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, a veintidós de enero de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión con número **07445/INFOEM/IP/RR/2024**, promovido por **XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX,** quien en lo sucesivo se le denominara como la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Temoaya,** en lo subsecuente **el Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO.** Con fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro, la parte **Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo posterior el **SAIMEX**, ante **el Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, la cual quedó registrada bajo el número de expedientes **00147/TEMOAYA/IP/2024,** mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

*“solicito los sueldos mensuales del secretario particular de presidencia, secretario particular adjunto en caso de existir, secretario técnico de presidencia y sus áreas staff, así como sus nombres y ficha curricular. Igualmente, en caso de existir el sueldo mensual de los secretarios particulares de las Direcciones de área.”* (sic)

Modalidad de entrega: ***A través del SAIMEX***

**SEGUNDO.** En fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, de conformidad con las constancias electrónicas, se observa que el **Sujeto Obligado** notificó al entonces **Solicitante,** la respuesta, en los términos siguientes:

*“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 adjunta respuesta en formato pdf, del Departamento de la Jefatura de Recursos Humanos y Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Temoaya.* (sic)

Asimismo, se hace constar que el **Sujeto Obligado** adjuntó los documentos electrónicos *“****saimex 147.pdf, anexo 147.pdf*** y ***TESORERIA MUNICIPAL SOL. 147.pdf****”*, que habrán ser objeto de estudio y análisis en el apartado correspondiente, en obvio de repeticiones innecesarias.

**TERCERO.** Inconforme con la respuesta, el día dos de diciembre de dos mil veinticuatro, la parte **Recurrente** interpuso recurso de revisión, quedando registrado en el **SAIMEX** con el número de recurso **07445/INFOEM/IP/RR/2024,** en el que expresó como acto impugnado y razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

**Acto impugnado:**

*“la información presentada”*(Sic)

**Razones o motivos de inconformidad:**

*“**la información no contiene los sueldos mensuales de los puestos solicitados, además de estar incompleta porque faltan las demás áreas.”* (Sic)

**CUARTO.** Recurso de revisión que, se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en 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 través del **SAIMEX** al Comisionado Presidente **JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS,** a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

En fecha cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, atentos a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el informe justificado, según fuera el caso.

**QUINTO.** Una vez abierta la etapa de instrucción, se advierte que tanto el **Sujeto Obligado** como la parte **Recurrente**, fueron omisos en rendir el informe justificado y las manifestaciones que a sus intereses conviniera, respectivamente. Asimismo, se aprecia que no se llevaron a cabo audiencias durante la sustanciación del recurso de revisión todo lo anterior en términos de los artículos 185 fracciones II y IV, y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes de siete días hábiles para realizar sus manifestaciones en el acuerdo de admisión, y no habiendo prueba pendiente por desahogar, ni que documentos que integrar al expediente electrónico, se decretó el cierre de instrucción en fecha quince de enero de dos mil veinticinco, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

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 los presentes recursos de revisión interpuestos por el ahora **Recurrente**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y 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. Del alcance de los recursos de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Del estudio de las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.*** *Del examen de compatibilidad de los artículos* *73 y 74 de la Ley de Amparo* *con el artículo* *25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos****no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.*

Por lo que, una vez analizadas las constancias de los expedientes, se cae en la cuenta de que, no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

*“****Artículo 191****. El recurso será desechado por improcedente cuando:*

***I****. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*

***II****. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*

***III****. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*

***IV****. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*

***V****. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*

***VI****. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*

***VII****. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que la parte **Recurrente** amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

**CUARTO. Estudio y resolución de los recursos de revisión.**

Se procede al análisis de los presentes recursos, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidades este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8° de la Ley de Transparencia local.

Atentos a la redacción de la solicitud de información, se puede apreciar que la parte **Recurrente** peticiona del Secretario particular de presidencia, secretario particular adjunto, secretario técnico de presidencia y sus áreas staff y de los secretarios particulares de las direcciones de área, lo siguiente:

1. Del secretario particular de presidencia, secretario particular adjunto en caso de existir, secretario técnico de presidencia y sus áreas staff:
	1. los sueldos mensuales;
	2. nombres; y
	3. Ficha curricular.
2. De los secretarios particulares de las Direcciones de área:
	1. sueldo mensual

El **Sujeto Obligado** emitió respuesta por medio de los archivos electrónicos *“****saimex 147.pdf, anexo 147.pdf*** y ***TESORERIA MUNICIPAL SOL. 147.pdf****”*, de los que se desprende el contenido siguiente:

* ***saimex 147.pdf***: Oficio DRH/0772/2024 a través del cual la jefa del Departamento de Recursos Humanos emitió respuesta, informando sustancialmente lo siguiente:

*“… de acuerdo a la información solicitada y que obra en los archivos de este Departamento, las CC. María Guadalupe Escobar Sánchez e Irene Olmos Fabela, ocupan los cargos de Encargada de la Secretaría Técnica y Secretaria Particular, respectivamente. Asimismo, se adjunta su ficha curricular en versión pública.”*

* **anexo 147.pdf**: consistente en las fichas curriculares de las servidoras públicas que ostentan el cargo de Secretaría Técnica y Secretaria Particular.
* **TESORERIA MUNICIPAL SOL. 147.pdf**: Oficio TM/0441/2024 remitido por el Tesorero Municipal al Titular de la Unidad de Transparencia, ambos del Sujeto Obligado, a través del cual informó lo siguiente:

*“…que de acuerdo a las atribuciones referidas en el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, en el Capítulo III De la Tesorería Municipal del Bando Municipal vigente, en el Título V del Manual de Organización de la Tesorería Municipal y en el Numeral 11 Tesorería, del Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Temoaya, no son atribuciones del Tesorero Municipal la asignación de sueldos; derivado de lo anterior, es necesario redireccionar al área ejecutora de las mismas.”*

Inconforme con la respuesta, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión, señalando como **razones o motivos de inconformidad** *“la información no contiene los sueldos mensuales de los puestos solicitados, además de estar incompleta porque faltan las demás áreas.”*. Consideraciones que se traducen en la entrega incompleta de la información, las cuales resultan fundadas para la interposición del recurso de revisión al encuadrar en la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia Local[[1]](#footnote-1).

Acotado lo anterior, podemos establecer que la ***Litis*** en el presente asunto, se delimita en determinar si la respuesta del **Sujeto Obligado**, en lo que corresponde a la entrega incompleta de la información.

Una vez descritas las constancias que integran el expediente electrónico, resulta necesario la elaboración de un cuadro comparativo que permita contrastar los requerimientos de información y la información proporcionada, a efecto de determinar si la respuesta satisface el derecho de acceso a la información de la parte Recurrente, por lo que, se procede en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Requerimiento** | **Respuesta** |
| 1. Del secretario particular de presidencia, secretario particular adjunto en caso de existir, secretario técnico de presidencia y sus áreas staff: |
| 1.1 los sueldos mensuales; | El Tesorero Municipal informó no tener atribuciones para la asignación de sueldos |
| 1.2 nombres; y | *“…las CC. María Guadalupe Escobar Sánchez e Irene Olmos Fabela, ocupan los cargos de Encargada de la Secretaría Técnica y Secretaria Particular, respectivamente…”* |
| 1.3 Ficha curricular. | Por medio del archivo anexo 147.pdf, entregó las fichas curriculares de las servidoras públicas |
| 2. De los secretarios particulares de las Direcciones de área: |
| 2.1 sueldo mensual | Sin pronunciamiento |

Atentos al cuadro anterior, así como a las respuestas del Tesorero Municipal, se procede al estudio del marco normativo que rige el actuar del Sujeto Obligado, a efecto de determinar si existe facultad, función y/o atribución que lo constriña a tener la información en sus archivos, por lo que, se traen a colación los artículos 3, 31 fracción I, 87 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales establecen:

*“****Artículo 3.-*** *Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.*

***Artículo 31.-*** *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

***I****. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;*

*…*

***Artículo 87.-*** *Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:*

***I****. La secretaría del ayuntamiento;*

***II****. La tesorería municipal.*

***III****. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.*

***IV****. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.*

***V****. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;*

***VI****. La Dirección de Ecología o equivalente.*

***VII****. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.*

***VIII****. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.*

***IX****. La Dirección de las Mujeres o equivalente.*

***X****. Dirección del Campo o equivalente, preferentemente en los municipios cuyas características geográficas, territoriales, sociales, culturales, políticas y económicas sean predominantemente inherentes al ámbito rural.*

***Artículo 95.-*** *Son atribuciones del tesorero municipal:*

***I****. …;*

***IV****.* *Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;*

*…;”*

Preceptos legales los cuales establecen la libre administración de los municipios, así como las dependencias mínimas que deben integra su estructura orgánica, resultando de particularidad la Tesorería Municipal, quien dentro de sus atribuciones cuenta con el llevar el registro contable, financiero y administrativo de los ingresos, egresos e inventarios.

Ahora bien, el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Temoaya[[2]](#footnote-2), establece las diferentes dependencias municipales que integran su estructura orgánica, las cuales son las siguientes:

***“Dependencias Municipales***

*PRESIDENCIA MUNICIPAL*

*SECRETARÍA PARTICULAR*

*COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL*

*UNIDAD DE TRANSPARENCIA*

*CONTRALORÍA INTERNA*

*SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO*

*SECRETARIA TECNICA*

*REGISTRO CIVIL 01, 02 Y 03*

*COORDINACIÓN DE DELEGADOS*

*COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL*

*TESORERÍA*

*DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL*

*DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL*

*SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA*

*DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS*

*DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO*

*SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO*

*DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*

*SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*

*DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN*

*DEPARTAMENTO DE PERSONAL*

*COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES*

*COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA*

*DIRECCIÓN JURÍDICA*

*DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL*

*COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD*

*COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER CRECES*

*DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO*

*DIRECCIÓN DE TURISMO*

*DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO*

*DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN*

*DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN*

*COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS*

*DIRECCIÓN DE CULTURA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN*

*COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS*

*DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA*

*DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS*

*COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRICIDAD*

*DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y VIALIDAD*

*DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS*

*OFICIALÍA CONCILIADORA Y CALIFICADORA*

*DIRECCIÓN FORESTAL*

***Órganos Desconcentrados***

*DIF MUNICIPAL*

*INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS*

***TESORERÍA***

*Objetivo:*

*Formular, desarrollar, coordinar y ejecutar la política de ingresos y crédito público asegurando que los recursos públicos Estatales, Federales y Recaudaciones que ingresen al Municipio se utilicen con legalidad y de manera eficiente en beneficio de la ciudadanía; que permitan contar con finanzas sanas y la solvencia económica para cumplir las obligaciones, funciones y atribuciones de la Administración Pública Municipal con base a las disposiciones legales y lineamientos establecidos por el Ejecutivo Municipal*

*Funciones:*

***I****. Elaborar, desarrollar, implementar y supervisar en tiempo y forma los programas de ingresos y egresos conjuntamente con la Dirección de Planeación a consideración del Ejecutivo Municipal*

***II****. Informar oportunamente a las instancias de los Gobiernos Federal, Estatal y del Cabildo, los resultados de los programas de ingresos y egresos del año fiscal correspondiente*

***III****. Dirigir la recaudación, custodia y registro de los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos, así como otros conceptos que tenga derecho a percibir el Ayuntamiento*

***IV****. Elaborar y actualizar el padrón de contribuyentes municipales*

***V****. Orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales*

***VI****. Verificar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal*

***VII****. Efectuar las comprobaciones de los recursos aplicados y resguardar la documentación contable y fiscal de las operaciones realizadas, conforme a la normatividad en esta materia*

***VIII****. Comunicar al Presidente Municipal, las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo*

***IX****. Atender las revisiones y auditorias que se practiquen por las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, así como aquellas de carácter externo y desahogar en los plazos establecidos las observaciones determinadas*

***X****. Representar el interés del Municipio en materia fiscal, así como participar y verificar que en la celebración de los actos y contratos que realice el Ayuntamiento se observen las disposiciones relativas a la Hacienda Pública Municipal*

***XI****. Elaborar y emitir la nómina para el pago del recurso humano que labora en la Administración Pública del Ayuntamiento a través del control y registro de las altas, bajas, promociones, cambios de adscripción e incidencias de personal*

***XII****. Generar, autorizar y controlar la lista de raya del recurso humano que labora en el Administración Pública del Ayuntamiento*

***XIII****. Suministrar los materiales de oficina requeridos por las distintas Áreas de la Administración Municipal, así como el mobiliario y equipo requerido para el cumplimiento de sus funciones*

***XIV****. Establecer, desarrollar y emitir los lineamientos que deban observar las Áreas de la Administración Municipal con base en las políticas del ejercicio presupuestal vigente*

***XV****. Diseñar e implementar las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal*

***XVI****. Crear, instrumentar, desarrollar y supervisar las medidas necesarias para incrementar la recaudación fiscal conforme a la ley aplicable*

***XVII****. Presentar las declaraciones que correspondan respecto a las contribuciones a cargo del Municipio*

***XVIII****. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Planeación la realización del Presupuesto Basado en Resultados Municipales para el ejercicio fiscal correspondiente*

***XIX****. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección de Catastro Municipal, procurando su adecuado desempeño*

***XX****. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general, o las que le señale el Ejecutivo Municipal o por acuerdo de Cabildo le sean conferidas inherentes y aplicables al área de su competencia*

(Énfasis añadido)

Ordenamiento en el cual se establecen de manera precisa las unidades administrativas que integran al Sujeto Obligado, resultando de relevancia la secretaría particular de presidencia municipal y la Secretaría Técnica, de quienes se peticionó la información. Información que, concatenada con el organigrama del Sujeto Obligado, se acredita que dichas unidades no cuentan con áreas staff, se inserta el organigrama a continuación para pronta referencia:



Una vez advertidas las unidades administrativas secretaría particular y secretaría técnica, se acredita que el **Sujeto Obligado** proporcionó la información requerida en los requerimientos 1.2 y 1.3, relativos a los nombres y fichas curriculares de los servidores públicos que ocupan dichos cargos, teniéndose por satisfechos.

Ahora bien, en lo que corresponde a los requerimientos 1.1 y 2.1, relativos a los sueldos. El **Sujeto Obligado** respondió, a través del Tesorero Municipal, no contar con atribuciones para la asignación de sueldos. Circunstancia que, efectivamente, se tiene por acreditada conforma a las atribuciones consagradas en los ordenamientos ya citados, como son la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal del Sujeto Obligado, no obstante, en dichos ordenamientos, se consagran las atribuciones del llevar los registros de egresos, así como la elaboración y emisión de la nómina para el pago de los recursos humanos.

En nuestra legislación no existe como tal una definición de “**nómina**”, sin embargo, tanto en 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, como en el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y en 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) encontramos la siguiente definición de la palabra nómina:

***“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.”*

Dicho término es mencionado en diferentes ordenamientos legales, tal es el caso del artículo 804 de la Ley Federal de Trabajo, fracción II que 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.”*

Ahora bien, tratándose de servidores públicos de los Municipios la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

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

***(…****)*

***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.” (Sic)*

Si bien es cierto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios no hace referencia expresa al término “nómina” como lo hace la Ley Federal del Trabajo, sí hace mención a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, denominándolos “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”.

Efectivamente, todos los servidores públicos tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, las cuales abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado; remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

De conformidad con lo anterior, se acredita la existencia de la obligación del **Sujeto Obligado** de generar, administrar y poseer el soporte documental en que obra la información relativa al sueldo de los servidores públicos que ocupan los cargos de la Secretaría Técnica y secretaria Particular, resultando dable ordenar su entrega, debiendo tutelar los datos de carácter sensible y/o confidencial.

No pasa desapercibido que el particular no resulta experto en terminología de administración pública o incluso transparencia, en este sentido, se comprende que resulta de su interés el sueldo bruto y neto percibido de forma mensual.

Finalmente, se observa que no estableció una temporalidad o periodo de la información, en ese sentido, resulta de observancia el criterio reiterado **04/2024** emitido por este Instituto de Transparencia Local, cuyo contenido dispone a la literalidad lo siguiente:

*“****NÓMINA DE SERVIDORES PÚBLICOS. PERIODO DE BÚSQUEDA Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN, CUANDO NO SE PRECISA EN LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.*** *Cuando el particular no refiriera el periodo respecto del cual requiere la información, o bien, de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, tratándose exclusivamente de información relativa a la nómina, se deberá hacer entrega de la información relativa a las últimas dos quincenas pagadas previo a la fecha en que se presentó la solicitud.*

*Precedentes:*

*• En materia de acceso a la información pública. 16752/INFOEM/IP/RR/2022 y acumulados. Aprobada por mayoría de votos, emitiendo voto particular los Comisionados Sharon Cristina Morales Martínez, Guadalupe Ramírez Peña y Luis Gustavo Parra Noriega. Ayuntamiento de Toluca. Comisionada Ponente Sharon Cristina Morales Martínez. Sesión 43 – 2023.*

*• En materia de acceso a la información pública. 07558/INFOEM/IP/RR/2023. Aprobada por unanimidad de votos. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Comisionada Ponente María del Rosario Mejía Ayala. Sesión 03 – 2024.*

*• En materia de acceso a la información pública. 07557/INFOEM/IP/RR/2023. Aprobada por unanimidad de votos, emitiendo voto disidente la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña. Secretaría de Educación. Comisionada Ponente Sharon Cristina Morales Martínez. Sesión 05 – 2024.*

*Tercera Época Criterio Reiterado 04/2024”*

(Énfasis añadido)

Criterio que establece en los supuestos que no se establezca **periodo de la información** peticionada, en tema de nómina, se deberá establecer el periodo de las últimas dos quincenas previas al ingreso de la solicitud, en el caso particular, **corresponde del uno al treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.**

* ***De la Versión Pública***

Derivado de que la información es insoslayable, resaltar que la información puede contener datos personales susceptibles de clasificar, ello es así ya que la excepción de publicidad, es aquella información que tenga el carácter de confidencial (datos personales), por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la intimidad por medio de la protección de datos personales, por ende de la información que se ponga a disposición, su entrega deberá ser en versión pública; referencia cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

***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;*

***[…]***

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

***Artículo 122.*** *La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*

*[…]*

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

*[…]*

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

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

(Énfasis añadido)

En este 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, en suma el Sujeto Obligado deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo anterior es así, puesto que ha de destacarse que el artículo 91, de la Ley de la Materia, dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

En el mismo sentido, en el caso específico, de los documentos solicitados pudieran obrar datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP).

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas que **no son proveedores**, constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos, cuyo trámite de inscripción en el registro, lo hacen con el propósito de realizar (mediante esa clave de identificación) operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacer identificable respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior, es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio de interpretación 19/17, de la segunda época, y SO/008/2019 de la Segunda Época, los cuales son del tenor literal siguiente:

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

*Resoluciones:*

*• RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*• RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”*

Así, el **RFC** se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable.

Ahora bien, en lo que corresponde a la Razón Social y RFC de las personas jurídico colectivas, los mismos son de naturaleza pública, en primer lugar porque la razón social se encuentra contenida en una fuente de acceso público y el RFC no arroja datos personales de una persona identificable, lo anterior, es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio de interpretación **SO/008/2019** de la Segunda Época, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Razón social y RFC de personas morales.*** *La denominación o razón social de personas morales* ***es pública****, por encontrarse inscritas en el Registro Público de Comercio; asimismo, su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en principio, también es público, ya que no se refiere a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores.*

*Precedentes:*

*• Acceso a la información pública. RRA 3104/16. Sesión del 01 de noviembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*• Acceso a la información pública. RRA 5402/17. Sesión del 25 de octubre de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• Acceso a la información pública. RRA 7492/17. Sesión del 07 de febrero de 2018. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Procuraduría Federal del Consumidor. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.”*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que el mismo debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.”*

Así, en un acto de autoridad se surte 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.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligadoque la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones 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 porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, este Instituto considera que los motivos de inconformidad planteados por la parte **Recurrente** resultan fundados; por ello **con fundamento en la segunda hipótesis de la fracción III del artículo 186** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta proporcionada a la solicitud de información número **00147/TEMOAYA/IP/2024**,que ha sido materia del presente estudio.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

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

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información **00147/TEMOAYA/IP/2024**, por resultar fundados los motivos de inconformidad argüidos por la parte **Recurrente**, en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** que, haga entrega a la parte **Recurrente** mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en versión pública del soporte documental en que obre lo siguiente:

1. Del secretario particular de presidencia y del secretario técnico de presidencia el sueldo bruto y neto mensual del mes de octubre de dos mil veinticuatro; y
2. De los secretarios particulares de las Direcciones de área, el sueldo bruto y neto mensual del mes de octubre de dos mil veinticuatro.

Para la entrega en versión pública de la información ordenada, 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 y se ponga a disposición de la parte Recurrente.

Respecto del numeral 2, en el supuesto de no contar con la información por no haber sido generada, bastará que lo haga del conocimiento en términos del párrafo segundo del artículo 19 de la Ley de Transparencia local.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) 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** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), a la parte **Recurrente** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

CCR/\*

1. ***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:*

***I****. …;*

***V.*** *La entrega de información incompleta;* [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.temoaya.gob.mx/DOC/LGCG/CONAC%202017/CUENTA%20PUBLICA%202016/C.%20INFORMACION%20PROGRAMATICA/2.pdf>. [↑](#footnote-ref-2)