de un servidor público se formaliza mediante nombramiento, contrato, formato único de movimientos de personal y lo referente a la lista de raya es por cuanto a la forma de pago del personal por contrato. Una vez puntualizado lo anterior, se colige que la lista de raya contiene la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos temporales.
2. Sin embargo, toda vez que la normatividad aplicable al caso concreto no establece de manera precisa como una obligación el contar con personal eventual para la generación de listas de raya, en el caso de que no se llegara a localizar información por no actualizarse el supuesto, 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.
3. Ahora bien, respecto al personal eventual, este pudiera obrar en la lista de raya; ello en virtud de que como lo contempla el Glosario de Términos Administrativos, de la Coordinación General de Estudios Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, A. C, el concepto de personal de “lista de raya”, resulta aplicable para trabajadores temporales, tal como se infiere el término que se cita a continuación:

***“PERSONAL A LISTA DE RAYA. Lo integran los trabajadores temporales cuya relación laboral se formaliza por su inclusión en nómina o documentos denominados "Lista de Raya" y que, por lo tanto, carecen de nombramiento.”*** *(Énfasis añadido)*

1. Así como se apuntó, si bien nuestra legislación no establece la definición de “lista de raya” o “nómina de personal”, estos términos son mencionados en diferentes ordenamientos legales; por ejemplo, en el artículo 804 en su fracción II de la Ley Federal de Trabajo señala:

*“Artículo 804.- El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:*

*…*

***II. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;***

*…*

*Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y 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.” (Énfasis añadido)*

1. De lo establecido en dicho precepto legal, se advierte que la lista de raya consiste en registros conformados por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores, con la única especificación de que la lista de raya refiere únicamente a los trabajadores temporales.
2. En relación a ello, el artículo 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

*“Artículo 50.- El nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.*

*I****guales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya****.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior, se advierte que la relación de trabajo de un servidor público se formaliza mediante nombramiento, contrato, formato único de movimientos de personal y lo referente a la lista de raya es por cuanto a la forma de pago del personal por contrato. Una vez puntualizado lo anterior, se colige que la lista de raya contiene la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos temporales.
2. Ahora bien, se debe de señalar que de la información solicitada por el **RECURRENTE** existen datos que son susceptibles de clasificarse como confidenciales, siendo de manera enunciativa más no limitativa los siguientes.
3. De lo anterior, se debe de puntualizar que los recibos de nómina contienen los datos personales de los servidores, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno 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), la Clave de cualquier tipo de seguridad social (**ISSEMYM**, u otros), y los descuentos y claves que se realicen por pensión alimenticia o deducciones estrictamente personales o de cualquier índole siempre que, no se encuentren relacionados con los impuestos o las cuotas por seguridad social, número de cuenta o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad y salud de dichas personas.
4. Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.
5. 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.
6. Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la **Información** Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) 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.”*

1. Así, el **Registro Federal de Contribuyentes, 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 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
2. De igual manera la **Clave Única de Registro de Población (CURP),** constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que 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, por tal motivo, se considera que es de carácter confidencial.
3. Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, conforme al criterio 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.”*

1. Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMyM, u otros**), está integrado por una secuencia de números con los que se identifica a los **trabajadores** que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañe al servidor público, por lo constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
2. El artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de **Servicios** de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.
3. Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que **una** persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.
4. **Contar** con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, por el contrario es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, por lo que es procedente su eliminación en las versiones públicas que se elaboren, toda vez que actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
5. **Respecto** de los préstamos o descuentos de carácter personal, estos 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 violentaba la protección de información confidencial, porque incide en la intimidad de un individuo identificado.
6. Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

*“****ARTICULO 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.”*

(Énfasis añadido)

1. Derivado de lo anterior, la ley 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 o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.
2. Con base en lo expuesto, se insiste que los datos mencionados, que como se ha dicho, deben ser clasificados como confidenciales por tratarse de información privada, toda **vez** que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo tanto los sujetos obligados no deben hacer entrega de éstos a persona ajena a su titular, sobre todo cuando traiga implícita que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona.
3. Sirven de sustento a lo anterior, las tesis jurisprudenciales P. LX/2000 y 2a. XLIII/2008 emitidas por el Peno y la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **respectivamente**, que son del tenor 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.”*

1. También, el número de cuenta bancario, en el Criterio 10/17 emitido por el Pleno del Instituto **Nacional** de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece lo siguiente:

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

1. Esta cuenta es de uso personal y no guarda relación con el servicio público ni con los recursos **públicos**, ya que es elección del trabajador determinar si desea que su sueldo se pague de manera directa o a través de depósito bancario en la institución de crédito de su elección. De tal suerte, el número de cuenta bancario lo proporciona el servidor público al Sujeto Obligado, con el único fin de que realicen los depósitos de su sueldo, por lo que este número constituye información confidencial al pertenecer exclusivamente al ámbito de la vida privada del trabajador y procede su eliminación de conformidad con el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. El **Código de barras bidimensional (QR**), resulta necesario señalar que los comprobantes **fiscales** digitales por Internet, deben de incluir un código bidimensional conforme al formato QR Code (Quick Response Code), el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes del receptor, del emisor, o de ambos; lo anterior, conforme al Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017, localizada en la página electrónica <http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5492254&fecha=28/07/2017>. Incluso con la captura de dicho código, a través de la aplicación móvil del Servicio de Administración Tributaria, permite el acceso al Registro Federal de Contribuyentes, como del Sujeto Obligado, como de la persona física o moral correspondiente.
3. De tales circunstancias, se considera que se actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia, toda vez que el Registro Federal de Contribuyentes corresponde a los servidores públicos, pues como se señaló en párrafos anteriores el mismo hace identificable o identificada al mismo.
4. Por otra parte y respecto a la clave de seguridad social y en su caso clave o número del **servidor** público –trabajador-, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial; siendo aplicable como orientador el criterio número 15/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información (INAI, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***“El número de ficha de identificación única de los trabajadores es información de carácter confidencial.****En los casos en que el número de trabajador o ficha de identificación única constituya un elemento por medio del cual los trabajadores puedan acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad, para hacer uso de diversos servicios, como la presentación de consultas relacionadas con su situación laboral particular, dicha información es susceptible de clasificarse con el carácter de confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en virtud de que a través de la misma es posible conocer información personal de su titular.”*

1. De lo anterior, se debe de mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de realizar un análisis respecto al número de empleado, ya que este solo deberá de ser clasificado como confidencial si tiene relación con datos personales de los servidores públicos.
2. Ahora bien, también es necesario indicar que hay información dentro de los recibos de nómina **que** no contienen datos personales, mismos que deberá tener en cuenta el **SUJETO OBLIGADO** para la entrega de la información solicitada**.**
3. Por cuanto hace **al Folio Fiscal**, cabe precisar que conforme al ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, el folio fiscal se conforma de treinta seis caracteres alfanuméricos; además, que conforme al documento denominado “Cómo ubicar el Folio Fiscal en una factura”, el dato se ubica dentro de los datos del emisor o en el recuadro de los datos de identificación del comprobante fiscal. Es un número consecutivo contenido en los comprobantes fiscales digitales, compuesto por 5 grupos de números y letras separados por guiones, tal como se muestra a continuación:



1. En ese contexto, el folio fiscal, no contiene datos personales del emisor y tampoco se puede obtener información confidencial con el mismo, pues solamente es un identificador del **emisor**, del cual su transparencia ayuda a legitimar que el documento cumple con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, sin necesidad de algún dato personal, por lo que, no se actualiza la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.
2. En esa línea de estudio, las cadenas originales y sellos que se agregan a las facturas, tienen **una** secuencia de generación, determinados con base en el ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, que precisa los datos de los que se componen los elementos de **seguridad** y se puntualiza que dicha información está encriptada.

*“Elementos utilizados en la generación de Sellos Digitales:*

*• Cadena Original, el elemento a sellar, en este caso de un comprobante fiscal digital a través de Internet.*

*• Certificado de Sello Digital y su correspondiente clave privada.*

*• Algoritmos de criptografía de clave pública para firma electrónica avanzada.*

*• Especificaciones de conversión de la firma electrónica avanzada a Base 64.*

*Para la generación de sellos digitales se utiliza criptografía de clave pública aplicada a una cadena original.*

*Criptografía de la Clave Pública*

*La criptografía de Clave Pública se basa en la generación de una pareja de números muy grandes relacionados íntimamente entre sí, de tal manera que una operación de encripción sobre un mensaje tomando como clave de encripción a uno de los dos números, produce un mensaje alterado en su significado que solo puede ser devuelto a su estado original mediante la operación de desencripción correspondiente tomando como clave de desencripción al otro número de la pareja.”*

1. Es decir, por sí solos las cadenas originales y los sellos originales no contienen datos personales confidenciales, por lo que se considera que **no actualizan el supuesto de confidencialidad previsto en el artículo 143, fracción I**, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, por el contrario, son información que permite corroborar la legitimidad de la factura, de ser el caso, por lo que guardan el carácter de público.
2. Por otra parte, por lo que hace al **número de serie de los certificados de Sello Digitales del emisor y del Servicio de Administración Tributaria**, el ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, precisa que dichos datos se conforman por veinte caracteres numéricos; dicha situación se robustece con el ejemplo localizado en el documento denominado “Cómo ubicar el Folio Fiscal en una factura”, emitido por el Instituto Nacional electoral (consultado el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, a las dieciséis horas con diez minutos, en la página electrónica <https://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIF/docs/candidatos/folioFiscalFactura.pdf>), en la cual se advierte que únicamente se encuentra conformado por números, se muestra a continuación:



1. Cómo se logra observar, los números de serie del certificado de sello digital no contiene datos personales y con dichos dígitos tampoco se puede obtener información de carácter confidencial, por lo que, tampoco actualizan la causal de clasificación, establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Máxime que permite corroborar la legitimidad a la factura, pues amparan la utilización de los certificados de sellos digitales válidos.
2. Por otro lado, se debe de mencionar que toda vez que solicita información de todo el personal que integra al Ayuntamiento de Tenancingo, es que se debe de analizar que dentro de la estructura del personal se encuentran adscritos personas que tienen funciones operativas en materia de seguridad, situación por la cual se hace la siguiente precisión.
3. En esa línea, es necesario precisar que de la información solicitada por el **RECURRENTE** se puede derivar la entrega de información del personal que este adscrito al área de seguridad pública, por lo que este tipo de información deberá ser manejada por el **SUJETO OBLIGADO** con el **carácter de reservado**, ya que los elementos operativos se dedican a combatir de manera directa a los delincuentes en el municipio, así como a prevenir la actividad delictiva.
4. En ese orden de ideas si bien por regla general los nombres de los trabajadores **gubernamentales** son información pública de oficio, existe una excepción relativa a aquellos que realicen actividades operativas en materia de seguridad, como es el caso de los elementos operativos y la policía municipal.
5. Por lo que dar a conocer el nombre de las personas, que son elementos operativos o policías municipales, los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, puesto que pueden relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber sido parte de una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; además, dicha información puede ser utilizada para vulnerar su vida, seguridad o salud, incluso la de sus familias o entorno social, al aumentar el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales que persigue dicha área, intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.
6. De tal situación, se considera que dar a conocer el nombre de los elementos operativos, que incluye a los policías municipales, puede poner en riesgo la vida, seguridad y salud de estos, de sus familias e incluso su entorno social, pues al hacerlos identificables, los hacen blancos de los agentes delincuenciales o inclusive a la **delincuencia** organizada, los cuales podrían amenazar o causarles algún daño, con el fin de entorpecer o disminuir la seguridad pública y aumentar la comisión de actos ilícitos.
7. Por tales **consideraciones**, resulta procedente la clasificación como reservados del nombre de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública, en términos del artículo 140, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
8. En ese sentido, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de emitir el Acuerdo del Comité de **Transparencia**, mediante el cual de manera fundada y motivada establezca las razones por las cuales se clasifican.
9. Por último se debe de señalar que de la información solicitada el **SUJETO OBLIGADO** deberá de checar la información que remita y para el caso del personal Operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal la información deberá de ser clasificada como reservada de conformidad con lo siguiente.
10. En ese orden de ideas si bien por regla general los nombres de los trabajadores gubernamentales son información pública de oficio, existe una excepción relativa a aquellos que realicen **actividades operativas en materia de seguridad**, como es el caso de los elementos operativos y la policía municipal.
11. Por lo que dar a conocer el nombre de las personas, que son elementos operativos o policías municipales, los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, puesto que pueden relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber sido parte de una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; además, dicha información puede ser utilizada para vulnerar su vida, seguridad o salud, incluso la de sus familias o entorno social, al aumentar el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales que persigue dicha área, intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.
12. De tal situación, se considera que dar a conocer el nombre de los elementos operativos, que incluye a los policías municipales, puede poner en riesgo la vida, seguridad y salud de estos, de sus familias e incluso su entorno social, pues al hacerlos identificables, los hacen blancos de los agentes delincuenciales o inclusive a la delincuencia organizada, los cuales podrían amenazar o causarles algún daño, con el fin de entorpecer o disminuir la seguridad pública y aumentar la comisión de actos ilícitos.
13. Por tales consideraciones, resulta procedente la reserva del **nombre de los elementos operativos** de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en términos del artículo 140, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial y reservada, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Es por lo anterior que resulta dable **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenar la entrega de información solicitada**,** lo anterior para satisfacer el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE.**
3. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **6478/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de los **Considerandos** **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Aculco** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente informaciónen versión pública:

**a) Recibos de Nómina de todo el personal del Ayuntamiento de Aculco y Organismos Descentralizados así como del personal por honorarios, de la segunda quincena de septiembre de 2024.**

**b) Lista de raya de los servidores públicos eventuales adscritos al Ayuntamiento de Aculco y Organismos Descentralizados**, **de la segunda quincena de septiembre de 2024.**

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de 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 dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de **EL RECURRENTE**.

En el supuesto que **la lista de raya que se ordena en el inciso b),** no obre en los archivos del Sujeto Obligado por no haberse generado al no actualizarse el supuesto, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente de conformidad con el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

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 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CUATRO (04) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)