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; del doce de febrero de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **01353/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXXXXXXXX**, quien en lo sucesivo se le identificara como **RECURRENTE**, en contra de la respuesta de la **Universidad Autónoma del Estado de México,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. El **seis de febrero de dos mil veinticuatro**, elsolicitantepresentóante el **SUJETO OBLIGADO,** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), vinculada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **00184/UAEM/IP/2024**, mediante la cual se solicitó:

*“Listado de todos los pagos que han recibido como sueldo, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, prestaciones y cualquiera otra cantidad o prestación que se ha entregado a Alfredo Barrera Baca, Carlos Eduardo Barrera Díaz, José Raymundo Marcial Romero, Martha Patricia Zarza Delgado, Marco Aurelio Cienfuegos Terrón, Octavio Crisóforo Bernal Ramos, Eréndira Fierro Moreno, Yolanda Eugenia Ballesteros Sentíes, Luis Raúl Ortíz Ramírez, Eliel Dominguez Pérez, Silvia Edith Jardón Tenorio y Gustavo Bernal Moreno, por año, de 2015 a 2023.” (Sic)*

1. Se hace constar que se señaló como modalidad de entrega de la información a través de la Plataforma Nacional.
2. El **seis de febrero de dos mil veinticuatro**, se realizó un requerimiento al servidor público habilitado**.**
3. **El veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro,** el Sujeto Obligado notificó una prórroga para emitir respuesta a la solicitud de información en el siguiente sentido:

|  |
| --- |
| *“Metepec, México a 27 de Febrero de 2024* |
| *Nombre del solicitante:* |
| *Folio de la solicitud: 00184/UAEM/IP/2024* |
|  |
| *Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:* |
|  |
| *Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00184/UAEM/IP/2024, toda vez que se esta realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0012/2024* |
|  |
|  |
| *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS* |
| ***Responsable de la Unidad de Transparencia”*** |

1. El **ocho de marzo de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud en el siguiente sentido:

|  |
| --- |
| *“Metepec, México a 08 de Marzo de 2024* |
| *Nombre del solicitante:* |
| *Folio de la solicitud: 00184/UAEM/IP/2024* |
|  |
| *En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:* |
|  |
| *En respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00184/UAEM/IP/2024, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 150, 163, y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; hacemos de su conocimiento con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos que; en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos no se cuenta con la información procesada conforme a lo solicitado, por lo cual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, no es posible proporcionar la información en los términos requeridos. Es menester señalar que de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 162 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las unidades de transparencia deberán recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, con la información que las áreas competentes cuenten de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones. Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.* |
|  |
|  |
|  |
| *ATENTAMENTE* |
|  |
| *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS”* |

1. En lo sucesivo el **diez (10) de marzo de dos mil veinticuatro,** el solicitante interpuso el recurso de revisión, señalando como:

**Acto impugnado:**“*El sujeto obligado se niega a proporcionar la información solicitada, violentando mi derecho constitucional e incumpliendo con sus obligaciones.” (Sic)*

**No se señalaron Razones o Motivos de inconformidad.**

* Al recurso de revisión se adjuntó el archivo denominado [**Archivo1710091342974null**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2040023.page), al cual no se pudo acceder porque se encuentra dañado.

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** con el objeto de su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión del **trece de marzo de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el Informe Justificado procedente.
3. De las constancias que obran en el expediente electrónico SAIMEX, se advierte que el particular no realizó manifestaciones, ni ofreció pruebas o alegatos que a su derecho conviniera; por su parte, el Sujeto Obligado remitió informe justificado el **primero de abril de dos mil veinticuatro**, a través del archivo denominado [**rr1353\_01-04-2024-172329.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2054338.page), el cual fue puesto a la vista del particular el **seis de febrero de dos mil veinticinco,** en el que de forma medular se ratificó la respuesta y señaló dos ligas electrónicas para consultar el tabulador salarial del periodo de 2015 al 2023 y las remuneraciones del personal del año 2015 al 2023.
4. **El once de junio de dos mil veinticuatro,** se notificó el acuerdo a través del cual se aprobó la ampliación de plazo para emitir resolución.
5. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
6. 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
7. 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.
8. 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.
9. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:

Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.

Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. 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.

1. 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.
2. La Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdo del **doce de febrero de dos mil veinticinco**, por lo que, ordenó turnar el expediente a resolución, misma que a continuación se pronuncia.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO. De la competencia.**

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el **ocho de marzo de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del **cinco de marzo al dos de abril de dos mil veinticuatro**, de acuerdo al calendario oficial del Instituto de Transparencia del Estado de México y Municipios; en consecuencia, si el particular presentó su inconformidad el **diez de marzo de dos mil veinticuatro**, se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.
2. Consecuentemente, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Planteamiento de la Litis.**

1. El particular solicitó las percepciones (como el sueldo, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, o cualquier percepción) recibidas por diversos servidores públicos referidos en la solicitud e información, del periodo comprendido del primero de enero de dos mil quince al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.
2. En respuesta, el Sujeto Obligado señaló que no se cuenta con la información procesada como lo requiere el particular. Inconforme con la respuesta, el Recurrente interpuso recurso de revisión en el que señaló su inconformidad, de forma medular, por la negativa de la información.
3. En consecuencia, la Litis a resolver en este recurso, se circunscribe a determinar si la respuesta colma con lo solicitado o si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que establece la negativa de la información.

# **CUARTO. Del estudio y resolución del recurso de revisión.**

# **De la información solicitada y la respuesta del Sujeto Obligado**

1. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Primeramente, debemos recapitular que el particular solicitó las percepciones (como el sueldo, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, o cualquier percepción) recibidas por diversos servidores públicos referidos en la solicitud e información, del periodo comprendido del primero de enero de dos mil quince al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.
3. Debemos mencionar que el acceso a la información es un derecho humano constitucional y convencionalmente reconocido y para tal efecto el párrafo tercero del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el deber de todas las autoridades, *en el ámbito de sus atribuciones, de promover, respetar, proteger y* ***garantizar*** *los derechos humanos.* ***En cuanto al derecho de acceso a la información, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé establece que e****l procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez y gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares[[1]](#footnote-1),* asimismo establece *que las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.*
4. Por lo que, las actuaciones diligentes que lleven a cabo en un primer momento las Unidades de Transparencia y posteriormente cada servidor público en su área es fundamental para la correcta tutela y el eficaz cumplimiento al derecho de acceso a la información, pues los primeros son el vínculo entre los particulares y los servidores públicos que generan, administra o poseen la información, mientras que los segundos tienen la responsabilidad de realizar una correcta gestión documental que permita localizar de manera rápida los documentos que se soliciten o bien, simplemente para el desarrollo de sus facultades, competencias y atribuciones que a diario desempeñan.
5. Es así que, su obligación es *realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información*[[2]](#footnote-2), es decir, deben otorgar respuestas concisas, contundentes y sobre todo que den la certeza de los actos que realizan.
6. Al respecto, es menester hacer referencia a lo establecido en los artículos 50, 53 fracciones II, IV y V, 58, 59 fracciones I y II, y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, que a la letra estipulan lo siguiente:

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

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

*(…)*

***Artículo 58.*** *Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.*

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

***I.*** *Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;*

***II.*** *Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;*

*(...)*

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

1. De los artículos citados se desprende que las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados son las encargadas de tramitar internamente las solicitudes de información y tienen, entre otras funciones, las de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información; realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; así como, entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada. Por su parte, los servidores públicos habilitados auxiliarán a las Unidades de Transparencia localizando la información solicitada y proporcionando la misma que obre en sus archivos. Asimismo, es una obligación de las Unidades de Transparencia turnar a todas las áreas que se consideren competentes para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada a fin de que ésta sea entregada a los solicitantes.
2. Así, se debe entender que el trámite interno que se realice a las solicitudes de acceso a la información, es con el propósito de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información entre sus archivos y, en su caso, se entregue la información de interés para el particular.
3. En el caso que se resuelve, el Titular de la Unidad de Transparencia manifestó que la respuesta fue emitida por la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría d Administración, que de acuerdo al Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, es la encargada de la planeación, organización, suministro y control de los recursos materiales, financieros y técnicos.
4. Como se advierte, la respuesta fue emitida por el servidor público habilitado con atribuciones para generar, poseer y administrar la información solicitada; sin embargo, recordemos que el servidor público habilitado señaló que la información solicitada no puede ser proporcionada en los términos requeridos, pues no se cuenta con la información procesada conforme a los solicitado.
5. Al respecto, conviene señalar el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece:

***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 práctica investigaciones.*

1. El precepto legal establece que, no están obligado a procesar la información, ni presentarla conforme al interés del solicitante, resumirla, efectuar cálculos o generar nuevos documentos para atender una solicitud, es decir, que para atender una solicitud de información, se debe entregar la información tal cual obre en sus archivos, situación que no ocurrió en el presente caso, ya que si bien, el Sujeto Obligado manifestó que la información no la tiene como la solicitó el particular, debió entregarla tal cual obra en sus archivos para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información del particular.
2. Por otro lado, a través de informe justificado, el Sujeto Obligado señaló que la información solicitada podía consultarse en dos ligas electrónicas que adjuntó, las cuales refirió que remiten al Tabulador de Sueldos y a las Remuneraciones del año 2015 al 2023; sin embargo, las ligas electrónicas que remitió no se encuentran en datos abiertos, por lo que resulta procedente referir que, la Ley en la materia en términos generales, establece que como uno de los objetivos con el que cuenta es el de garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, mediante los procedimientos establecidos de forma **sencilla**, expeditos, **oportunos** y gratuitos, y con ello contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan trasparentar la gestión pública y mejora la toma decisiones, a través de la difusión de la información que obra en poder de los sujeto obligados.
3. El formato prediseñado para que los particulares formulen su solicitud de acceso a la información contiene opciones para seleccionar la modalidad de entrega de la información. En el presente asunto en particular, se solicitó la información a través del SAIMEX. En consecuencia, lo idóneo es que, los Sujetos Obligados proporcionen la información por el medio solicitado; no obstante, la Ley de Transparencia y Accesoa la Información Pública del Estado de México y Municipios establece dos puntos importantes que impactan sobre la modalidad de entrega de la información.
4. El primer punto a analizar es que la ley en materia contempla **información pública de oficio** que los Sujetos Obligados deben poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos la información pública que generen, administren o posean.
5. El segundo punto a analizar y que guarda estricta relación con el punto anterior, se encuentra en el artículo 161 de la citada Ley de Transparencia Local:

***Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible*** *al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos,* ***en formatos electrónicos disponibles en Internet*** *o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información* ***en un plazo no mayor a cinco días hábiles****.* ***La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible****.*

1. Es así que, toda aquella información que sea requerida por los particulares pero que, previamente se encuentre disponible en sitios electrónicos, como puede ser de manera enunciativa más no limitativa, el sitio oficial del Sujeto Obligado o el portal IPOMEX o las páginas institucionales. Los Sujetos Obligado pueden indicar la dirección electrónica donde obra la información solicitada. Esta dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre. Además, debe ir acompañada del procedimiento a seguir, en caso de que la información se encuentre en distintos puntos del sitio electrónico referido.
2. **La orientación** que realicen los Sujetos Obligados a los sitios electrónicos para la consulta de la información **debe cumplir con las características de tiempo y forma.**
3. Ahora bien, la normatividad en materia establece que las direcciones electrónicas deben ser precisas, de tal modo que no implique que el Recurrente deba de realizar una búsqueda dentro de toda la información disponible.Además, debe ir acompañada del procedimiento a seguir, en caso de que la información se encuentre en distintos puntos del sitio electrónico referido.
4. En el presente caso, las ligas electrónicas no se encuentran en datos abiertos, es decir, que para el particular pueda acceder a la información, debe trascribirla, lo que implica que el momento de hacerlo pueda cometer algún error y no pueda acceder a la información. Así, es oportuno mencionar lo que debemos entender por datos abiertos, siendo estos los datos digitales de carácter público que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen como característica ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por las máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.  En este mismo sentido, nuestra Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, expresa en su artículo 3, de manera textual lo siguiente:

***“VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:***

*a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;*

*b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;*

*c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;*

*d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;*

*e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;*

*f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;*

*g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;*

*h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;*

***i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna****; y*

*j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.*

*(Énfasis añadido)*

1. El dispositivo legal estatal aplicable a la materia, establece en su artículo 41 que el Instituto promoverá la publicación de la información en datos abiertos y accesibles, de tal manera que este Órgano Garante se encuentra en posibilidades de ordenar al **Sujeto Obligado, en caso de tener la información en formatos abiertos**entregar la misma en el formato solicitado. Por lo tanto, con la información entrega en respuesta, no se puede tener por atendido el derecho de acceso a la información del particular, pues no se atendió la solicitud en términos de los señalado en el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Así, podemos advertir que en el presente caso, la liga electrónica no se encuentra en datos abiertos, es decir, que el particular tiene que transcribir la liga, lo que implica que al realizarlo pueda equivocarse y no poder acceder a la información. Por lo tanto, con las ligas electrónicas remitidas en informe justificado, no se puede dar por atendida la solicitud del particular.
2. Ahora bien, de manera enunciativa, más no limitativa, las percepciones de los servidores públicos, pueden constar en los recibos de nómina.
3. Esto nos lleva a precisar que en nuestra legislación del Estado de México no existe como tal una definición de “nómina”; sin embargo, el “Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), señalan la siguiente definición de la palabra nómina, honorarios y personal de lista de raya:

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

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

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

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

*(…)*

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

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

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

*…*

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

*…*

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

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

1. Luego entonces, tenemos que toda institución o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.
2. En ese orden de ideas, las Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales para cada ejercicio fiscal, contempla entre sus formatos el **Módulo 4**, en el que se advierten los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina, mismos que serán entregados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, que contiene todas las percepciones y deducciones que recibe cada servidor público.
3. 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.”* ***[Sic]***

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

***“Criterio 01/2003.***

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

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

***“Criterio 02/2003.***

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

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

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

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

*…*

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

1. Por otro lado, atendiendo a la temporalidad de la información solicitada, es necesario delimitar los inventarios de archivos de trámite, concentración e histórico como partes del ciclo vital de los documentos, que pueden ser definido como las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.
2. Es entonces que tenemos en primera etapa, el archivo de trámite, que está integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de las áreas de los Sujetos Obligados, por lo que se identifica, que los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a contar un archivo de trámite en términos del artículo 30 de la Ley General de Archivos, una segunda etapa, que es cuando dejan de ser útiles para las actividades cotidianas de las áreas, es cuando se transfieren de manera primaria, a los archivos de concentración, el que está integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental, que de igual manera se considera como un deber jurídico de cada Sujeto Obligado en términos de lo contemplado por el artículo 31 de la Ley General de Archivos y aquí, nos encontramos en la tercera etapa del ciclo vital documental, que es cuando dejan de tener un valor de consulta y un órgano al interior del Sujeto Obligado, determinar o bien su baja documental o su conservación en el archivo histórico, definido como el archivo que se encuentra integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público (artículo 4° fracción VIII de la Ley General de Archivos), archivo que de conformidad a lo contemplado en el respectivo artículo 32 de la Ley en cita, se considera como facultativo.
3. Se hace la precisión de que los inventarios de baja documental, sirven para identificar los documentos que ya no cuentan con valor al interior del Sujeto Obligado, ya sea de consulta, para el desarrollo de actividades ni histórico.
4. Ahora bien, para generar certeza del contenido de cada acervo documental, se debe contar con un inventario, el que es obligatorio en términos del artículo 13 de la Ley General multicitada que a la letra establece:

*“****Artículo 13.*** *Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:*

***I.*** *Cuadro general de clasificación archivística;*

***II.*** *Catálogo de disposición documental, y*

***III.******Inventarios documentales****.*

*La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.*

1. Estos instrumentos de consulta son definidos como aquellos que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental), es entonces, que se cuenta con inventarios generales dentro de los archivos de trámite, concentración e históricos, inventarios de transferencias (primaria y secundaria) así como los inventarios topográficos, estos últimos, identificables en los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, que en su artículo 4°, fracción XLVI, los define como el instrumento de control que relaciona el contenido de cada una de las cajas archivadoras con su ubicación dentro de la sala de depósito en que se encuentra, es decir, el archivo de concentración.
2. Se debe resaltar, que por mandato de ley debería contar con archivo de trámite y de concentración, toda vez que dentro del ciclo vital de los documentos, se prevé que transiten de archivo de trámite, posteriormente, mediante la transferencia primaria a archivo de concentración y en transferencia secundaria al archivo histórico, resulta pertinente traer a colación los siguientes preceptos de la Ley General de Archivos para mayor referencia:

*“****Artículo 30. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:***

***I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;***

***II.******Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;***

***III.*** *Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;*

***IV.*** *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;*

***V.*** *Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;*

***VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y***

***VII.*** *Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.*

*…*

***Artículo 31.******Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración,*** *que tendrá las siguientes funciones:*

***I.*** *Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;*

***II.******Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;***

***III.*** *Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;*

***IV.*** *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;*

***V.*** *Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;*

***VI.*** *Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*

***VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;***

***VIII.*** *Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;*

***IX.*** *Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;*

***X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado,*** *o al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y*

***XI****. Las que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.*

*(Énfasis añadido)*

1. De los preceptos anteriormente citados, se desprende que los Sujetos Obligados deberán contar con archivo de trámite, de concentración y de archivo histórico, por lo que en el asunto que nos ocupa, el SUJETO OBLIGADO deberá contar con los inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico, así como sus respectivos instrumentos de consulta, entendidos como aquellos que describen series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental, por lo que es dable ordenar la entrega los formatos del inventario de archivo de trámite, del inventario de transferencia primaria y del formato institucional del inventario de baja documental.
2. Por lo que hace a los inventarios del archivo de trámite, el Lineamiento Vigésimo Segundo, fracción III de los Lineamientos, dispone que los responsables de los archivos de trámite deben elaborar inventarios documentales que permitan llevar el control de los expedientes en trámite que se encuentren bajo custodia del productor de la información.
3. En el mismo tenor, el artículo 30, fracción II de la Ley General de Archivos, y la Ley Local contemplan la obligación de cada área o unidad administrativa de contar con un archivo de trámite, debiendo asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
4. Ahora bien el artículo 4, fracción XLVI, de los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, precisa que el inventario topográfico es el instrumento de control que relaciona el contenido de cada una de las cajas archivadoras con su ubicación dentro de la sala de depósito en que se encuentra, es decir, el archivo de concentración.
5. Por su parte, el artículo 59, fracción XI, de los Lineamientos para la Administración de Documentos del Estado de México, dispone lo siguiente:

***“Artículo 59:*** *Los Archivos de los Sujetos Obligados contarán, al menos, con los siguientes instrumentos de control y consulta:*

*…*

***XI.*** *Inventario Topográfico, de los fondos documentales de los Archivos de Concentración e Históricos; y*

*…*

*(Énfasis añadido)*

1. En tal sentido, se percibe que **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a contar con inventarios documentales del archivo de trámite, concentración e histórico.
2. Ahora bien, si el Sujeto Obligado no cuenta con el inventario del archivo histórico, deberá elaborar y poner a disposición del particular un acuerdo mediante el cual se declare la inexistencia de la información. Por lo que es necesario traer a contexto lo que dispone la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su 169, fracción III, señala:

 “***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II.*** *Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.” (Sic)*

1. Del precepto antes transcrito se advierte claramente que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia deberá ordenar que se genere la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
2. Ahora bien, es importante señalar que en el caso de que no se pueda generar la información, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO**hacer entrega de un Acuerdo de su Comité de Transparencia en donde conste la declaratoria de inexistencia de la información.
3. Previo a observar las formalidades que han de observarse en dicho acuerdo y para mayor entendimiento sobre el concepto de inexistencia en materia de acceso a la información pública, es necesario señalar que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió el criterio número 14-17, que es de la literalidad siguiente:

***“Criterio 14/17***

*Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta****no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla****.*

*Resoluciones:*·*RRA 4669/16. Instituto Nacional Electoral. 18 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*·*RRA 0183/17. Nueva Alianza. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*·*RRA 4484/16. Instituto Nacional de Migración. 16 de febrero de 2017. Por mayoría de seis votos a favor y uno en contra de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.”*

1. Además como consecuencia de las disposiciones legales contenidas en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es que existe el mandato expreso de que en caso de no existir la documentación que debió, por mandato de ley, generarse, administrarse o poseerse, es obligación de la autoridad emitir una declaratoria formal que debe reunir los requisitos señalados en la propia norma jurídica,[[3]](#footnote-3)según puede apreciarse a continuación:

***“Artículo 19.****Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

*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 la inexistencia.*

*(…)*

1. Y por cuanto hace a la normatividad local debe aplicarse lo establecido en los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO, y el criterio 0004-11 aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, que demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

***“CRITERIO 0004-11***

***INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.” (Sic)*

1. Bajo éste tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, debió haber existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas a al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).
2. En consecuencia, una vez analizadas las constancias que integran el expediente electrónico, y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **01353/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitadaeventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información, por lo que es menester reiterar los mismos:

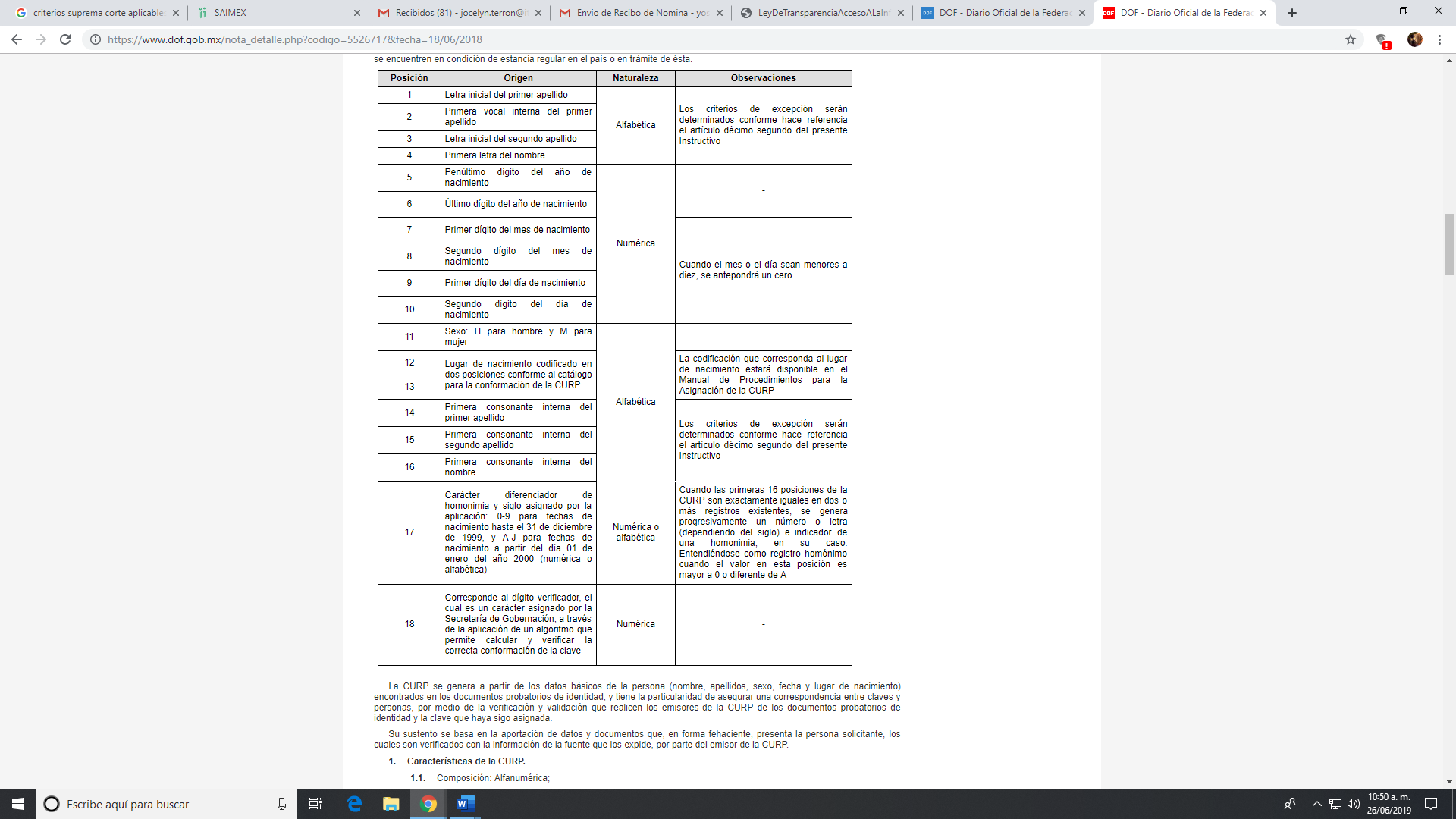
|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación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

1. Por otro lado, de manera enunciativa mas no limitativas, dentro de los elementos que integran los recibos de nómina se pueden encontrar los siguientes:

* Clave Única de Registro de Población (CURP);
* Número de ISSEMyM;
* Número de empleado;
* Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
* Número de Serie del CSD del SAT;
* Número de Serie del CDS del emisor;
* Serie y folio;
* Firma;
* Código QR;
* Sello Digital del Contribuyente; y
* Sello Digital del SAT.

### **Clave Única de Registro de Población (CURP).**

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



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

**Composición.** Alfanumérica.

**Longitud.**  18 caracteres.

**Naturaleza.** Biunívoca.

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

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

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

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

### **Clave ISSEMyM**

1. El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
2. En ese contexto, el artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho; así, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
3. Como se advierte, el número del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado de México y Municipios, es un dato personal que permite identificar que una persona que trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; además, es de destacar que dicho dato no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones gubernamentales de la Entidad.

### **Número de empleado.**

1. El número de empleado de los servidores públicos del Ayuntamiento son asignados por el Departamento de Recursos Humanos o equivalente y se trata de un código identificador para uso exclusivo del empleado que, de vincularse y relacionarse al RFC lo hace identificable plenamente y, con los mismos se puede tener acceso a diversa información, inclusive con sus datos personales.
2. Se trata de un número de identificación personal utilizado como usuario para acceder a diferentes aplicaciones internas del Ayuntamiento y que en las cuales existe información confidencial que atañe a su titular sirve de apoyo el criterio 06/19 emitido por el instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

***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 de base de datos personales, procede su clasificación como confidencial.*

1. En otros escenarios, el número de empleado corresponde sólo a un número consecutivo que no contiene datos personales ni se relaciona con los mismos, por lo que, el Sujeto Obligado deberá de clasificar dicho dato únicamente si se integra con datos personales, tal y como lo señala el criterio orientador.

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

1. El RFC es el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
2. De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.
3. Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT), para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.
4. Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que el Registro Federal de Contribuyentes únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos.
5. Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.***

*El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

1. **De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos**, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona.

### **Deducciones personales**

1. Es necesario precisar que existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: créditos personales, **cuotas sindicales y fondo de resistencia del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Institución Descentralizadas del Estado de México**, seguro de vida, accidentes y enfermedades.
2. Asimismo, hay otras que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.
3. En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio.
4. Así, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio, lo que se aleja de la transparencia y rendición de cuentas.

### **CÓDIGO QR**

1. En principio, resulta necesario señalar que los comprobantes fiscales digitales por Internet, deben de incluir un código bidimensional conforme al formato *QR Code (Quick Response Code)*, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes del receptor, del emisor, o de ambos; lo anterior, conforme al Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017, localizada en la página electrónica <http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5492254&fecha=28/07/2017>. Incluso con la captura de dicho código, a través de la aplicación móvil del Servicio de Administración Tributaria, permite el acceso al Registro Federal de Contribuyentes, como del Sujeto Obligado, como de los servidores públicos.
2. De tales circunstancias, se considera que dicho dato actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia, toda vez que da acceso al Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos del Sujeto Obligado, datos que tal como se señaló previamente, son clasificados.
3. Hasta este punto, se considera que la información relacionada con los siguientes puntos actualiza una causal de confidencialidad, toda vez que identifica o hace identificable a su titular.

* Clave Única de Registro de Población (CURP)
* Clave ISSEMyM
* Número de empleado **(sólo en el caso de que contenga datos personales o se relacione con los mismos, de lo contrario es información pública)**
* Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
* Deducciones personales
* **Código QR**

1. Es decir, los datos personales enlistados constituyen datos personales confidenciales al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. En consecuencia, si deben ser clasificados como confidenciales y es procedente que se proporcionen a través de una versión pública que los proteja. No obstante, es necesario continuar con el análisis de la información que a dicho del Sujeto Obligado debe ser clasificada como confidencial.
3. Ahora bien, siguiendo con el análisis de los datos que contienen los recibos remitidos, siguen los siguientes:

### **Sellos digitales del emisor y del Servicio de Administración Tributaria y cadena original del complemento de certificación digital del órgano previamente señalado; así como folio fiscal. (PUBLICOS)**

1. Cuando, de la secuencia de números y letras, no se advierta un Registro Federal de Contribuyentes o una Clave Única de Registro de Población, que pueda hacer identificable al titular del dato personal, no puede tenerse como dato personal y por ende información confidencial. Por el contrario, debe considerarse que esta información incluida en los documentos fiscales, constituyen un elemento adicional que permite a cualquier persona verificar la legitimidad del documento entregado en una solicitud de acceso a la información y, por sí solos no contienen datos personales susceptibles de clasificación, ya que no hacen identificado o identificable a su titular, pues dichos datos sólo son de utilidad de manera directa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y si bien, dichas cadenas sí derivan de la información personal de los contribuyentes, esta se encuentra encriptada como se verá a continuación.
2. Las cadenas originales y sellos que se agregan a las facturas**,** tienen una secuencia de generación, determinados con base en el ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, que precisa los datos de los que se componen los elementos de seguridad y se puntualiza que dicha información está encriptada.

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

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

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

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

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

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

*Criptografía de la Clave Pública*

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

1. Es decir, por sí solos las cadenas originales y los sellos originales no contienen datos personales confidenciales, por lo que se considera que no actualizan en supuesto de confidencialidad previsto en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, por el contrario, son información que permite corroborar la legitimidad de la factura, de ser el caso, por lo que guardan el carácter de público.
2. Por otra parte, por lo que hace Folio Fiscal, cabe precisar que conforme al ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, el folio fiscal se conforma de treinta seis caracteres alfanuméricos; además, que conforme al documento denominado “Cómo ubicar el Folio Fiscal en una factura”, el dato se ubica dentro de los datos del emisor o en el recuadro de los datos de identificación del comprobante fiscal. Es un número consecutivo contenido en los comprobantes fiscales digitales, compuesto por 5 grupos de números y letras separados por guiones, tal como se muestra a continuación:



1. En ese contexto, de la misma manera que en los casos previamente analizados, el folio fiscal, no contiene datos personales del emisor y tampoco se puede obtener información confidencial con el mismo, pues solamente es un identificador del emisor, del cual su transparencia ayuda a legitimar que el documento cumple con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, sin necesidad algún dato personal, por lo que, tampoco actualiza la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.
2. De lo anteriormente transcrito, se aprecia que la versión pública que remitió el Sujeto Obligado resulta excesiva, pues se pretende clasificar información que es de carácter pública, tal como las deducciones, total de deducciones, otros pagos, así como sellos y cadenas digitales. Además, de que la información que se proporcione en la atención de las solicitudes debe ser la más actualizada, es decir, la solicitud de acceso a la información corresponde al veintinueve (29) de mayo de dos mil veintitrés, por lo que, en un correcto actuar, el Sujeto Obligado debió proporcionar la información relativa a la primera quince del mes de mayo, situación que no ocurrió, en consecuencia, se ORDENA entregar esta última en una correcta versión pública.

* **Deducciones que no son personales.**

1. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios[[4]](#footnote-4) en el artículo 84 establece lo siguiente:

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

***I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;***

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

*III. Cuotas sindicales;*

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

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

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

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

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

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

1. Dentro de las retenciones, descuentos o deducciones de sueldo se contemplan los gravámenes fiscales, Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, así como descuentos ordenados por el ISSEMyM por motivo de cuotas y obligaciones contraídas por los servidores públicos. Estos mencionados son de carácter público, toda vez que se consideran descuentos que por ley se deben realizar a los servidores públicos contrario a las deducciones personales que son por voluntad de cada servidor público.

* **Seguro de Capitalización Individualizado.**

1. El Sistema de Capitalización Individualizado es el mecanismo mediante el cual, un servidor público y la Institución en la que labora, acumulan recursos, adicionales a su pensión; mismo que se integra hasta por tres rubros, los cuales son los siguientes:

• Subcuenta de cuota obligatoria; que corresponde a un porcentaje del sueldo sujeto a cotización, que se descuenta al servir público de manera automática.

• Subcuenta de aportación obligatoria: que es la aportación que realiza la Institución a favor del servidor público, el cual equivale a un porcentaje del sueldo sujeto a cotización.

• Subcuenta voluntaria: que es la cantidad que cada servidor público decide ahorrar de acuerdo con sus aportaciones, permitiendo acumular mayores ingresos para su retiro.

1. En razón de lo anterior, debe considerarse que la subcuenta de cuota obligatoria y subcuenta de aportación obligatoria, deben ser considerados datos de naturaleza pública, ya que su publicidad es necesaria, considerando que se trata del ejercicio de recursos públicos que se les ha asignado a las dependencias y entidades y, la publicidad de dicha información permite conocer con certeza si el monto de las aportaciones que la Institución en la que labora el servidor público, es equivalente al porcentaje del sueldo bruto mensual de los servidores públicos. Situación que se robustece, con el Criterio 05/10 emitido por el entonces Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mismo que se trae por analogía, cuyo texto y rubro es el siguiente:

*“Naturaleza de la información relativa a los montos aportados al Seguro de Separación Individualizado. De conformidad con la normatividad aplicable, las aportaciones relativas al Seguro de Separación Individualizado pueden ser divididas en tres grupos: las realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; las que realizan los servidores públicos a través de las retenciones que efectúa la dependencia o entidad vía nómina; y las aportaciones adicionales extraordinarias que realizan los servidores públicos. En términos de lo que establecen los artículos 7, fracción IV y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 14 de su Reglamento, se considera que la información del primer y segundo grupo es de carácter público. Respecto del primer monto, se debe señalar que se trata de la entrega de recursos públicos adicionales a aquellos que corresponden al sueldo bruto mensual integrado, es decir, se trata de una prestación que se obtiene a partir de una partida presupuestal distinta a la que corresponde al sueldo de dichos trabajadores. Respecto del segundo monto, esto es, la parte que aportan los servidores públicos, es de señalarse que, aún cuando se refiere a una decisión personal sobre su patrimonio, su publicidad es necesaria para determinar si las dependencias y entidades correspondientes han manejado los recursos públicos federales que les son asignados de conformidad con las disposiciones legales aplicables; esto es, la publicidad de dicha información permite conocer con certeza si el monto de las aportaciones que el gobierno federal destina al pago de la prima del Seguro de Separación Individualizado es equivalente al porcentaje del sueldo bruto mensual integrado que los servidores públicos aportan al referido seguro. En relación con el tercer grupo, cabe destacar que se trata de aportaciones adicionales extraordinarias, respecto de las cuales las dependencias y entidades no aportan pago alguno; por lo tanto, se trata de decisiones personales sobre el uso y destino que los servidores públicos desean dar a su patrimonio, información que de conformidad con los artículos 3, fracción II y 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, debe clasificarse como confidencial.”*

1. En suma, debe considerarse que la naturaleza de la subcuenta de cuota obligatoria y de la subcuenta de aportación obligatoria, son datos de naturaleza pública y por ende no procede su clasificación en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **01353/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del **Considerando** **CUARTO y QUINTO de** la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por la **Universidad Autónoma del Estado de México** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Accesos a la Información Mexiquense (SAIMEX), de ser procedente en versión pública, la siguiente información:

1. **Soporte documental donde consten las percepciones de los servidores públicos referidos en la solicitud de información 00184/UAEM/IP/2024, del periodo correspondiente del primero de enero de dos mil quince al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.**

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de **EL RECURRENTE.**

Para el caso de que la información que se ordena entregar, no obre en los archivos del Sujeto Obligado, debido a la antigüedad de la información del año 2015 al 2018, deberá emitir Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el que se declare la inexistencia por baja documental en términos del artículo 19, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. Notifíquese** vía SAIMEX la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente, y se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO. Notifíquese al RECURRENTE** la presente resolución vía SAIMEX.

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

**SEXTO.** 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.

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 QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOCE (12) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Artículo 150. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

   Artículo 151. Ibídem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Fracción IV. Artículo 53. Ibídem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Lo anterior es incluso un requerimiento del sistema interamericano de protección a los derechos humanos. *Ibídem*. Párr. 113. [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig083.pdf> [↑](#footnote-ref-4)