Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **04694/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00079/TONANI/IP/2023**, por parte del **Ayuntamiento de Tonanitla** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **seis de julio de dos mil veintitrés**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“Buenos días municipio de Tonanitla, de la dirección de desarrollo y bienestar social, la coordinación de la juventud, la unidad de transparencia, la dirección de la Unidad de información , planeación, programación y evaluación, la coordinación de mejora regulatoria de cada una de las areas antes mencionados solicito saber el personal que se encuentran adscritos, fecha de ingreso, sueldo con su respectiva nómina timbrado del los meses abril, mayo, junio y julio, cargo, y si hubo cambios en cargo de directivo o similar, si hubo bajas y altas”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

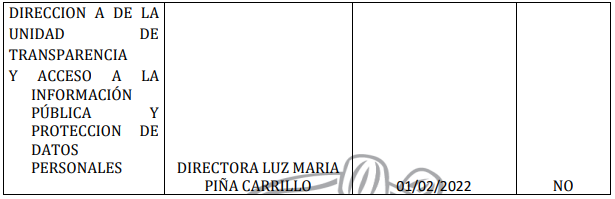
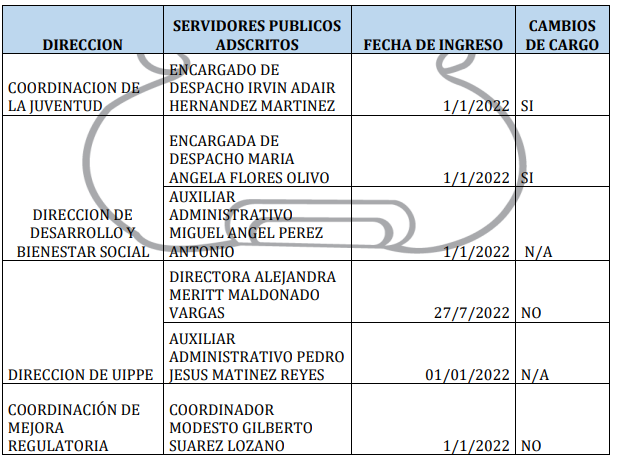
1. **Respuesta.** Con fecha **diez de agosto de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

*“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:*

*SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1. RESPUESTA INTEGRADORA. 2. OFICIO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CON ANEXOS. 3. OFICIO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS. 4. ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.” (Sic)*

Del mismo modo, el Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta lo siguiente:

* Oficio de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés, signado por el Encargado de Despacho de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos, mediante el cual informó:



* Oficio de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés, signado por la Tesorera Municipal, mediante el cual refiere que hace entrega de los recibos de nómina solicitados, testando en ellos el Código QR, RFC, CURP, Número de ISSEMYM y deducciones personales, con fundamento en el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los numerales Trigésimo Noveno, Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, mediante el Acta número ACT/TRANSP/QUINCUAGESIMASEGUNDA/EXTRAORD/2023, de fecha dos de agosto del año dos mil veintitrés. Asimismo, adjunta a dicho oficio 69 recibos de nómina.
* Oficio de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés, signado por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tonanitla, mediante el cual medularmente refirió que la solicitud fue turnada a las áreas competentes Tesorería Municipal y Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos asi como la respuesta otorgada por cada uno de ellos.
* Acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tonanitla, Estado de México, de fecha dos de agosto de dos mil veintitrés, por medio de la cual y mediante Acuerdo número ACT/TRANSP/QUINCUAGÉSIMASEGUNDA/EXTRAORD/2023/TERCERO, se aprobó la Clasificación de la información como confidencial parcial de los Recibos de Nómina, clasificando los siguientes datos personales: Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, Clave de ISSEMYM, Deducciones de Carácter Personal y Código QR.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO, la parte RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **veintidós de agosto de dos mil veintitrés**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“Respuesta de solicitud 00079/TONANI/IP/2023”*

**Motivos de inconformidad.** *“La información no corresponde un con otra, tesorería nada nóminas con datos de servidores públicos que la administración no da o viceversa”*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **04694/INFOEM/IP/RR/2023**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veinticinco de agosto de dos mil veintitrés**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el Recurrente fue omiso en presentar sus alegatos o manifestación alguna.

Por su parte, el **Sujeto Obligado** en fecha cinco de septiembre de dos mil veintitrés, adjunto el archivo electrónico siguiente:

* **INFORME JUSTIFICADO RR 4694.pdf:** contiene el oficio de fecha cinco de septiembre de dos mil veintitrés, signado por la encargada de la Dirección de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tonanitla, y con el cual medularmente informa:
* Que con relación a la lista del personal que hizo entrega es correcta, toda vez que la lista se ha modificado por efecto de movimientos internos.
* Que el dos de septiembre se recibió el oficio número TM/TON/485/2023, suscrito por la Tesorera Municipal y en donde únicamente hace referencia al Servidor Público Jorge Alejandro López Arenas, en donde señala que su puesto era Asesor del Área de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que se encontraba por contrato, atribuciones que dicha área tiene.
* Que mediante oficio número DFDEAR/0553/2023 hizo del conocimiento del particular el recuadro en donde indica el nombre del titular, área de adscripción, fecha de ingreso e indica si hubo cambios en el cargo.
* Que mediante oficio número TM/TON436/2023 dio respuesta a la solicitud de mérito, adjuntando 69 recibos de nómina que abarcan las fechas solicitadas, Abril, Mayo, Junio y Julio de las áreas solicitadas.
* Que en la tabla entregada en respuesta se observa que se menciona el cargo de cada una de las áreas así como también si hubo o no cambios en la Dirección.
* Que las dos áreas cumplieron en dar veracidad a cada una de sus respuestas, toda vez que la lista enviada por el área de administración es la actualizada y la correcta a la fecha de mandar la respuesta, ya que en ninguna línea de la solicitud menciona que se especifique los movimientos anteriores que hayan tenido las áreas, únicamente se solicitó si hubo cambios o no.
* Que el área de Tesorería cumplió con la entrega de los recibos de nómina con respecto al periodo de tiempo solicitado.
* Que la diferencia que hay de personal entre una respuesta y otra, es como se indica en el oficio de Administración, por movimientos internos que así lo demanda el área y porque a la fecha de dar respuesta es precisamente ese el personal que existe en cada una de las áreas.
* Que la diferencia existe por el periodo de tiempo de la solicitud de nómina, sí estuvieron en periodo en el área pero ya en el tiempo en que se da respuesta a la solicitud de información, no.
* Que en ninguna de las líneas de la solicitud de información requiere dar movimientos anteriores con respecto al personal de cada de una de las áreas, solo indicar si hubo cambio y el cual así se hizo.

1. **Ampliación del plazo.** En fecha **veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. **Complejidad del Asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado.** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

1. **Cierre de instrucción.** El **diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

1. **C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **diez de agosto de dos mil veintitrés**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **veintidós de agosto de dos mil veintitrés**;esto es al octavo día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción V de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta;*

*…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligadocumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

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

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

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

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

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

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

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

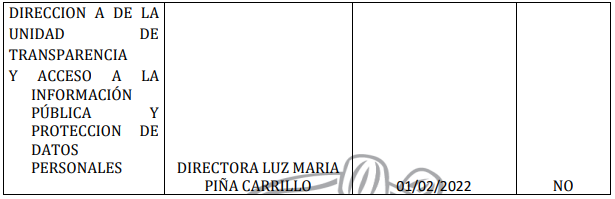
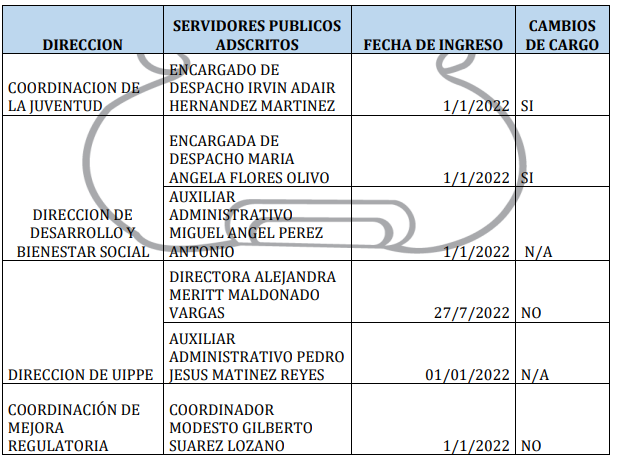
En el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, la Coordinación de la Juventud, la Unidad de Transparencia, la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Coordinación de Mejora Regulatoria, lo siguiente:

* Saber el personal que se encuentra adscrito, fecha de ingreso, sueldo con su respectiva nómina timbrado de los meses abril, mayo, junio y julio, cargo; y
* Si hubo cambios en cargo de directivo o similar, si hubo bajas y altas.

En tal sentido, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, en respuesta hizo entrega de lo siguiente:

* El Encargado de Despacho de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos, informó:



* La Tesorera Municipal hace entrega de los recibos de nómina solicitados, testando en ellos el Código QR, RFC, CURP, Número de ISSEMYM y deducciones personales, con fundamento en el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los numerales Trigésimo Noveno, Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, mediante el Acta número ACT/TRANSP/QUINCUAGESIMASEGUNDA/EXTRAORD/2023, de fecha dos de agosto del año dos mil veintitrés. Asimismo, adjunta a dicho oficio 69 recibos de nómina.
* Acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tonanitla, Estado de México, de fecha dos de agosto de dos mil veintitrés, por medio de la cual y mediante Acuerdo número ACT/TRANSP/QUINCUAGÉSIMASEGUNDA/EXTRAORD/2023/TERCERO, se aprobó la Clasificación de la información como confidencial parcial de los Recibos de Nómina, clasificando los siguientes datos personales: Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, Clave de ISSEMYM, Deducciones de Carácter Personal y Código QR.

Derivado de ello, la parte Solicitante, interpuso el recurso de revisión que se analiza en el presente asunto, por medio del cual se inconformó en lo medular de que la información entregada no corresponde con las áreas que dieron atención al requerimiento.

Es así que, el Recurrente no realizó manifestaciones, alegatos o pruebas que a su derecho convinieran y por su parte el **Sujeto Obligado** ratificó medularmente su respuesta inicial, destacando que las dos áreas cumplieron en dar veracidad a cada una de sus respuestas, toda vez que la lista enviada por el área de administración es la actualizada y la correcta a la fecha de dar respuesta, ya que en ninguna línea de la solicitud menciona que se especifique los movimientos anteriores que hayan tenido las áreas, únicamente se solicitó si hubo cambios o no.

Asimismo refirió que la diferencia que hay de personal entre una respuesta y otra, es como se indica en el oficio de Administración, por movimientos internos que así lo demanda el área y porque a la fecha de respuesta es precisamente ese el personal que existe en cada una de las áreas.

Aunado a ello, hace del conocimiento del particular que la diferencia existe por el periodo de tiempo de la solicitud de nómina, sí estuvieron en periodo en el área pero ya en el tiempo en que se da respuesta a la solicitud de información, no.

Finalmente, advierte que en ninguna de las líneas de la solicitud de información requiere dar movimientos anteriores con respecto al personal de cada de una de las áreas, solo indicar si hubo cambio y el cual así se hizo.

Una vez puntualizado lo anterior, en primer término es necesario precisar que el Bando Municipal del Ayuntamiento de Tonanitla, dispone en su artículo 55 que el ayuntamiento se auxiliara de las siguientes dependencias, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal:

1. *Secretaría del Ayuntamiento;*
2. *Oficialía 01 Registro Civil*
3. *Junta Municipal de Reclutamiento*
4. *Archivo Municipal*
5. *Tesorería Municipal;*
6. *Jefatura de Catastro*
7. *Contraloría Interna Municipal*
8. *a)Autoridad Investigadora*
9. *b)Autoridad Substanciadora*
10. *c)Autoridad Resolutora*
11. *Dirección de Obras Públicas*
12. *Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos.*
13. *Dirección de Desarrollo Urbano.*
14. *Dirección de Ecología.*
15. *Dirección de Protección Civil y Bomberos*
16. *Dirección de Seguridad Pública Municipal*
17. *Secretaria Técnica de Seguridad Pública.*
18. *Dirección de Servicios Públicos*
19. *Coordinación de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado*
20. *Coordinación de Parques, Jardines y Panteones.*
21. *Coordinación de Almacén y Mantenimiento*
22. *Dirección de Educación y Cultura*
23. *Dirección de Biblioteca Municipal “Ingeniero Manuel Alonso”*
24. *Coordinación de la Biblioteca Digital Mexiquense.*
25. ***Dirección de Desarrollo y Bienestar Social.***
26. ***Coordinación de la Juventud***
27. *Dirección de Salud Municipal*
28. *Dirección de Fomento Agropecuario*
29. *Dirección de la Mujer y Equidad de Genero*
30. ***Dirección de Comunicación Social y Transparencia***
31. ***Dirección de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.***
32. *Dirección Jurídica*
33. *Oficialía Calificadora.*
34. ***Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria***
35. *Coordinación de Directores.*
36. *Unidad Administrativa de Gobierno Digital*
37. *Del Cronista Municipal*
38. *TITULO ORGANISMOS PUBLICOS AUTONOMOS*
39. *Defensoría Municipal de Derechos Humanos*
40. *ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS:*
41. *Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.*
42. *Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla.*

Aclarado lo anterior, resulta oportuno señalar que la respuesta brindada por el Sujeto Obligado, fue rendida por el Servidor Público Habilitado de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentación, que de acuerdo a su Manual de Organización cuenta con las siguientes atribuciones:

*“Las atribuciones en materia de Administración son las siguientes:*

*I.- Regular los recursos humanos y servicios de las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, y asignará el personal capacitado que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.*

***II. Tendrá a su cargo los expedientes administrativos completos y debidamente ordenados del personal que labore en el Ayuntamiento.***

***III. Reportar las incidencias de los Servidores Públicos, a la Tesorería Municipal a efecto que se realice el pago de salarios y en su caso los descuentos que sean procedentes.***

*IV. Tener bajo su resguardo y administración el reloj checador, a fin de tener un control sobre las asistencias del personal y vigilar su buen uso.*

*V. Tiene a su cargo la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que se requieran para el funcionamiento de áreas de la administración en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.*

*VI. Programar el mantenimiento de las Unidades del Ayuntamiento, administrará y controlará el uso de las mismas con excepción de la Presidencia, Seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal; Protección Civil y Bomberos.*

Asimismo, el Manual General de Organización de la Tesorería Municipal señala que el Tesorero municipal cuenta con las siguientes funciones:

*1. Autorizar la información financiera y presupuestal para su presentación al Órgano Superior de fiscalización.*

*2. Autorizar la información de la cuenta pública para su presentación al Órgano Superior de Fiscalización.*

*3. Autorizar y enviar al presidente municipal el presupuesto de ingresos y egresos para que lo someta a consideración en sesión de cabildo.*

*4. Autorizar y enviar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos al presidente municipal para que lo someta a consideración en sesión de cabildo.*

*5. Vigilar que la información financiera se presente oportunamente para evitar multas por parte de las autoridades fiscalizadoras.*

*6. Elaborar los proyectos de campañas de recaudación con la finalidad de incrementar los ingresos del municipio de Tonanitla.*

*7. Entregar al presidente municipal los proyectos de campañas de regularización de contribuyentes, para que los someta a consideración en sesión de cabildo.*

*8. Modernizar los sistemas informáticos, para agilizar la recaudación del municipio de Tonanitla.*

*9. Aperturar las cuentas bancarias del municipio de Tonanitla, clasificándolas por origen de recurso.*

*10. Programar y realizar el pago a proveedores, Comisión Federal de Electricidad y Comisión de Aguas del Estado de México.*

*11. Realizar el pago oportuno de los impuestos Federales, Estatales y aportaciones de seguridad social, con la finalidad de evitar el pago de recargos.*

***12. Realizar la dispersión de la nómina del personal del municipio a través de la banca electrónica.***

*13. Firmar convenios para pago de adeudos de impuestos, aportaciones de seguridad social y derechos a favor de las diferentes dependencias del gobierno Estatal o Federal.*

*14. Firmar junto con el presidente y secretario del ayuntamiento el convenio de ahorro financiero para el pago de prima vacacional y aguinaldo a fin de año.*

*15. Participar en el levantamiento del inventario de bienes muebles e inmuebles en coordinación con la secretaria del ayuntamiento y el órgano de control interno.*

*16. Custodiar documentación original de los bienes muebles e inmuebles del municipio.*

*17. Validar con su firma la contestación realizada al órgano superior de fiscalización derivada de observaciones disciplinarias o resarcitorias.*

*18. Certificar documentos que obren en el archivo de la tesorería municipal, para dar contestación a dependencias de gobierno y en trámites de contribuyentes;*

*19. Realizar los trámites administrativos de gestión y pago de las fianzas de fidelidad del personal que maneja recursos públicos.*

*20. Diseñar y aprobar las formas fiscales de conformidad con el Código Fiscal de la Federación.*

*21. Autorizar las conciliaciones bancarias con la finalidad de cerciorarse que todas las operaciones se registren contablemente.*

*22. Autorizar el proyecto de cancelación de las cuentas incobrables y turnarlas al presidente municipal para que las someta a consideración en sesión de cabildo.*

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentación, tiene como objetivo en materia de administración, regular los recursos humanos y servicios de las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, y asignar el personal capacitado que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones; asimismo, tendrá a su cargo los expedientes administrativos completos y debidamente ordenados del personal que labore en el Ayuntamiento.

Conjuntamente el objetivo del Tesorero Municipal es administrar, captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones municipales, de los ingresos derivados de la coordinación fiscal; establecer políticas de contención del gasto aplicando la normatividad requerida para mantener la liquidez; destacando entre sus atribuciones la dispersión de la nómina del personal del municipio a través de la banca electrónica.

De lo anterior se colige que, el Ayuntamiento de Tonanitla tiene atribuciones, facultades y competencia para generar, administrar y poseer la información solicitada, ya que a **través de su Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentación y de la Tesorería Municipal, este ente público debe registrarlos movimientos del personal y el pago a los servidores públicos, información que fue solicitada por el particular.**

En este contexto, resulta conveniente traer a colación la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a fin de verificar si el requerimiento ha sido colmado total o parcialmente por éste y entonces de aquellos puntos que no hayan sido atendidos, analizar la procedencia o no de la entrega de los documentos así como los términos en que se deberá realizar la misma.

En este orden de ideas, se procedió a realizar un cuadro comparativo de la información solicitada con la información entregada en respuesta y ratificada en Informe Justificado, para determinar si colman el derecho de acceso a la información pública del hoy Recurrente, conforme a lo siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dirección de Desarrollo y Bienestar Social | Coordinación de la Juventud | Dirección de la Unidad de Transparencia | Planeación, Programación y Evaluación | Coordinación de Mejora Regulatoria | Colmó |
| Personal que se encuentra adscrito y cargo | María Ángela Flores Olivo – **Encargada de Despacho**  Miguel Ángel Pérez Antonio – **Auxiliar Administrativo** | Irving Adair Hernández Martínez – **Encargado de despacho** | Luz María Piña Carrillo – **Directora** | Alejandra Meritt Maldonado Vargas - **Directora**  Pedro Jesús Martínez Reyes – **Auxiliar Administrativo** | Modesto Gilberto Suarez Lozano – **Coordinador** | Si, toda vez que en Informe Justificado hizo del conocimiento del particular que por movimientos internos que así demanda el área y a la fecha de respuesta es precisamente ese el personal que existe en cada una de las áreas. |
| Fecha de ingreso | 01/01/2022 | 01/01/2022 | 01/02/2022 | **Directora –** 27/07/2022  **Auxiliar –** 01/01/2022 | 01/01/2022 | Si |
| Sueldo | De los recibos de nómina se advierte que la **directora** recibe un total de percepciones quincenales brutos de $5,740.95  **Auxiliar:** $5,276.13 | De los recibos de nómina se advierte que el **Coordinador** recibe un total de percepciones quincenales brutos de $5,652.50 | De los recibos de nómina se advierte que la **directora** recibe un total de percepciones quincenales brutos de $7,951.50 | De los recibos de nómina se advierte que la **directora** recibe un total de percepciones quincenales de $6,348.00 y el **Auxiliar Administrativo:** $5,039.30 | De los recibos de nómina se advierte que el **coordinador** recibe un total de percepciones quincenales brutos de $9,287.00 | Si, si bien en respuesta no se pronuncia específicamente del sueldo, lo cierto es que de los recibos de nómina se puede constatar el pago realizado a cada uno de ellos. |
| Recibos de Nómina entregados por la Tesorería Municipal en versión pública | María Ángela Flores olivo –**Directora de Desarrollo y Bienestar Social -** Entrega recibos de nómina de los meses de abril, mayo, junio y julio  Miguel Ángel Pérez Antonio – **Auxiliar administrativo** - Entrega recibos de nómina de los meses de abril y julio, 1ª quincena de mayo y 2ª quincena de junio | Damaris Juárez Martínez - **Coordinador de la dirección a la juventud**: entrega recibos de los meses de Abril, mayo y junio  Irving Adair Hernández Martínez – **Coordinador-** entrega recibos de nómina del mes de julio. | **Directora:** Entrega recibos de nómina de los meses de abril, mayo, junio y julio  Sonia Martínez rodríguez – **auxiliar administrativo de la Unidad** de Transparencia - Entrega recibos de nómina de abril, mayo, junio y julio  Jorge Alejandro López Arenas – **Asesor de la Unidad de Transparencia** - Entrega recibos de nómina de los meses de abril, mayo, junio y julio | **Directora:** Entrega recibos de nómina de abril, mayo, junio, julio  **Auxiliar administrativo:**  Entrega recibos de nómina de abril, mayo, junio, julio | Entrega recibos de nómina de abril, mayo, junio, 2ª quincena de julio | No, de la revisión a los recibos de nómina entregados se advierte que si bien hace entrega de algunos en versión pública, lo cierto es que no está bien elaborada, toda vez que, al copiar y pegar los datos testados en otro documento, se puede advertir su contenido. |
| Cambios en el cargo de directivo o similar | Si solo para la encargada de despacho | Si | No | No | No | Parcialmente, si bien el SO se pronuncia al respecto, lo cierto es que no refiere el tipo de cambio realizado. |
| Hubo bajas y altas | No se pronuncio | No se pronuncio | No se pronuncio | No se pronuncio | No se pronuncio | No |

Conforme al cuadro anterior, se advierte que la información faltante corresponde a los Recibos de Nómina, cambios en el cargo de directivo o similar y si hubo bajas y altas; por lo que, es necesario abordar el análisis de la naturaleza de la información para determinar la procedencia de la entrega de la información.

Referente a los Recibos de Nómina, como se desprende del cuadro anteriormente insertado, efectivamente el **Sujeto Obligado** proporcionó diversos recibos de nómina de las distintas áreas solicitadas en versión pública; sin embargo, de la revisión de dichas documentales, se logró advertir que la versión pública de los mismos no está bien elaborada, toda vez que, al copiar y pegar los datos testados en otro documento, se advierte su contenido, a saber, lo siguientes: Clave Única de Registro de Población; Registro Federal de Contribuyentes; Código bidimensional o QR; Número de seguridad social del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios y Deducciones por Ley; datos que como se detallará en el considerando Quinto de esta resolución, son considerados información confidencial que debió protegerse por el Sujeto Obligado, en términos del artículo 6°, apartado A), fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que prevé que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Igualmente, el segundo párrafo del artículo 16 de dicho ordenamiento, dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos; así como, a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Acotado lo anterior, se procede al análisis de la naturaleza de la información solicitada, para lo cual conviene precisar que si bien el término “*nómina”* no está definido en nuestra legislación, también lo es que 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), la definen como el *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****.*

Documento o término que ha sido mencionado en diferentes ordenamientos legales, tal es el caso, de la *Ley Federal del Trabajo* en el artículo 804 fracción II, que además reconoce los recibos de pagos de salarios, por lo que resulta indispensable citar el artículo de referencia.

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

***…***

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

*…*

*Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones* ***II****, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.”*

De lo anteriormente citado, se puede llegar a la conclusión de que la nómina, es el documento que contiene el registro de los trabajadores a los cuales se va a remunerar por los [servicios](http://www.monografias.com/trabajos14/verific-servicios/verific-servicios.shtml) que éstos le prestan al patrón, en el cual **se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto** a recibir de dichos trabajadores.

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

A efecto de robustecer lo anterior, es preciso hacer alusión, en primera instancia, a lo establecido en las normas de carácter general del **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México***,* en donde se señala que el Régimen Fiscal para las entidades públicas es el correspondiente a *personas morales con fines no lucrativos,* y en segundo lugar remitirnos al párrafo séptimo del artículo 86 del Título III del Régimen de las Personas Morales con fines no lucrativos, de la **Ley del Impuesto Sobre la Renta***,* que a la letra señala lo siguiente:

***“Artículo.- 86***

***(****…)*

*Los partidos y asociaciones políticas, legalmente reconocidos, la Federación, las entidades federativas,* ***los municipios*** *y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación y los organismos descentralizados que no tributen conforme al Título II de esta Ley* ***están obligados a expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por concepto de salarios y, en general, por la prestación de un servicio personal subordinado, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago*** *para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804 primer párrafo fracciones II y IV de la Ley Federal del Trabajo…*”

Del precepto citado, se advierte que los municipios al ser entes públicos se encuentran constreñidos a expedir y entregar los **comprobantes fiscales correspondientes a las personas que reciban pagos por conceptos de salarios,** mismos que pueden ser utilizados como **constancia o** **recibo de pago**, de conformidad con los artículos 132 fracciones VII y VIII de la **Ley Federal del Trabajo**, que a la letra señalan lo siguiente:

***“Artículo 132****.- Son* ***obligaciones de los patrones****:*

*(…)*

*VII.-* ***Expedir*** *cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una* ***constancia*** *escrita del número de días trabajados y* ***del salario percibido****;*

*VIII.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios;*

*…”*

Por su parte la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)*

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

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.*

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

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

Sobre la base del precepto legal citado, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Por tanto, los *recibos de nómina o comprobantes digitales por concepto de nómina* tienen como objetivo presentar la información del pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate correspondiente a un periodo determinado.

En estas condiciones, resulta claro que la información de mérito es generada en ejercicio de las atribuciones del **Sujeto Obligado** de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 4, segundo párrafo y 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; consecuentemente obra en sus archivos de conformidad a lo que señala el artículo 19 de la Ley de Transparencia Local que establece que debe presumirse la existencia de la información, si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados.

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

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

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

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

***“Criterio 01/2003.***

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

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

***“Criterio 02/2003.***

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

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

Ahora bien, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone lo siguiente:

*“Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, 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;”*

Robustece lo anterior, el artículo 92, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala:

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

*(…)*

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

Es por todo lo expuesto que, el Sujeto Obligado genera, posee y administra la información referente a la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, aunado a que como se advierte del expediente electrónico, este proporciono diversos recibos de nómina de las distintas áreas solicitadas, lo que quiere decir que para la temporalidad solicitada si se encontraba dicha información en los archivos del **Sujeto Obligado**; por lo tanto, al momento de dar cumplimiento a la presente resolución, deberá entregar los recibos de nómina faltantes.

Bajo esa tesitura, resulta procedente modificar la respuesta en términos de la fracción III del artículo 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efectos de que el **Sujeto Obligado** entregue los recibos de nómina de las áreas solicitadas en una correcta versión pública del primero de abril al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, adjuntando el respectivo acuerdo de clasificación de esta documentación.

Finalmente, es de señalar que, como ha quedado de manifiesto, el **Sujeto Obligado**, proporcionó los recibos de nómina en donde dejó accesible el número de seguridad social, la Clave Única de Registro de Población y el Registro Federal de Contribuyentes, circunstancia que vulnera lo previsto en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Por lo tanto, el Ente Recurrido, inobservó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Sobre el particular, si bien, la presente resolución no tiene por objetivo investigar y determinar posibles violaciones al derecho de acceso a la información; toda vez que este Organismo Autónomo, advirtió la posible publicación de información de datos personales, se considera procedente dar vista a la **Dirección General de Protección de Datos Personales** de este Instituto con fundamento en el artículo 24, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a fin de llevar a cabo el procedimiento que conforme a Derecho corresponda.

Ahora bien y por lo que hace a los **cambios en el cargo de directivo o similar y si hubo bajas y altas**, como fue señalado en el cuadro de análisis, el **Sujeto Obligado** únicamente se pronunció respecto a hacer del conocimiento del particular si se realizaron cambios o no en los cargos, sin hacer referencia a los movimientos específicamente, aunado a que tampoco se pronunció respecto a las altas y bajas realizadas en las áreas solicitadas; sin embargo, este Organismo Garante precisa que dicho requerimiento puede ser atendido de manera enunciativa más no limitativa, mediante la entrega del Formato Único de Movimiento del Personal.

Señalado lo anterior, resulta importante traer a colación lo que establece la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la cual refiere:

***ARTÍCULO 5.-*** *La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende es****tablecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.*** *Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.*

***ARTÍCULO 45.-****Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.*

***ARTÍCULO 48.*** *Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:*

***I.*** *Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;*

***II.*** *Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y*

***III.*** *Tomar posesión del cargo.*

***ARTÍCULO 49.-*** *Los nombramientos, contratos o* ***formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:***

*I. Nombre completo del servidor público;*

***II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;***

*III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

*V. Jornada de trabajo;*

*VI. Derogada;*

*VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.*

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

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

*“ARTÍCULO 51.* ***El cambio de adscripción de los servidores públicos de una dependencia a otra no afectará sus condiciones de trabajo.***

*En ningún caso, el cambio de servidores públicos de confianza podrá afectar los derechos de los servidores públicos generales, derivados de esta ley.”*

Del análisis armónico al cuerpo normativo inserto, se desprende; en primer lugar, que el servidor público al iniciar la prestación de los servicios se le confiere un formato único de movimientos de personal (de alta), el cual contiene, entre otra información, el cargo para el que es designado, la fecha de inicio de sus servicios y el lugar de adscripción; y, en segundo lugar, que el cambio de adscripción o promoción de los servidores públicos de una dependencia a otra no afectará sus condiciones de trabajo.

Cabe hacer mención que el Formato Único de Movimientos de Personal, también avala la promoción de una plaza a otra, salvo para el caso de la Baja del servidor público, pues los formatos únicos de movimientos de personal de baja, únicamente serán generados en el caso de que el servidor público termine su relación laboral con el **Sujeto Obligado**.

Por consiguiente, este Órgano Garante advierte que la información solicitada, se puede dar por colmada de manera enunciativa más no limitativa con la entrega del Formato Único de Movimiento del Personal de las áreas requeridas en versión pública; en razón, de que constituye información que genera, posee y administra **EL SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus funciones de derecho público; por ende, se actualiza la hipótesis normativa prevista en los artículo 4 y 12 de la Ley de la materia, previamente citados, puesto que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene la obligación de entregar la información en el estado en el que ésta se encuentre.

En consecuencia, el Pleno de este Instituto determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, entregue al **RECURRENTE** en **versión pública,** el documento o documentos donde conste el personal dado de alta y baja, correspondientes del primero de abril al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés; tomando en consideración que derivado de lo manifestado en Informe Justificado se advierte el Alta y/o Baja de servidores públicos que desempeñan ciertos cargos en las dependencias solicitadas; así como, el cambio de plaza o promoción del personal del despacho de la Coordinación de la Juventud y de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, del uno de abril al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

Sin embargo, para el caso de que el **Sujeto Obligado** no se pronunció respecto a las altas y bajas laborales del personal de las áreas solicitadas por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“Artículo 19…*

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

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

**QUINTO. VERSIÓN PÚBLICA.** Como fue debidamente apuntado, **EL SUJETO OBLIGADO** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, deberá hacerse en versión pública, toda vez que en los documentos que se ordenan, existe la posibilidad de que obren datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido que deben testarse al momento de la versión pública, atento a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de las personas.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 137, 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

*(…)*

***XXXII. Protección de Datos Personales****: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

*(…)*

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

***Artículo 6****. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.*

*(…)*

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

*(…)*

***Artículo 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

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

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

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

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

En el caso específico, dada la naturaleza de la información que se ordena, si bien tiene el carácter información pública en razón de que se trata de documentos que se encuentran en posesión del **Sujeto Obligado**, derivado del ejercicio de sus atribuciones, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contienen los datos personales de servidores públicos, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que, además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, de manera enunciativa más no limitativa, el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), la **Clave Única de Registro de Población** (CURP), la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), **número de empleado,** entre otros,bajo las siguientes consideraciones.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Por cuanto hace al Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

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

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas****. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

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

De igual manera la Clave Única de Registro de Población, CURP, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, por tal motivo, se considera que es de carácter confidencial.

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

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

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Con relación al **número de empleado** debe precisarse que este constituye un código, en virtud del cual, los trabajadores pueden acceder a un sistema de datos o información de la dependencia o entidad a la que pertenecen, a fin de presentar consultas relacionadas con su situación laboral particular, siendo un número único, permanente e intransferible que se asigna para llevar un registro de los trabajadores[[1]](#footnote-1).

Bajo esos argumentos, se entendería que la información relativa al número de empleado constituye información confidencial al tratarse de un número de identificación personal a través del cual se puede consultar la situación laboral personal, empero el Pleno del el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI se ha pronunciado sobre su publicidad, a través del criterio 06/19, que indica lo siguiente:

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

En atención al criterio de interpretación, se advierten dos supuestos para catalogar la información concerniente al número de empleado o equivalente, el primero es considerar la información como confidencial, siempre y cuando se integre con datos personales o que permita acceder a ellos sin necesidad de alguna contraseña, y el segundo supuesto es considerar que la información es susceptible de entregarse siempre que requiera una contraseña para acceder a los datos personales o cuando su conformación no revele los mismos, por consiguiente, en el caso concreto, el **Sujeto Obligado** deberá acatar lo establecido y de ser procedente, entregará el número de empleado o equivalente de los servidores públicos materia de la solicitud, o en su caso, los clasificará como información confidencial, a través del Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia conforme a la Ley de la Materia.

El Acuerdo de Clasificación de Información, se emitirá en términos de lo dispuesto tanto como en los en los artículos 128 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, motivando la referida clasificación al señalar las **razones, motivos o circunstancias especiales** que lo llevaron a concluir que el caso concreto, se ajustó a los supuestos previstos en la normatividad legal invocada como fundamento, para dichos efectos, debe proceder a su vez a realizar una prueba de daño, en la que se justificaran las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación sea adecuada al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

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

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

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

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

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

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

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

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

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

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

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

Por último, respecto a la versión pública de los documentos que contenga la información solicitada, cabe señalar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, deberá emitir el acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, en términos del numeral 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los Lineamientos Segundo, fracción XVIII, y 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 132.******La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:***

*…*

***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****.”*

*“****Segundo.-*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica,* ***fundando y motivando la******reserva o confidencialidad****, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***...***

***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.*** *Se deroga.*

***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 del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; 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, para verificar*, *conforme a su naturaleza, 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 deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***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, wn los términos de la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*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.”*

Asimismo, deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, a saber:

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

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

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

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

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

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

Así como el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

*…*

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada,*** *es el siguiente:*

******

******

******

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

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

**R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **FUNDADOS** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **04694/INFOEM/IP/RR/2023**, por lo que, en términos del **Considerando Cuarto y Quinto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo**. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** que en términos del **Considerando Cuarto y Quinto**, haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en versión pública de lo siguiente:

1. *De los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Coordinación de la Juventud, Dirección de Comunicación Social y Transparencia, Dirección de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, el documento en donde conste:*

* *Los recibos de nómina del primero de abril al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.*
* *El cambio de plaza o promoción del personal del despacho de la Coordinación de la Juventud y de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, del uno de abril al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.*
* *Las altas y bajas laborales efectuadas del uno de abril al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.*

*Debiendo acompañar con el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del* ***RECURRENTE****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*Para el caso de que el Sujeto Obligado no haya generado altas y bajas laborales en las áreas ordenadas en la viñeta tres, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente, de manera fundada y motivada, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado el requerimiento de información.*

**Tercero.** **Notifíquese** la presente resolución al T**itular de la Unidad de Transparencia** del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente 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 216de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** **Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **RECURRENTE** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**Quinto.** 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.

**Sexto.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 24, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, gírese oficio a la **Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto**, en términos de lo dispuesto en el Considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

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 OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Resolución RRA2431/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. [↑](#footnote-ref-1)