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 veinticuatro (24) de enero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **07888/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por una o un usuario del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) quien no señaló ningún nombre, seudónimo o carácter para ser identificada, por lo que en lo sucesivo será identificada como **LA** **RECURRENTE**; en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Toluca**, en adelante, el **SUJETO OBLIGADO**,se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **A N T E C E D E N T E S**

1. El veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés, la particular presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **03515/TOLUCA/IP/2023,** mediante la que requirió lo siguiente:

*“Buen día, solicito me proporcione los nombres del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, así como sueldos, curriculum y ultimos dos recibos de nómina. Gracias.”* (Sic).

1. Se hace constar que la particular señaló como modalidad de entrega de la información: ***A través del SAIMEX***.
2. El veinte (20) de octubre de dos ml veintitrés, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*En atención a la solicitud con folio 03515/TOLUCA/IP/2023, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente y anexo. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez”* (Sic.)

1. Se hace constar que el **SUJETO OBLIGADO** acompañó a su acuse de respuesta con los archivos electrónicos cuyo título y contenido se describen a continuación:
   1. ***“Respuesta 3515.pdf”***: Documento de dos fojas consistente en la copia digitalizada del oficio de veinte (20) de octubre de dos mil veintitrés, sin folio único de identificación, emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia, por el que ofrece la respuesta proveída por el Departamento de Nóminas y el Departamento de Administración del Personal.
   2. ***“Acta 804.pdf”***: Documento de 22 fojas consistente en la copia digitalizada del Acta de la Octingentésima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el once (11) de octubre de dos mil veintitrés, cuyo punto 06 del Orden del Día, aprueba la propuesta de clasificación como información confidencial de forma parcial, sobre los recibos de nómina requeridos para dar respuesta a la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023**.
   3. ***“saimex 03515.zip”***: Carpeta comprimida que contiene los siguientes archivos:
      1. ***“PLANTILLA TRANSPARENCIA.pdf”***: Documento de una foja consistente en el listado del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, así como a sus Departamentos de Acceso a la Información Pública y, de Protección de Datos Personales, donde se aprecian los rubros: nombre, percepciones, deducciones, neto, descripción y dirección.
      2. ***“recibos de nomina”***: Carpeta que contiene los siguientes documentos en versión pública:
         1. ***“1 (1).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Daniel Sánchez Arias*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         2. ***“1 (2).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Roberto Daniel Sánchez Arias*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         3. ***“1 (3).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Carlos Jacobo Garduño López*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         4. ***“1 (4).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Carlos Jacobo Garduño López*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         5. ***“1 (5).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Norma Sofía Pérez Martínez*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         6. ***“1 (6).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Norma Sofía Pérez Martínez*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         7. ***“1 (7).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Cielo Jarely Aranza Méndez*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         8. ***“1 (8).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Cielo Jarely Aranza Méndez*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         9. ***“1 (9).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Iván González Neria*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         10. ***“1 (10).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Iván González Neria*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         11. ***“1 (11).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Itzel Aurora Hernández Alvarado*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         12. ***“1 (12).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Itzel Aurora Hernández Alvarado*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         13. ***“1 (13).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Andrea Alejandra Sánchez Valdez*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         14. ***“1 (14).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Andrea Alejandra Sánchez Valdez*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         15. ***“1 (15).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Suzett Jearim Torres Coria*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         16. ***“1 (16).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Suzett Jearim Torres Coria*, por el periodo comprendido del dieciséis (16) al treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés.
         17. ***“1 (17).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Luis Alberto Guadarrama Olivares*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         18. ***“1 (18).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Diana Laura Ramírez Álvarez*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         19. ***“1 (19).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Amelia Castañeda Aguilar*, por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
         20. ***“1 (20).pdf”***: Documento de una foja consistente en el recibo de nómina de *Abril Alexa Vieyra Matias* , por el periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés.
      3. ***“SAIMEX 3515 ficha curricular”***: Carpeta que contiene los siguientes documentos:
         1. ***“ARANZA MENDEZ CIELO JARELY.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Cielo Jarely Aranza Mendez*.
         2. ***“CASTA„EDA AGUILAR AMELIA.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Amelia Castañeda Aguilar*.
         3. ***“GARDU令 LOPEZ CARLOS JACOBO.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Carlos Jacobo Garduño López*.
         4. ***“GONZALEZ NERIA IVAN.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Iván González Neria*.
         5. ***“GUADARRAMA OLIVARES LUIS ALBERTO.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Luis Alberto Guadarrama Olivares*.
         6. ***“HERNANDEZ ALVARADO ITZEL AURORA.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Itzel Aurora Hernández Alvarado*.
         7. ***“PEREZ MARTINEZ NORMA SOFIA.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Norma Sofía Pérez Martínez*.
         8. ***“RAMIREZ ALVAREZ DIANA LAURA.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Diana Laura Ramírez Álvarez*.
         9. ***“SANCHEZ ARIAS ROBERTO DANIEL.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Roberto Daniel Sánchez Arias*.
         10. ***“SANCHEZ VALDEZ ANDREA ALEJANDRA.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Andrea Alejandra Sánchez Valdez*.
         11. ***“TORRES CORIA SUZETT JEARIM.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Suzzet Jearim Torres Coria*.
         12. ***“VIEYRA MATIAS ABRIL ALEXA.pdf”***: Documento de una foja consistente en la Ficha Curricular de *Abril Alexa Vieyra Matias*.
2. Derivado de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, el trece (13) de noviembre de dos mil veintitrés, la particular interpuso el recurso de revisión **07888/INFOEM/IP/RR/2023**; impugnación en la que refirió lo siguiente:

* **Acto impugnado:** “*no entrega información solicitada completa.”* (Sic).
* **Razones o motivos de inconformidad:** “*no entrega información solicitada completa.”* (Sic).

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente **07888/INFOEM/IP/RR/2023**; asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala**, con el objeto de su análisis.
2. 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 **catorce (14) de noviembre de dos mil veintitrés**, 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 derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara su Informe Justificado respectivo.
3. El **veinticuatro (24) de noviembre de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** presentó, en vía de informe justificado, los archivos electrónicos siguientes:
   1. ***“RR7888.pdf”***: Documento de 13 fojas consistente en la copia digitalizada del oficio 2010A4000/UT/RR/0920/2033, de veinticuatro (24) de noviembre de dos mil veintitrés, emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual, ratifica esencialmente su respuesta inicial.
4. El **once (11) de enero de dos mil veinticuatro**, el archivo electrónico presentado por el **SUJETO OBLIGADO** en vía de informe justificado se puso a la vista de la **RECURRENTE**, concediéndole un plazo de tres días hábiles a fin de que manifestara lo que a su interés conviniera. Empero, de las constancias que obran dentro del expediente digital formado en el SAIMEX, se aprecia que la particular no hizo uso de su derecho de réplica sobre los nuevos contenidos.
5. El **diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente decretó el cierre del periodo de instrucción, por lo que ordenó turnar el expediente para su resolución, misma que ahora se pronuncia.
6. Finalmente, el **veintidós (22) de enero de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, tercer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se notificó que el plazo de 30 días para resolver el recurso de revisión sería ampliado por un periodo de 15 días hábiles adicionales; y ---------------------------------------------------------------------------------

# **C O N S I D E R A N D O**

## **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 si el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el veinte (20) de octubre de dos mil veintitrés, el plazo para interponer el recurso de revisión trascurrió del veintitrés (23) de octubre al trece (13) de noviembre de dos mil veintitrés; sin contemplar en el cómputo los sábados, domingos y días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Luego entonces, si la hoy **RECURRENTE** presentó el recurso de revisión con número **07888/INFOEM/IP/RR/2023** el trece (13) de noviembre de dos mil veintitrés, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en la Ley de la materia.
3. Por otro lado, de la revisión al expediente electrónico contenido en el SAIMEX, se desprende que la parte solicitante, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública en el expediente que se revisa, tanto en la solicitud de información como en el recurso de revisión, **no señaló ningún nombre, seudónimo o carácter para ser identificada**; sin embargo, es importante señalar que el nombre de los Solicitantes y Recurrentes no es un requisito indispensable para la tramitación del acto procesal específico en materia de acceso a la información, ello en estricto apego al numeral 155 párrafo tercero de la Ley de la materia, en concatenación con el 180 del mismo ordenamiento.
4. Esto es así, ya que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones III y IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones III, IV y V, de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, se establece que 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, además de que 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 la Constitución Federal y Local.
5. Por lo cual, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al Solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
6. Asimismo, como lo establece la Convención Americana en su artículo 13, el derecho de acceso a la información es un derecho humano universal y en consecuencia, toda persona tiene derecho a solicitar acceso a la información.
7. De igual forma, la Corte Interamericana ha precisado que no es necesario acreditar un interés directo ni una afectación personal para obtener la información en poder del Estado, excepto en los casos en que se aplique una legítima restricción permitida por la Convención Americana.
8. Luego entonces, el nombre de la **SOLICITANTE** y subsecuente **RECURRENTE** no puede ser considerado un requisito indispensable de procedencia del recurso de revisión que nos ocupa, ya que el acceso a la información no está condicionado a acreditar algún interés ya sea jurídico o legítimo, máxime que es un elemento subsanable por este Órgano Resolutor.
9. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 requirieron los nombres del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, así como sus sueldos, *currículum* y últimos dos recibos de nómina. El **SUJETO OBLIGADO** entregó una relación del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, así como sus Fichas Curriculares y recibos de nómina en versión pública.
2. La particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** mediante el recurso de revisión al rubro citado, y en el que señaló por agravios, la entrega de información incompleta.
3. En ese sentido, este Órgano Garante advierte que las razones o motivos de inconformidad manifestados por el **RECURRENTE** sugieren que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** no cumplió con los principios contendidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señalan que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea **completa**.
4. Por lo anterior, la *Litis* a resolver en el presente recurso se circunscribe en determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** colma el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE** o, si por el contrario, se actualiza la causal de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que se transcriben a continuación:

*“****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:*

*(...)*

***V.*** *La entrega de información incompleta;*

*(...)”*

## **CUARTO. Estudio y Resolución del asunto.**

**I. Del deber de las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de acceso a la información pública.**

1. Es elemental precisar que este Órgano Garante parte del hecho que 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, por lo que al respecto el **SUJETO OBLIGADO** debe ser cuidadoso del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales que se le imponen, en consecuencia, a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, según lo dispone el tercer párrafo del artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** al señalar la obligación de “promover, **respetar**, proteger y **garantizar** los derechos humanos”, entre los cuales se encuentra dicho derecho.
2. Por ende, se deduce que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano convencional y constitucionalmente reconocido; en consecuencia, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo.
3. Así las cosas, podemos definir el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-2)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-3)*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-4)* fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-5)*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. Por otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo objeto es establecer principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados; en su artículo 176, establece que **el recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública**, siendo éste el medio a través del cual, este Órgano Garante después de realizar el análisis al procedimiento de acceso a la información, podrá determinar la posible afectación y, de ser el caso, ordenar la reparación a la violación del derecho en cuestión.

**II. De los límites del derecho de acceso a la información.**

1. Previo a iniciar el análisis de la información solicitada, se considera esencial citar el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este 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 (19) de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA 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:*

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

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

*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.”*

1. El derecho de acceso a la información encuentra su materia elemental en los documentos, y la Ley de Transparencia local nos brinda el siguiente concepto[[5]](#footnote-6), para darnos un mejor panorama:

***“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;”*

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

***“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 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.***

***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.”*

(Énfasis añadido)

1. Es así como todos los actos de autoridad que realicen los Sujetos Obligados deben estar documentados y, bajo el más alto estándar de transparencia, deberán poner toda la información que se encuentre en su posesión, de manera permanente y actualizada, a disposición de los particulares que la soliciten.
2. Por otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona[[6]](#footnote-7).
3. En ese sentido, por un lado, se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias; mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[7]](#footnote-8) y máxima publicidad; sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que **toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será** pública, completa, **oportuna** y **accesible**, **lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades**.
4. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899:

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *“Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.”*

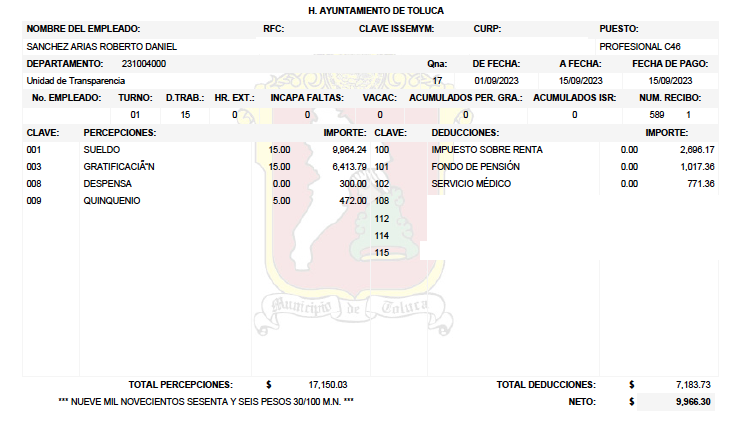
1. Tal y como se ha señalado, **el derecho de acceso a la información se basa en permitir que la ciudadanía conozca de primera mano toda aquella información que se encuentra en posesión de los Sujetos Obligados**, ya sea porque la genera, posee o administra; **toda vez que**, a través de dicha acción, **permite que las personas ejerzan un medio de control sobre las acciones que se están ejerciendo y evaluar su desempeño**.

**III. De la atención a la solicitud de información.**

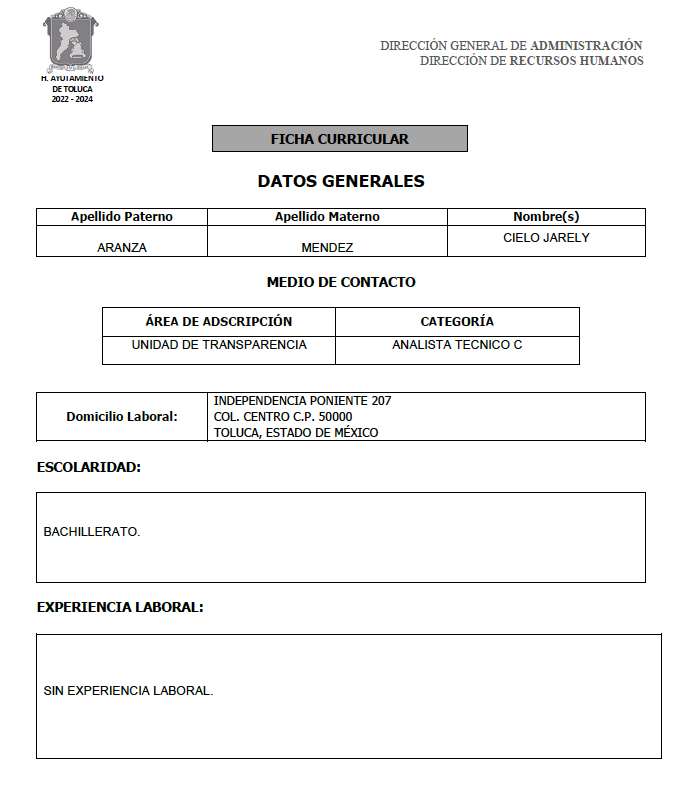
1. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, establece que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
2. Para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada **Unidad de Transparencia**[[8]](#footnote-9), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad **será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información** y tendrá la alta responsabilidad de verificar, en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para **gestionar la atención a las solicitudes de información** en los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[9]](#footnote-10).
3. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
   1. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
   2. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
   3. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
   4. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
4. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los servidores públicos habilitados, quienes serán designados por el titular del Sujeto Obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[10]](#footnote-11) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[11]](#footnote-12):
   1. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
   2. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
5. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
6. Establecido lo anterior, de la lectura a la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023**, y como fuera señalado en el *Planteamiento de la Litis* de esta resolución, se advierte que la entonces **SOLICITANTE** requirió acceder a la siguiente información relacionada con la segunda quincena de marzo de dos mil veintitrés:
   1. Nombres del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, así como los sueldos, *currículum* y últimos recibos de nómina.
7. En respuesta a la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023**, el **SUJETO OBLIGADO** presentó el oficio de veinte (20) de octubre de dos mil veintitrés, sin folio único de identificación, emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual, manifestó lo siguiente:

*“(…) hago de su conocimiento que la Dirección General de Administración y Servidor Público Habilitado, informó a la que suscribe que hace entrega de la información que obra en los archivos que guarda el Departamento de Nóminas y Departamento de Administración de Personal (…) los cuales se adjuntan (…) en versión pública (…)”* (Sic)

1. Adjunto al oficio anterior, el **SUJETO OBLIGADO** entregó el Acta de la Octingentésima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el once (11) de octubre de dos mil veintitrés, cuyo punto 06 del Orden del Día, consiste en la aprobación de la propuesta de clasificación como información confidencial de forma parcial de los datos personales contenidos en los recibos de nómina del personal de la Unidad de Transparencia, para dar respuesta a la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023**.
2. Por otro lado, a través de la carpeta comprimida denominada ***“saimex 03515.zip”***, el **SUJETO OBLIGADO** entregó una relación con el nombre de 12 servidores públicos adscritos a la **Unidad de Transparencia**, donde se advierte el nombre, percepciones, deducciones, neto y descripción.
3. Por otro lado, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de 20 documentos consistes en los recibos de nómina del personal. A continuación se agrega la captura de imagen del primer recibo como mera referencia:



1. Finalmente, el **SUJETO OBLIGADO** presentó una carpeta con 12 Fichas Curriculares correspondientes al personal adscrito a la Unidad de Transparencia. Se adjunta la captura de imagen de la primer Ficha para efectos referenciativos:



1. Por su parte, la ahora **RECURRENTE** promovió el recurso de revisión con número al rubro indicado, en contra de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y en los que señaló por agravios:
   1. Que se entregó incompleta la información.
2. Derivado de lo anterior, se procederá a analizar la naturaleza de la información solicitada, a fin de determinar si el **SUJETO OBLIGADO**, con su respuesta, colmó el derecho de acceso a la información; o, si por el contrario, procede la entrega de lo solicitado.

**IV. De la competencia del SUJETO OBLIGADO para poseer, generar y administrar la información solicitada.**

1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, **que organicen la administración pública municipal**, **regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**IV.I Del personal adscrito a la Unidad de Transparencia.**

1. En seguimiento al mandato constitucional referido *supra*, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a ésta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del municipio[[12]](#footnote-13).
2. Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias[[13]](#footnote-14):
   1. La Secretaría del Ayuntamiento;
   2. La Tesorería Municipal;
   3. La Dirección de Obras Públicas o equivalente;
   4. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente;
   5. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;
   6. La Dirección de Ecología o equivalente;
   7. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente;
   8. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente; y
   9. La Dirección de las Mujeres o equivalente.
3. Lo anterior es recuperado por el Bando Municipal 2022 de Toluca, el cual establece que el gobierno del municipio está depositado en un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento, y la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside el Ayuntamiento y dirige la Administración Pública Municipal[[14]](#footnote-15).
4. Correlativo a lo anterior, el numeral 23 del Bando Municipal 2022 de Toluca establece la estructura orgánica principal con la que se integrará el ayuntamiento, a saber:

*“****Artículo 23.*** *Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:*

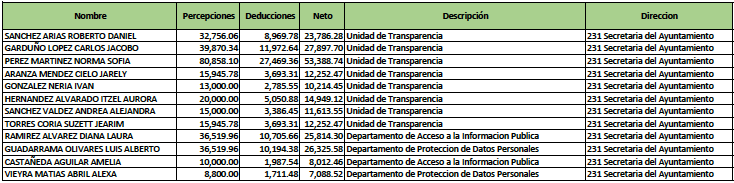
***I. DEPENDENCIAS:***

*(…)*

***5.*** *Dirección General de Administración;*

*(…)”*

1. De conformidad con lo establecido por el artículo 3.43 del Código Reglamentario Municipal de Toluca, la **Dirección General de Administración** contará, entre otras, con las siguientes atribuciones:
   1. Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación e inducción y desarrollo de personal;
   2. Autorizar las altas, bajas, cambios, permisos, licencias, comisiones del personal, entre otras, para su trámite y efectos;
   3. Autorizar la elaboración y distribución oportuna de la nómina al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose a la normatividad en la materia y al presupuesto autorizado;
2. Para el cumplimiento de sus atribuciones la **Dirección General de Administración** se auxiliará de las siguientes áreas[[15]](#footnote-16):
   1. **Dirección de Recursos Humanos**;
   2. Dirección de Recursos Materiales;
   3. Dirección de Servicios Generales; y
   4. Dirección de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.
3. Siendo de especial interés la **Dirección de Recursos Humanos**, cuyo titular tendrá las atribuciones conferidas en el numeral 3.45 del Código Reglamentario Municipal de Toluca:
   1. Elaborar, **operar** y mejorar **los procedimientos administrativos de control** para la selección, reclutamiento, contratación, escalafón, capacitación, retiro, sanción, comisión y desarrollo **del personal** al servicio del Municipio;
   2. **Registrar las altas**, reingresos, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, **del personal**, y su correcta aplicación;
   3. **Coadyuvar** con la Tesorería **en la elaboración y distribución** oportuna **de la nómina para el pago al personal** que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y aplicar los descuentos procedentes; así como en lo relativo a las determinaciones de los impuestos y la emisión de los CFDI correspondientes una vez realizado el pago.
4. Así las cosas, la **Dirección de Recursos Humanos**, dependiente de la **Dirección General de Administración**, se encargará de administrar y controlar al personal adscrito dentro de todas y cada una de las áreas administrativas que conforman a la estructura del Ayuntamiento de Toluca.
5. Dicho lo anterior, de las constancias que obran dentro del expediente digital formado en el SAIMEX, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** presentó la siguiente relación del personal adscrito a la **Unidad de Transparencia**:



1. No es ocioso precisar queeste Órgano Garante no se encuentra facultado para dudar de la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto, máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
2. Sustenta lo anterior el Criterio de Interpretación 31-10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

*“****EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS NO CUENTA CON FACULTADES PARA PRONUNCIARSE RESPECTO DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

1. Por lo tanto, debe entenderse que la Unidad de Transparencia, junto su Departamento de Acceso a la Información Pública y Departamento de Acceso a Datos Personales, consta de **12 elementos**.
2. Luego entonces, por cuanto hace al requerimiento consistente en los *nombres del personal adscrito a la Unidad de Transparencia*, este Organismo Garante lo determina **colmado**.

**IV.II. De los sueldos y recibos de nómina del personal adscrito a la Unidad de Transparencia.**

1. Ahora bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 92, enlista y reconoce a la información que, por su naturaleza, deberá ser publicada y difundida por los Sujetos Obligados, de manera permanente y actualizada, en los respectivos medios electrónicos; siendo de especial interés la semántica de la información reconocida en la fracción VIII, a saber:

*“****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. De lo anterior ser coligue que la Ley de la materia reconoce a **las remuneraciones que reciben los servidores públicos por la prestación de sus servicios** ante una Institución Pública **como información de carácter pública**, aún y cuando pudiera tratarse de datos personales. Si bien es cierto, las personas físicas tienen derecho a la protección de sus datos personales, también lo es que, los servidores públicos al establecer una relación laboral con un ente público sujeto a la transparencia y rendición de cuentas que su último fin es servir a la ciudadanía, implica que la esfera de protección a sus datos personales sea reducida, en comparación a una persona ajena al quehacer gubernamental, ya que es imperante la obligación de la transparencia y rendición de cuentas en el Estado Mexicano y las percepciones reflejan el ejercicio de los recursos del erario público.
2. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, los criterios 01/2003 y 02/2003 emitidos por el Comité de Acceso a la Información 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 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 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…”*

1. Además, al ser una erogación que realiza el **SUJETO OBLIGADO** y al ser a cargo de fondos públicos, las mismas son fiscalizadas por la Legislatura, a través del Órgano Superior de Fiscalización. Bajo dicha tesitura es que resulta que dicha información debe ser **pública**.
2. Dicho lo anterior, si bien es cierto que en nuestra legislación no existe como tal una definición del término ***nómina,*** 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:*** *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.”*

1. Relativo al tema, debemos traer a colación que el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los trabajadores al servicio del Estado, los **miembros de los Ayuntamientos** y organismos descentralizados municipales recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.
2. En el mismo sentido, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su artículo 3° fracción XXXXII estipula lo siguiente:

*“****Artículo 3.***

*(…)*

***XXXII. Remuneración:*** *A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;*

*(…)”*

1. Ahora bien, tratándose de servidores públicos de los Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en sus artículos 71 y 220-K fracciones II y IV y su penúltimo párrafo establecen:

***“ARTÍCULO 71.******El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados****.*

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

*I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

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

*III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;*

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

*V. Los demás que señalen las leyes.*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones* ***II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral,*** *y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

*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 del Estado de México** debe conservar las constancias documentales del **pago de salario**, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado, es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, 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 el mismo sentido, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, al referirse a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, la prima vacacional, el aguinaldo o las demás prestaciones, son denominados “recibos o comprobantes de pago”, los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal.
3. En conclusión, todos los servidores públicos tienen el derecho a recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas; remuneraciones que según el texto constitucional serán **públicas.**
4. Esto es, en razón de que las remuneraciones señaladas en párrafos anteriores son pagadas mediante la aplicación de fondos públicos, dichas erogaciones son fiscalizadas por la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización, para ello, el artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece las facultades y obligaciones de la Legislatura de las cuales podemos resaltar las siguientes:

***“Artículo 61.***

(…)

***XXXIII.*** *Revisar, por conducto del* ***Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México****, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;*

*(…)*

***XXXIV.*** *Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del* ***Órgano Superior de Fiscalización****.”*

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, tiene por objeto establecer disposiciones encaminadas a fiscalizar, auditar y revisar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del Estado de México y de los municipios; y en este sentido, se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** se halla reconocido como un Sujeto de Fiscalización con base en los artículos 2, fracción II, y 4, fracción II:

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

*(…)*

***II. Municipios:*** *A los Municipios del Estado;*

*(…)”*

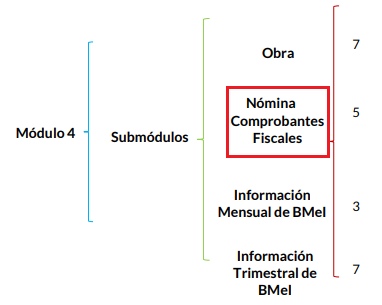
*“****Artículo 4.-*** *Son sujetos de fiscalización:*

*(…)*

***II.*** *Los municipios del Estado de México;*

*(…)”*

1. Establecido lo anterior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), emite anualmente una herramienta para elaborar y presentar los informes trimestrales, denominado **“Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales”**, cuyo objetivo es establecer las especificaciones necesarias para que las entidades fiscales elaboren y presentes los referidos informes.
2. Estas políticas son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables de la administración pública municipal que desempeñen un empleo, cargo o comisión y que manejen recursos públicos; en atención a ello, el informe trimestral deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización.
3. La integración del Informe Trimestral se entregará de manera física al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y estará compuesto de la siguiente manera:
   1. Información impresa; e
   2. Información en medio de almacenamiento electrónico.
4. Por cuanto hace a la información entregable en Medios de almacenamiento Electrónico, se compondrá en cuatro módulos que integrarán la siguiente semántica:
   1. Módulo 1: Información contable y financiera;
   2. Módulo 2: Información presupuestaria;
   3. Módulo 3: Información programática; y
   4. Módulo 4: Información administrativa.
5. Siendo de especial interés, para el presente asunto, el contenido del Módulo 4, sobre ‘Información Administrativa’; la cual, de acuerdo con las **“Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales”**, se compondrá de los siguientes documentos:



1. En lo que corresponde al Submódulo de ‘Nómina y Comprobantes Fiscales’, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** deberá integrar, en formato *.pdf*, **y de forma quincenal**, los documentos titulados **Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por Concepto de Honorarios** y **Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por Concepto de Nómina**; tal como lo establece el mapa de integración del Submódulo en comento:



1. Una vez establecido lo anterior, conviene recordar que la **RECURRENTE** solicitó, a través de la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023**, los sueldos y los últimos dos recibos de nómina del personal adscrito a la Unidad de Transparencia; respecto del segundo punto, cabe aclarar que, si la particular presentó su solicitud el veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés, ésta se formuló durante el periodo de la segunda quincena del mes antes referido.
2. Por lo tanto, los últimos dos recibos de nómina del personal solicitados por la particular corresponden a la **segunda quincena de agosto**, así como la **primera quincena de septiembre de dos mil veintitrés**.
3. Luego entonces, como fuera señalado en el apartado de *Antecedentes* de la presente resolución, y con fundamento en lo reportado por la relación de personal adscrito a la **Unidad de Transparencia**, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de los siguientes recibos de nómina en versión pública:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA** | **RECIBO DE LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DE 2023** | **RECIBO DE LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2023** |
| Roberto Daniel Sánchez Arias | No presentó | Entregado |
| Carlos Jacobo Garduño López | No presentó | Entregado |
| Norma Sofía Pérez Martínez | No presentó | Entregado |
| Cielo Jarely Aranza Méndez | No presentó | Entregado |
| Iván González Neria | No presentó | Entregado |
| Itzel Aurora Hernández Alvarado | No presentó | Entregado |
| Andrea Alejandra Sánchez Valdez | No presentó | Entregado |
| Suzett Jearim Torres Coria | No presentó | Entregado |
| Diana Laura Ramírez Álvarez | No presentó | Entregado |
| Luis Alberto Guadarrama Olivares | No presentó | Entregado |
| Amelia Castañeda Aguilar | No presentó | Entregado |
| Abril Alexa Vieyra Matías | No presentó | Entregado |

1. No debemos olvidar que el **SUJETO OBLIGADO** presentó el Acta de la Octingentésima Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el once (11) de octubre de dos mil veintitrés, cuyo **punto 06** del Orden del Día consistió en la aprobación de la clasificación como información confidencial, así como la aprobación de las versiones públicas de los documentos con los que se daría respuesta a la solicitud **03515/TOLUCA/IP/2023**, siendo éstos los recibos de nómina del personal.
2. Del análisis realizado al **punto 06** del Acuerdo antes mencionado, se advierte que el Comité de Transparencia aprobó la clasificación como **confidencial** de la información consistente en el **número de empleado, RFC, clave de seguridad social ISSEMYM, descuentos de carácter personal y número de cuenta bancaria**.
3. En ese sentido, se procede a analizar de oficio la naturaleza y procedencia de la clasificación de la información.

**IV.II.I Del Registro Federal de Contribuyentes.**

1. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave alfanumérica que se compone de trece (13) caracteres. De acuerdo con la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), los dos primeros caracteres, corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primero nombre, seguido del año de nacimiento, mes y día, los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Las personas físicas obligadas a presentar declaraciones o expedir comprobantes fiscales, deberán solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. La clave del RFC es el medio por el cual el Servicio de Administración Tributaria exige y vigila el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, además que identifica como contribuyentes a las personas físicas o morales en nuestro país.
3. Del mismo modo, el Registro Federal de Contribuyentes permite tener acceso a programas sociales o becas, obtención de créditos y apoyos, apertura cuentas bancarias, participar en Afores, e incluso es un requisito indispensable para realizar el trámite de ingreso a un empleo.
4. De lo anteriormente expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable, cuya exposición vulneraría la esfera privada del servidor público, e incluso pudiese dar pauta a la configuración de un delito fiscal.
5. En el mismo sentido, resulta aplicable el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS.*** *“El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

**IV.II.II De la Clave Única de Registro de Población.**

1. La Clave Única de Registro de Población (CURP) según lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, la CURP es un elemento que permite registrar de forma individual a las o los mexicanos, así como a los extranjeros que se encuentren en condiciones de estancia regular en el país o en trámite de ésta, se integra por dieciocho (18) caracteres, los cuales son:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Es entonces que a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellido, sexo, fecha y lugar de nacimiento) encontrados en los documentos probatorios de identidad es que se genera la CURP, la cual tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas.
2. Entre las características de la CURP, se encuentra:

***Composición.*** *Alfanumérica.*

***Longitud.***  *18 caracteres.*

***Naturaleza.*** *Biunívoca.*

***Universalidad.*** *Se asigna a todas las personas que conforman la población.*

***Verificabilidad. En su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no, así como fecha de nacimiento, sexo, identificad federativa de nacimiento y las primeras composiciones de la clave, conformadas por la letra inicial y primera vocal interna del primer apellido, la letra inicial del segundo apellido y la primera letra del nombre.***

1. Del mismo modo, los Lineamientos en comento señalan en su artículo Décimo Tercero, “Manejo de la Información que la información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BNDCURP), tiene carácter de confidencial, por lo que su tratamiento debe ser acorde con la legislación aplicable y vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales.
2. Es entonces que, de lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí releva información personal de su titular, y su exposición únicamente vulneraría la esfera privada del mismo, aunado a que no guarda relación con el desempeño profesional o laboral de un individuo ni con el ejercicio de recursos públicos.
3. Ante ello, resulta aplicable el Criterio 18/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la literalidad señala:

***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.”*

**IV.II.III. De la clave de identificación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

1. El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), es un organismo público descentralizo, con personalidad jurídica y órganos de gobierno propios, el cual otorgará las prestaciones y servicios que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
2. El artículo 9 de la Ley citada en el párrafo anterior, señala que el Instituto expedirá a los derechohabientes documento de identificación para facilitarles el acceso a las prestaciones que les corresponden conforme a Ley, dicho medio de identificación se materializa a través de una credencial expedida por el Instituto a sus derechohabientes, la cual será de naturaleza personal e intransferible y la cual deberá ser presentada siempre que se requiera un servicio de salud y demás prestaciones que brinda el organismo.
3. Entre los elementos que integra la credencial expedida se encuentra la Clave ISSEMyM, la cual permite identificar al servidor público que actualmente labora o laboró en alguna institución pública y que tenga vigente su derecho a recibir las prestaciones.
4. Como se advierte, este número asignado a los derechohabientes en un dato personal que permite la identificación de la persona que goza de las prestaciones que otorga la Institución y de qué prestaciones ha hecho uso. Es de destacar, que el Derecho de Seguridad Social es un derecho conferido a los trabajadores, cuyo objetivo es garantizar la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios, áreas que pertenecen a la esfera privada del individuo y que, su exposición no abona a la transparencia ni rendición de cuentas o el correcto ejercicio de las funciones desempeñadas por los servidores públicos, por el contrario su exhibición si provoca una transgresión a la vida pública e intimidad de la persona.

**IV.II.IV. Préstamos o descuentos de carácter personal.**

1. Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno traer a colación lo establecido por el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual señala que:

***“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.”*

1. Como se observa, la Ley en mérito establece claramente cuáles son los descuentos o gravámenes que se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquellos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, los descuentos que no se relacionen con el gasto público o con el ejercicio de sus funciones, es información de carácter confidencial.

**IV.II.V. Número de cuenta bancaria del personal.**

1. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 143, reconoce que se considerará información clasificable como **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.
2. Dicho lo anterior, el número de cuenta bancaria de un servidor público es parte de su esfera de datos personales, pues éste consiste en la cuenta aperturada en una institución financiera específica, dentro de la cual, el **SUJETO OBLIGADO** como patrón, transfiere al trabajador la remuneración obtenida por el desempeño de su cargo, empleo o comisión.
3. Fortalece lo anterior el Criterio de Interpretación 010/2017, publicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuyo rubro y texto señalan 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.”*

**IV.II.VI. De las cadenas y sellos de seguridad.**

1. Hasta este momento se advierte que el ejercicio de clasificación de la información realizada por el **SUJETO OBLIGADO** resultaría procedente, pues los datos personales eliminados de los recibos de nómina entregados en respuesta a la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023** actualizan alguna de las causales de confidencialidad.
2. Empero, no debemos olvidar que los recibos de nómina del personal consisten en **comprobantes de pago**, en los cuales, el **SUJETO OBLIGADO** ampara el uso y destino de recursos públicos como contraprestación a una persona específica por el desempeño de sus labores como servidor público.
3. Así las cosas, y como fuera demostrado en párrafos previos, los comprobantes de pago de remuneraciones suponen facturas o, lo que es lo mismo, **Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI)** por concepto de Honorarios o Nómina, instrumentos que, por Ley, deben contar con una serie de candados y elementos de seguridad que certifiquen su autenticidad.
4. Las **Cadenas Originales y Sellos Digitales del Servicio de Administración Tributaria**, son certificados que emite el SAT, que de conformidad con los artículos 17-G fracción I y 29 primer y segundo párrafos, fracciones II y IV y 31 penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, le permiten advertir una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo que hace identificable a una persona (física) o entidad (persona jurídica colectiva), por los ingresos que perciban o por la retención de contribuciones que efectúen, es decir los datos que se revelan al consultar dichos datos y tienen como finalidad o propósito específico, firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales. Preceptos que se transcriben a continuación:

*“****Artículo 17-G****.- Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:*

***I.******La mención de que se expiden como tales****.* ***Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso****.*

*(…)*

***Artículo 29.*** *Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.*

*Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:*

*(…)*

***II.******Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales****.*

*Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales.* ***El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales*** *por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.*

*(…)*

***IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo*** *a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general,* ***con el objeto de que éste proceda a****:*

***a)*** *Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.*

***b)*** *Asignar el* ***folio del comprobante fiscal digital****.*

***c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria****.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de* ***certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.***

*Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet a que se refiere el párrafo anterior deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo, en la autorización respectiva o en las reglas de carácter general que les sean aplicables.*

*Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet.*

***Artículo 31****.*

*(…)*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de documentos digitales para que incorporen el sello digital de dicho órgano administrativo desconcentrado a los documentos digitales que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales. …”*

(Énfasis añadido)

1. En relación con lo anterior, se precisa que la certificación de los comprobantes digitales debe ser previamente autorizada por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado federal, mediante reglas de carácter general, las cuales son emitidas en términos del artículo 33, fracción I, inciso g), del Código Fiscal de la Federación, y plasman en la Regla 2.7.1.2, primer párrafo, de la Resolución Miscelánea Fiscal 2018 y los rubros I.B y I.E, del Anexo 20, de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada el 18 de julio de 2017, que además de identificar o hacer identificable la autoría del comprobante fiscal, de su conformación se aprecia de manera codificada, el RFC y el domicilio fiscal del emisor, el cual corresponde a información pública, pues no revela ningún dato de índole personal, como es el caso de la edad y el sexo de la persona.
2. Aunado a lo anterior, es conveniente traer a contexto lo siguiente:

***Código Fiscal de la Federación***

*“****Artículo 33.-*** *Las autoridades fiscales para el mejor cumplimiento de sus facultades, estarán a lo siguiente:*

***I.-*** *Proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes y para ello procurarán:*

*(…)*

***g) Publicar anualmente las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establezcan disposiciones de carácter general agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes****;* ***se podrán publicar aisladamente aquellas disposiciones cuyos efectos se limitan a periodos inferiores a un año****. Las resoluciones que se emitan conforme a este inciso y que se refieran a sujeto, objeto, base, tasa o tarifa, no generarán obligaciones o cargas adicionales a las establecidas en las propias leyes fiscales.*

***Resolución Miscelánea Fiscal 2018***

*“****Generación del CFDI***

***2.7.1.2.*** *Para los efectos del artículo 29, primer y segundo párrafos del CFF,* ***los CFDI que generen los contribuyentes*** *y que posteriormente envíen a un proveedor de certificación de CFDI,* ***para su validación, asignación del folio e incorporación del sello digital del SAT otorgado para dicho efecto (certificación), deberán cumplir con las especificaciones técnicas previstas en los rubros*** *I.A “Estándar de comprobante fiscal digital por Internet” y* ***I.B “Generación de sellos digitales para comprobantes fiscales digitales por Internet” del Anexo 20****. …”*

***Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017***

***I.*** *Del Comprobante fiscal digital por Internet:*

*(…)*

***B.*** *Generación de sellos digitales para comprobantes fiscales digitales por Internet.*

*Elementos utilizados en la generación de Sellos Digitales:*

* *Cadena Original del elemento a sellar.*
* *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.*

*[…]*

***Cadena Original***

***Se entiende como cadena original, a la secuencia de datos formada con la información contenida dentro del comprobante fiscal digital por Internet, establecida en el Rubro I.A. de este anexo, construida aplicando las siguientes reglas.***

***Reglas Generales:***

***1.*** *Ninguno de los atributos que conforman al comprobante fiscal digital por Internet debe contener el carácter | (pleca) debido a que éste es utilizado como carácter de control en la formación de la cadena original.*

***2.*** *El inicio de la cadena original se encuentra marcado mediante una secuencia de caracteres || (doble pleca).*

***3.*** *Se expresa únicamente la información del dato sin expresar el atributo al que hace referencia. Esto es, si el valor de un campo es "A" y el nombre del campo es "Concepto", sólo se expresa |A| y nunca |Concepto A|.*

***4.*** *Cada dato individual se debe separar de su dato subsiguiente, en caso de existir, mediante un carácter | (pleca sencilla).*

***5.*** *Los espacios en blanco que se presenten dentro de la cadena original son tratados de la siguiente manera:*

***a.*** *Se deben reemplazar todos los tabuladores, retornos de carro y saltos de línea por el carácter espacio (ASCII 32).*

***b.*** *Acto seguido se elimina cualquier espacio al principio y al final de cada separador | (pleca).*

***c.*** *Finalmente, toda secuencia de caracteres en blanco se sustituye por un único carácter espacio (ASCII 32).*

***6.*** *Los datos opcionales no expresados, no aparecen en la cadena original y no tienen delimitador alguno.*

***7.*** *El final de la cadena original se expresa mediante una cadena de caracteres*

***8.*** *Toda la cadena original se expresa en el formato de codificación UTF-8.*

***9.*** *El nodo o nodos adicionales <ComplementoConcepto> se integran a la cadena original como se indica en la secuencia de formación en su numeral 10, respetando la secuencia de formación y número de orden del ComplementoConcepto.*

***10.*** *El nodo o nodos adicionales <Complemento> se integra al final de la cadena original respetando la secuencia de formación para cada complemento y número de orden del Complemento.*

***11.*** *El nodo* ***Timbre Fiscal Digital del SAT*** *se integra posterior a la validación realizada por un proveedor autorizado por el SAT que* ***forma parte de la Certificación Digital del SAT****. Dicho nodo no se integra a la formación de la cadena original del CFDI, las reglas de conformación de la cadena original del nodo se describen en el Rubro III.B. del presente anexo.*

*(…)*

***Generación del Sello Digital***

***Para toda cadena original a ser sellada digitalmente, la secuencia de algoritmos a aplicar es la siguiente****:*

*(…)*

***E. Secuencia de formación para generar la cadena original para comprobantes fiscales digitalespor Internet***

***Secuencia de Formación:***

***La secuencia de formación siempre se registra en el orden que se expresa a continuación****,*

*(…)*

***3.*** *Información del nodo Emisor*

***a.*** *Rfc*

***b.*** *Nombre*

***c.*** *RegimenFiscal*

***4.*** *Información del nodo Receptor*

***a.*** *Rfc*

***b.*** *Nombre*

***c.*** *Residencia Fiscal*

***d.*** *NumRegIdTrib*

***e.*** *UsoCFDI”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de la información relacionada con los **sueldos** del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, mientras que colmó de forma parcial el requerimiento relativo a los últimos dos recibos de nómina generados a la fecha de la presentación de la solicitud primigenia, pues si bien entregó los recibos de nómina del personal adscrito a la Unidad de Transparencia de la primera quincena de septiembre de dos mil veintitrés, **suprimió información de interés público en éstos**, como lo son los sellos y cadenas de seguridad.
2. Razón de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega de los recibos de nómina del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, generados por la segunda quincena de agosto, y la primera de septiembre de dos mil veintitrés, en una correcta versión pública.

**IV.III. Del *currículum* del personal adscrito a la Unidad de Transparencia.**

1. Finalmente, por cuanto hace al requerimiento relativo al *currículum* del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, conviene señalar que la Real Academia de la Lengua Española define el término de la siguiente manera:

**“*currículum vítae****.****1.****Loc. lat. que significa literalmente ‘carrera de la vida’. Se usa como locución nominal masculina para designar la relación de los datos personales, formación académica, actividad laboral y méritos de una persona.*”

1. De la interpretación a esta definición se desprende que el *Currículum Vitae* está relacionado con la **hoja de vida** o **carrera de vida** de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y **laboral** que tiene, además de los méritos obtenidos tal y como podrían ser cursos, certificaciones o capacitaciones.
2. Sirve agregar que el *Currículum Vitae* es un documento actualizable y que se genera precisamente para su entrega en situaciones en que se pretenda obtener un empleo, por lo que su elaboración y contenido dependerá sólo del Titular de la información, tanto para cuestiones como informar el grado académico con el que cuenta hasta los empleos o trabajos anteriores que se han ejercido; documento que persigue como finalidad acreditar la idoneidad para ostentar el cargo para el que se pretende postular una persona.
3. Cabe aclarar que el *Currículum Vitae* es equiparable con la **Ficha Curricular**, puesto que cumplen con el mismo fin; es decir, plasmar la carrera de vida de una persona, donde se podría apreciar la preparación académica y laboral.
4. En ese sentido, conviene referir que la información solicitada es reconocida como una de las **obligaciones de transparencia común** que los Sujetos Obligados están constreñidos a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual dispone lo siguiente:

*“****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:*

*(…)*

***XXI.*** *La* ***información curricular****, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Como resultado de lo anterior, se tiene que la información relativa a la **Ficha Curricular** o *Currículum Vitae* es de acceso público por estar contemplado dentro de las obligaciones de transparencia común que tienen los Sujetos Obligados.
2. Al respecto, conviene recordar que, en respuesta a la solicitud de información **03515/TOLUCA/IP/2023**, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de 12 **Fichas Curriculares** de servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia y, los cuales, se enlistan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** | **CARGO** |
| Cielo Jarely Aranza Méndez | Analista Técnico C |
| Amelia Castañeda Aguilar | Asistente Administrativo B |
| Carlos Jacobo Garduño López | Profesional C45 |
| Iván González Neria | Asistente Administrativo |
| Luis Alberto Guadarrama Olivares | Jefe de Departamento C |
| Itzel Aurora Hernández Alvarado | Analista Técnico C |
| Norma Sofía Pérez Martínez | Coordinador |
| Diana Laura Ramírez Álvarez | Jefe de Departamento C |
| Roberto Daniel Sánchez Arias | Profesional C46 |
| Andrea Alejandra Sánchez Valdez | Especialista D |
| Suzett Jearim Torres Coria | Analista Técnico C |
| Abril Alexa Vieyra Matias | Asistente Administrativo C |

1. Por lo anterior, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** **colmó** el requerimiento relativo a los *currículum* o Fichas Curriculares del personal adscrito a la Unidad de Transparencia.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada, eventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información. Actualmente, el grave problema que enfrentamos son los Acuerdos de Clasificación de la Información que emiten los **SUJETOS OBLIGADOS**, ya que no observan los requisitos que deben de llevar a cabo para la realización de la clasificación de la información, tanto por la complejidad del procedimiento como por la falta de atención de los operadores jurídicos, 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 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. Razón de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá remitir el debido Acuerdo de Clasificación, fundado y motivado, donde determine la clasificación de la información como reservada o confidencial, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 49, fracción VIII y 132 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

***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.”*

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General. Los Sujetos Obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los Sujetos Obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***Sexto.*** *Los Sujetos Obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.*

***Séptimo.*** *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 la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados. Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo****. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero****. En el intercambio de información entre Sujetos Obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.”*

1. En tal contexto se deberá acompañar a la o las versiones públicas que se generen con el Acuerdo de Clasificación respectivo en el que se funden y motiven las razones por las que determinada información debe ser restringida.

**SEXTO. Decisión.**

1. A lo largo del presente estudio se demostró que la respuesta proveída por el **SUJETO OBLIGADO** había atendido de forma parcial el derecho de acceso a la información de la **RECURRENTE**. Por ello, una vez establecida la competencia del Ayuntamiento de Toluca para poseer, generar y administrar lo solicitado, se determinó conforme a derecho el ordenar la entrega de la información faltante.
2. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **07888/INFOEM/IP/RR/2023**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información número **03515/TOLUCA/IP/2023**.
3. Por lo anteriormente expuesto y fundado, 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 **07888/INFOEM/IP/RR/2023** en términos de los **Considerandos** **CUARTO** y **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Toluca** a la solicitud **03515/TOLUCA/IP/2023** y se **ORDENA** entregar, vía Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense (SAIMEX), en una correcta versión pública, la siguiente información:

1. **Recibos de nómina del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, generados por la segunda quincena de agosto, y la primera de septiembre de dos mil veintitrés.**

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 ponga a disposición de la **RECURRENTE**.

**TERCERO.** Notifíquese a la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, vía SAIMEX, la presente resolución, 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 la **RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de la **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 Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTICUATRO (24) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-2)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-3)
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-4)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-5)
5. Artículo 3, fracción XI, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-6)
6. Artículo 11, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-7)
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

   “Artículo 9.(…)

   II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

   (…)” [↑](#footnote-ref-8)
8. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-9)
9. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-10)
10. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-11)
11. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-12)
12. Artículo 86, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-13)
13. Artículo 87, Ídem. [↑](#footnote-ref-14)
14. Artículo 20, Bando Municipal 2022 de Toluca. [↑](#footnote-ref-15)
15. Artículo 3.45, Código Reglamentario Municipal de Toluca. [↑](#footnote-ref-16)