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

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01004/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por un **Usuario que no proporcionó su nombre,** en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00043/CEDIPIEM/IP/2025**, por parte del **Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de Los Pueblos Indígenas del Estado de México** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

*“Solicito todos los recibos de nomina de los servidores públicos que trabajan en el Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas”*

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

1. **Respuesta.** El **diecisiete de enero de dos mil veinticinco** se tuvo por presentada la respuesta,mediante la cual el **SUJETO OBLIGADO** señaló de lo siguiente:

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

*Se anexa oficio número CEDIPIEM/UT/43/2024 de fecha 17 de enero de 2025 y recibos de nómina en versión pública de los servidores públicos del CEDIPIEM.*

*ATENTAMENTE*

*Mtro. Carmelo Rosales Valle*

Asimismo, el Sujeto Obligado adjuntó los siguientes documentos electrónicos:

* **RECIBOS DE NÓMINA PERSONAL EVENTUAL.pdf:** Documento que se integra de treinta y siete recibos de nómina en una incorrecta versión pública, ya que se aprecian datos personales.
* **CEDIPIEM-UT-43-2024.pdf:** Oficio CEDIPIEM/UT/43/2024 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual refiere que se proporciona la información que obra en los archivos del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo que corresponde a ochenta y dos recibos de nómina de la segunda quincena de diciembre de dos mil veinticuatro de los servidores públicos de confianza, generales y eventuales. Señalando que se entregan en versión pública por existir datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales.
* **RECIBOS DE NÓMINA CONFIANZA Y GENERALES:** Documento que se integra de 45 recibos de nómina en una incorrecta versión pública, ya que se aprecian datos personales.
1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO el ahora RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **diez** **de febrero de dos mil veinticinco**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“La respuesta”.*

**Motivos de inconformidad.** *“No remiten acuerdo del Comite de Transparencia, donde se clasifica la información”.*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **01004/INFOEM/IP/RR/2025**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **trece de febrero de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que, tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en realizar manifestaciones, rendir informe justificado o presentar manifestaciones que a su derecho conviniera; se inserta imagen de referencia:



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

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

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

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

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **diecisiete** **de enero de dos mil veinticinco**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **diez de febrero de dos mil veinticinco**, es decir, al décimo quinto día hábil posterior a la fecha de la respuesta, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos para tal efecto.

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

A efecto de sustentar lo anterior, es de suma importancia mencionar que si bien la persona solicitante **no proporcionó nombre,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, ello no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****,* ***con nombre incompleto******o seudónimo******serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

En el mismo tenor, el propio artículo 180 de la Ley de Transparencia local citado, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre completo de la parte **Recurrente**, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión de forma electrónica, dicho requisito no resulta indispensable.

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

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta …*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** del **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte Recurrente que actualizan la causal de procedencia prevista en la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a la negativa de la información solicitada.

En principio, resulta conveniente recordar que la pretensión del Recurrente es acceder a la información relativa a recibos de nómina de servidores públicos adscritos al Sujeto Obligado.

Derivado de la naturaleza de la información, es conveniente precisar que si bien el término “*nómina”* no está definido en nuestra legislación, también lo es que el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), la definen como el *listado general de los trabajadores de una institución, en**el cual se* ***asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas****; la nómina es utilizada para* ***efectuar los pagos periódicos*** *(semanales, quincenales o**mensuales) a los trabajadores por concepto de* ***sueldos y salarios****.*

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

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

***…***

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

*…*

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

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

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

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

***“Artículo.- 86***

***(****…)*

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

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

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

*(…)*

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

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

*…”*

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

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

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

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

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

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

Además, de que la información de análisis, 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:*

***I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias, organismos auxiliares, órganos, entidades, fideicomisos y fondos públicos, así como la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;***

*(…)*

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

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

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

***“Criterio 01/2003.***

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

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

***“Criterio 02/2003.***

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

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

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

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

*(…)*

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

De lo anterior, se colige que el **Sujeto Obligado**, cuenta con las competencias, facultades y atribuciones para conocer, administrar y generar la información relacionada con los **recibos de nómina de los servidores públicos adscritos al Consejo Estatal para el Desarrollo integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.**

Del mismo modo, es de mencionar que de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, **se advierte que la unidad administrativa que dio respuesta a la solicitud es el Departamento de Recursos Humanos y Materiales,** adscrito a la unidad de Apoyo Administrativo, área que opera los procedimientos para la administración y desarrollo de los recursos humanos, así como para la adquisición, almacenamiento, suministro y control de los recursos materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas del Consejo para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el Manual de Organización

En mérito de lo expuesto, resulta importante señalar que de la revisión al expediente electrónico se advierte que la unidad de transparencia turnó la solicitud de información al **Departamento de Recursos Humanos y Materiales**, siguiendo con ello el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez trascurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información al **Departamento de Recursos Humanos y Materiales**, al ser la unidad administrativa competente, ello de conformidad con lo previsto por el Manual General de Organización del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

Dicho lo anterior, el Sujeto Obligado entregó un total de 82 recibos de nómina en versión pública.

El Recurrente se inconformó porque no se le proporcionó el acuerdo del Comité de Transparencia que sustente las versiones públicas remitidas por el Sujeto Obligado.

Sobre este punto, de la normatividad que rige el ejercicio de derecho de acceso a la información pública, se establece que, cuando los Servidores Públicos Habilitados en respuesta a las solicitudes, detecten que en las documentales a entregar se contienen datos personales susceptibles de clasificarse, deben someter a consideración del Comité de Transparencia, para que este, de acuerdo al artículo 49, fracción VIII, apruebe, modifique o revoque la clasificación de información y, en su caso, se elaboren las versiones públicas, debiendo justificar de manera fundada y motivada dicha clasificación, emitiendo un acuerdo mediante el cual se sustente la determinación del Comité y hacerlo de conocimiento de los Recurrentes acompañando las versiones públicas correspondientes, situación que en el presente asunto en particular no ocurrió. Ya que el Sujeto Obligado no emitió el acuerdo que sustente las versiones públicas.

Hasta este punto, el agravio del Recurrente resulta procedente; sin embargo, derivado de la naturaleza de la información y la falta del acuerdo del Comité de Transparencia es necesario analizar la documentación remitida a efecto de determinar si las versiones públicas proporcionadas se ajustan a derecho.

Al respecto, es necesario precisar que los recibos de nómina se integran de los siguientes elementos:

* Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
* Total de Deducciones;
* Código QR;
* Sello Digital del SAT.
* Sello Digital del Contribuyente; y
* Número de Serie del CSD del SAT;
* Número de Serie del CDS del emisor;
* Serie y folio;
* Firma;

Los elementos enlistados, serán analizados de manera individual para determinar si debe prevalecer su publicidad o, por el contrario, procede su clasificación, a efecto de determinar si la versión pública que realizó el Sujeto Obligado se encuentra apegada a derecho.

### I. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

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.

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.

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.

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.

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.*

**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, por lo que debe ser clasificado como confidencial. En términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### II. Deducciones.

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, pensiones alimenticias, 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.**

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.

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.

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.

* + - * 1. **Del Sistema De Capitalización Individual (SCI)**

Por principio, debemos precisar que la deducción denominada: Sistema de Capitalización Individualizado (SCI), es contemplada en los artículos 84 y 115 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, al formar parte de uno de los sistemas que conforma el sistema mixto de pensiones, al corresponder específicamente a una reserva de ahorro en favor de los servidores públicos para su retiro, la cual señala:

***“ARTICULO 84.-*** *Las pensiones que otorga esta ley, se basan en un régimen mixto, siendo una parte de beneficios definidos denominado* ***sistema solidario de reparto y otra de contribuciones definidas denominado sistema de capitalización individual****.*

*El monto total para el financiamiento de pensiones de cada servidor público, es equivalente al 16.77% de su sueldo sujeto a cotización, del cual el 13.52% se aplicará al fondo del sistema solidario de reparto y el 3.25% al sistema de capitalización individual.*

***ARTICULO 115.-*** *Por sistema de capitalización individual se entiende aquel régimen cuyo financiamiento es determinado y su beneficio variable, por lo que sus fondos se constituirán en una reserva, cuyo saldo será siempre igual a la suma de las partes alícuotas reconocidas a cada uno de los servidores públicos participantes en el sistema.”*

En esta misma disposición normativa, en los artículos 5 fracciones II, VII y VIII; 32, 34 y 35, dispone lo siguiente:

*“ARTÍCULO 5.- Para los efectos de esta ley se entiende por:*

*…*

*II. Institución pública, a los poderes públicos del estado, los ayuntamientos de los municipios y los tribunales administrativos, así como los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal y municipal;*

*…*

*VII. Cuota, al monto que le corresponde cubrir al servidor público, equivalente a un porcentaje determinado de sus sueldo sujeto a cotización, así como el que debe cubrir el pensionado o pensionista y que recibe el Instituto para otorgar las prestaciones establecidas en la presente ley;*

*VIII.* ***Aportación, al monto que le corresponde cubrir a las instituciones públicas como porcentaje del sueldo sujeto a cotización de cada servidor público;***

*…*

*Artículo 32.-* ***Las cuotas obligatorias que deberán cubrir los servidores públicos al Instituto, serán las siguientes:***

*I. El 4.625% del sueldo sujeto a cotización, para cubrir las prestaciones de servicios de salud;*

*II. El 7.50% del sueldo sujeto a cotización, para cubrir el financiamiento de pensiones, de la siguiente manera:*

*a. 6.10% para el fondo del sistema solidario de reparto.*

***b. 1.40% para el sistema de capitalización individual.***

*III. Las que determine anualmente el Consejo Directivo para otras prestaciones, señaladas en el Título IV.*

*…*

*Artículo 34.-* ***Las aportaciones que deberán cubrir obligatoriamente las instituciones públicas serán las siguientes****:*

*I. El 10% del sueldo sujeto a cotización, para cubrir las prestaciones de servicios de salud;*

*II. El 9.27% del sueldo sujeto a cotización, para cubrir el financiamiento de pensiones, de la siguiente manera:*

*a. 7.42% para el fondo del sistema solidario de reparto.*

*b.* ***1.85% para el sistema de capitalización individual.***

*III. Las que determine anualmente el Consejo Directivo para otras prestaciones, señaladas en el Título IV;*

*IV. El 0.875% para gastos de administración;*

*V. Las que se generen a cargo de las Instituciones públicas por concepto de riesgos de trabajo.*

Por lo antes señalado, las aportaciones ya están determinadas por un porcentaje en relación al sueldo del servidor público, las cuales son cubiertas obligatoriamente, tanto por los servidores públicos, como por las instituciones públicas, por lo que al considerar los porcentajes correspondientes al Sistema de Capitalización Individual (%1,40 de servidor público y %1.85 de la Institución pública), es fácilmente identificable al conocer el sueldo del servidor público, por tanto dichos conceptos deberán de ser públicos, aún y cuando se tratan de deducciones al sueldo del trabajador.

Sobre este punto, al considerarse información de carácter público, es que se determina que los recibos de nómina remitidos en respuesta no se encuentran en una correcta versión pública, ya que se testó información que debe ser pública.

### III. CÓDIGO QR

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.

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.

### IV. 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.

**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.

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.”*

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.

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:



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.

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, así como sellos y cadenas digitales.

**V. Firma de servidores públicos.**

La **firma** constituye un dato personal confidencial y únicamente será público dicho dato cuando sirva para la emisión de un acto de autoridad, en ejercicio de sus funciones, en el caso se considera que al tratarse de recibos de nómina por la prestación de servicios como servidores públicos y realizar actividades laborales en una institución pública se considera que su firma es pública, ya que acepta la conformidad del pago por la prestación de sus servicios.

De esta manera, se colige que la firma de servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de los recursos públicos en contraprestación a sus servicios prestados.

La publicidad de dicho dato, se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

 ***“Firma y rúbrica de servidores públicos.****Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Conforme lo expuesto, de ser el caso que los recibos de nómina contengan la firma de los servidores públicos, no es susceptible su clasificación como información confidencial.

Es así que, al analizar la información que se contiene en los recibos de nómina, se llega a la conclusión que, si bien, únicamente se inconforma por la falta del acuerdo de clasificación como información confidencial dicho agravio, en principio de cuentas resulta procedente, ya que de las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, el Sujeto Obligado no acompaño las versiones públicas del Acuerdo del Comité de Transparencia. Además, dicho agravio obligó a este Organismo Garante a analizar si las versiones públicas son correctas y como resultado del análisis correspondiente, se determinó que se clasificó información de naturaleza pública, tal como el Sistema de Capitalización Individual y sellos y cadenas digitales, salvo que estos últimos se integren del Registro Federal de Contribuyentes, situación que se desconoce, ya que el Sujeto Obligado fue omiso en precisar los razonamientos lógico jurídicos que llevaron a la clasificación de dicho dato.

En consecuencia, se ORDENA al Sujeto Obligado entregar de nueva cuenta los recibos de nómina proporcionados en respuesta, ahora en una correcta versión pública, dejando a la vista la información pública, en términos de lo planteado en el presente Considerando.

Por último y no menos importante, de la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, se advierte que se dejaron a la vista datos personales, tales como cuotas sindicales, préstamos personales, descuentos por pensión alimenticia, RFC, entre otros, razón por la que se procede dar vista a la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Organismo Garante para que determina lo conducente.

**Quinto. De la versión pública.**

Es necesario precisar que, para la entrega de la información los Sujetos Obligados deben realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala.

De ser el caso, se debe elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento al mandato constitucional de acceso a la información pública, sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

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

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas **señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado,** siendo estas las siguientes:

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

*...*

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, para que un acuerdo de Comité de Transparencia sea emitido y tenga validez jurídica, es necesario que las versiones públicas estén debidamente realizadas y el testado de la información sea correcto; lo cual no sucedió en el presente asunto en particular. Si bien, los recibos de nómina que emitió el Sujeto Obligado contienen secciones marcadas de color negro, también lo es que se logra apreciar toda la información que se intentó testar.

**III. R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **01004/INFOEM/IP/RR/2025**; por lo que, en términos de **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega vía SAIMEX, la siguiente información:

1. ***En una correcta versión pública, los recibos de nómina entregados por el Sujeto Obligado en respuesta a la solicitud* 00043/CEDIPIEM/IP/2025.**

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

**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.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

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

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

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