

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 dos de agosto de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01382/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por la C. [REDACTED] en lo sucesivo LA RECURRENTE, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Texcoco, en lo sucesivo EL SUJETO OBLIGADO, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha tres de mayo de dos mil diecisiete, LA RECURRENTE presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente EL SAIMEX ante EL SUJETO OBLIGADO, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00131/TEXCOCO/IP/2017, mediante la cual solicitó lo siguiente:

“La nomina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal

administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.” (Sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: Vía SAIMEX.

II. De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la respuesta a la solicitud de información pública.

III. Inconforme por la falta de respuesta, el cinco de junio de dos mil diecisiete, **LA RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión sujeto del presente estudio, el cual fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01382/INFOEM/IP/RR/2017**, en el que señaló como acto impugnado el siguiente:

“No fue contestada ni entregada la información de la solicitud de fecha 03 de mayo de 2017, con número de folio 00131/TEXCOCO/IP/2017.” (sic)

Asimismo, como razones o motivos de inconformidad:

“No fue contesta ni entrega la información solicitada, la cual consistía en: La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de Texcoco , aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada” (sic)

IV. El cinco de junio de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata 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, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

V. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha nueve de junio de dos mil diecisiete, se acordó la admisión a trámite del recurso de revisión que nos ocupa, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, manifestaran lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas y alegatos; así como para que **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera su Informe Justificado.

VI. En cumplimiento a lo anterior, de las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el veinte de junio de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** envió el Informe Justificado, como se desprende de la siguiente imagen:



Bienvenido: Rocio Popoca García

 Inicio  Salir [ComEAY6]

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud:	00131/TEXCOCO/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	01382/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Cambiar estatus:	Cierre de la Instrucción	
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
JUSTIFICACION RR 01382.pdf	JUSTIFICACION DE ENTREGA	20/06/2017
NOMINA ACTUALIZADA0001.pdf	NOMINA ACTUALIZADA	20/06/2017
PARQUE VEHICULAR0001.pdf	PARQUE VEHICULAR PERSONAL ADMINISTRATIVO	20/06/2017
Archivos enviados por el Comisionado Ponente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
1382.pdf	Se adjunta el Acuerdo que otorga el plazo de tres días hábiles al Recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al Informe Justificado presentado por el Sujeto Obligado.	04/07/2017

Advirtiendo de dicho Informe que, EL SUJETO OBLIGADO anexó los archivos JUSTIFICACION RR 01382.pdf, NOMINA ACTUALIZADA0001.pdf y PARQUE VEHICULAR0001.pdf, los cuales no se insertan, en razón de que fueron puestos a disposición de LA RECURRENTE el día cuatro de julio de dos mil diecisiete, para que, en el plazo de tres días hábiles manifestara lo que a su derecho conviniera.

Por su parte, LA RECURRENTE no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos.

VII. En fecha once de julio de dos mil diecisiete, se notificó a las partes el Acuerdo de Cierre de Instrucción en los siguientes términos:



Acuerdo de Cierre de Instrucción

Recurso de revisión 01382/INFOEM/IP/RR/2017

En Metepec, Estado de México, a 11 de julio de 2017

Visto el estado que guarda el Recurso de Revisión con número al rubro anotado, con fundamento en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ACUERDA:

PRIMERO. SE DECLARA CERRADA LA INSTRUCCIÓN, para los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. Remítase el expediente para que se dicte la resolución respectiva.

TERCERO. Notifíquese a las partes en la vía señalada para tal efecto.

Así lo Acordó y firma

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA DEL INFOEM
(RÚBRICA)

VIII. Con fundamento en el artículo 185 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se remitió el expediente a efecto de que la Comisionada EVA ABAID YAPUR formule y presente al Pleno el proyecto de resolución correspondiente; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. 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 el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, fracciones I y VIII; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; toda vez que se trata de un recurso de revisión interpuesto por una Ciudadana en términos de la Ley de la materia.

SEGUNDO. Interés. El Recurso de Revisión fue interpuesto por la parte legítima, en atención a que se presentó por **LA RECURRENTE**, quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, como se puede apreciar en el siguiente artículo:

“Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud 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 aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.”

De la interpretación al precepto legal inserto, se obtiene que, el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la NEGATIVA FICTA, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso

*podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.
En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido."*

Es así que, el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, de ahí que, para que empiece a computarse necesariamente tiene que existir una respuesta expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho término, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión y por tanto **LA RECURRENTE** está en la total libertad de presentar su medio de impugnación en cualquier momento, consecuentemente se tiene que dicho recurso se presentó oportunamente.

CUARTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye 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, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en **EL SAIMEX**.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis efectuado, se advierte que el presente recurso de revisión es procedente, pues se actualiza la hipótesis prevista en la fracción VII, del artículo 179 de la ley de la materia, el cual 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:

...

*VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;”
(Énfasis añadido)*

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que no se dé respuesta a lo solicitado y, en el presente caso, **EL SUJETO OBLIGADO** omitió dar respuesta a lo requerido por **LA RECURRENTE** en su solicitud de información pública.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente asunto, y previa revisión del expediente electrónico formado en **EL SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información planteada por el particular, lo que se traduce como la configuración de la **NEGATIVA FICTA**, situación que demuestra la existencia del acto impugnado y procedencia del motivo de inconformidad, consistente en: *“No fue contestada ni entregada la información de la solicitud...”*; ello en virtud de que **EL SUJETO OBLIGADO** no respondió en tiempo y forma a la solicitud requerida, dentro del plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de acceso a la información pública.

Previo a exponer los argumentos que justifiquen la afirmación que antecede, es de precisar que de la solicitud de información pública se obtiene que **LA RECURRENTE** solicitó:

“La nomina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.” (Sic)

A través del Informe Justificado, **EL SUJETO OBLIGADO** refirió lo siguiente:

“...Le informo que se turnaron a las áreas como lo fueron el Área de Recursos humanos y administración para poder dar respuesta a lo solicitado... En cuanto a la primera área de la cual se deriva la siguiente información se envía en archivo pdf denominado nomina actualizada, así mismo se menciona que en relación a algún tipo de licencia, permiso o comisión no le fue otorgado a ningún personal administrativo. En relación a Los vehículos asignados a cada una de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de Texcoco, se le envía la relación solicitada del personal administrativo al que se hace mención, mediante el archivo denominado parque vehicular, por consiguiente se informa que los vehículos asignados al personal administrativo de igual forma ninguno se le fue otorgado algún tipo de licencia, permiso o comisión que no fuera relacionado con los trabajos exclusivos del H. Ayuntamiento.”

Es así que, de acuerdo a los motivos de inconformidad hechos valer por **LA RECURRENTE**, ante la falta de respuesta a la solicitud, y derivado del Informe Justificado presentado por parte del **SUJETO OBLIGADO**, este Órgano Garante considera que las razones o motivos de inconformidad son fundados, pues **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar lo solicitado por el particular, y la información

remitida vía Informe Justificado no satisface el derecho de acceso a la información pública de LA RECURRENTE, como se verá más adelante.

Atento a lo anterior, cabe precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del SUJETO OBLIGADO, para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que éste ha asumido la misma, en razón de que en su informe justificado refiere enviar la información.

De hecho, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra EL SUJETO OBLIGADO; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, implica en automático que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste la información pública solicitada, ya fue asumida por EL SUJETO OBLIGADO.

Por consiguiente, es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

“Artículo 4. ...

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

...”

De lo anterior, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12 de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

“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.”

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que, los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido 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.

Resoluciones:

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente: Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora."

Asimismo, el artículo 24 de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone 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 dispone:

“CRITERIO 0002-11

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

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

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

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

y

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

(Énfasis Añadido)

Una vez precisado lo anterior, es de señalar que tomando como base la solicitud de información, el motivo de inconformidad planteado en el recurso de revisión, el estudio de este asunto tendrá por objeto analizar si lo remitido por **EL SUJETO OBLIGADO**, a través del Informe Justificado satisfizo el derecho de acceso a la información pública de **LA RECURRENTE**.

Atento a ello, se procede al estudio de la solicitud realizada por el particular consistente en "La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada"; al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** mediante el Informe Justificado adjuntó el archivo **NOMINA ACTUALIZADA0001.pdf**, del cual se advierte un listado que contiene los siguientes datos: nombre, adscripción, categoría, nivel o rango y monto neto quincenal,

de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento en cuestión, tal y como se ilustra a manera de ejemplo a continuación:

Nº.	NOMBRE	ADSCRIPCIÓN	CATEGORÍA	N/A	NETO QUINCENA
2090	ESPINOSA MARQUEZ PABLO	CONSEJERIA JURIDICA	CONF DIRECTOR A	23-A	20,272.67
1479	SALAZAR GIL IRIDA	CONSEJERIA JURIDICA	CONF SUBDIRECTOR A	22-A	13,772.67
606	HERNANDEZ ROMERO ROBERTO	CONSEJERIA JURIDICA	CONF SUBDIRECTOR A	22-A	13,500.00
417	PERALTA RIVERA LUIS OSWALDO	CONSEJERIA JURIDICA	CONF SUBDIRECTOR B	22-B	12,599.00
1478	MEZA SANDOVAL GERARDO EMMANUEL	CONSEJERIA JURIDICA	CONF JEFE U DEPARTAMENTAL B	21-B	9,052.50
1688	BACCHIO CISNEROS JAIME	CONSEJERIA JURIDICA	CONF COORDINADOR DE PROYECTO A	18-A	6,149.74
259	MARTINEZ RUPIT MA. BEATRIZ	CONSEJERIA JURIDICA	SIND SECRETARIA	1-SC	5,555.39
1807	DE LA ROSA MARTINEZ CYNTHIA	CONSEJERIA JURIDICA	CONF ASISTENTE A	15-A	4,871.03
115	RAMIREZ ESPINOSA MA. DEL CARMEN MARGA	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF CONTRALORA MUNICIPAL	23-A	20,272.67
1559	RODRIGUEZ ALMARAZ RICARDO	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF COORDINADOR DE AREA A	19-A	7,210.12
384	ESCOBAR LANOON MARIA NANCY	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF LIDER DE PROYECTO C	19-F	6,310.20
253	BARCEÑAS MARTINEZ RUBEN	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF COORDINADOR DE PROYECTO A	18-A	6,149.74
311	HERNANDEZ LUNA PAULINO	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF COORDINADOR DE PROYECTO A	18-A	6,149.74
314	LEYVA RAYON JAVIER ALFONSO	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF COORDINADOR DE PROYECTO A	18-A	6,149.74
1698	ARIAS RIVAS GUSTAVO	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF LIDER DE PROYECTO D	17-A	5,637.16
438	URIA TRUJANO IRMA	CONTRALORIA MUNICIPAL	SIND SECRETARIA	1-SC	5,314.43
1654	RODRIGUEZ MEJIA PAULINO	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF ASISTENTE B	14-A	4,691.00
373	QUINTERO MIRANDA LUIS ABRAHAM	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	8-A	3,917.56
677	GARCIA RUIZ JUAN FELIPE	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONF AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	8-A	3,917.56
1951	SHVA ADAYA JOSE ARNULFO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF DIRECTOR A	23-A	20,272.67
3	VIZNEGAS TORRES ADOLFO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF SUBDIRECTOR A	22-A	13,500.00
1198	VELAZQUEZ ALVARADO MANUEL	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF COORDINADOR DE AREA A	19-A	7,210.12
1219	SUSANO FELIX EPIFANIO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF COORDINADOR DE AREA A	19-A	7,210.12
578	CORTES FONSECA ROMAN	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF COORDINADOR DE PROYECTO A	18-A	6,149.74
490	MARTINEZ RODRIGUEZ GUSTAVO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AUXILIAR CATASTRO	1-SC	5,886.96
85	SANCHEZ GONZALEZ CLEOFAS	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND TECNICO EN REP MED-DORTS	1-SC	5,751.31
137	CORONEL SANCHEZ RAFAEL	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND ENCARGADO POZO DE AGUA	1-SC	5,744.49
88	AGUILAR LOZADA BENJAMIN	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF OPERADOR DE PIPA DE AGUA	17-D	5,324.79
521	GONZALEZ JUAREZ ROSA MARIA	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND SECRETARIA	1-SC	5,314.43
861	MADRIGAL REBOLEDO LUIS	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AYUDANTE DE FONTANERO	1-SC	5,259.06
75	SANCHEZ CONTRERAS HERMINANDO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND ENCARGADO POZO DE AGUA	1-SC	5,161.59
1221	RAMIREZ AVILA DULCE MARIA	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CONF ASISTENTE ESPECIALIZADO A	16-A	5,160.47
204	VIVAR SEGURA DOMINGO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND LECTURISTA	1-SC	5,157.87
13	REYES SANDOVAL JOSE ANTONIO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AUXILIAR	1-SC	5,128.85
26	RODRIGUEZ MORALES MARTIN	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND LECTURISTA Y NOTIFICADOR	1-SC	5,128.85
734	SANCHEZ CARRILLO JUAN	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND LECTURISTA Y NOTIFICADOR	1-SC	5,128.85
522	NAVA VELAZQUEZ GREGORIO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND ENC CARCAMO AGUAS NEGRAS	1-SC	5,094.85
883	GARCIA AVILA M-GUEL ANGEL	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND NOTIFICADOR VERIF Y EIEC	1-SC	5,092.86
126	VIVAR SEGURA EDUARDO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND FONTANERO	1-SC	5,067.06
157	VELAZQUEZ LINARES EDUARDO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND FONTANERO	1-SC	5,067.06
817	PULIDO ELIZALDE ROGELIO	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AYUDANTE DE FONTANERO	1-SC	5,013.68
855	ALONSO DOMINGUEZ FIDEL	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AYUDANTE DE FONTANERO	1-SC	4,934.03
227	SANCHEZ SANCHEZ SALVADOR	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AUXILIAR DE VACTOR	1-SC	4,831.30
273	RUIZ MORALES JOSE CONCEPCION	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND AYUDANTE DE FONTANERO	1-SC	4,820.51
55	LOPEZ BUSTAMANTE TOMAS	DIR AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SIND COMISION DEL SUTEM	1-SC	4,859.97

Atento a lo anterior, y con la finalidad de verificar que la información se haya enviado de forma completa, esta Ponencia Resolutoria, procedió a realizar el análisis de las áreas que integran el Municipio de Texcoco, de conformidad con su Bando Municipal, el cual señala lo siguiente:

"Artículo 30.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos municipales, la Administración Pública Municipal Centralizada está integrada por las siguientes Dependencias Administrativas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;

- III. Contraloría Interna Municipal;
- IV. Dirección General de Seguridad Pública y Movilidad;
- V. Dirección General de Obras Públicas;
- VI. Dirección General de Administración;
- VII. Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Dirección de Planeación;
- IX. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado;
- X. Dirección de Desarrollo Social y Educativo;
- XI. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XII. Dirección de Catastro Municipal;
- XIII. Dirección de Cultura;
- XIV. Dirección de Desarrollo Económico y Regulación Comercial;
- XV. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- XVI. Dirección de Fomento Deportivo;
- XVII. Dirección de Desarrollo Rural;
- XVIII. Dirección de Gerencia de la Ciudad;
- XIX. Consejería Jurídica;
- XX. Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora.

Por lo que, del análisis realizado a las documentales que obran en el expediente electrónico, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** omitió remitir información respecto de algunas dependencias administrativas, como de manera enunciativa más no limitativa lo son la Dirección de Desarrollo Rural, Dirección de Protección Civil y Bomberos y Dirección General de Seguridad Pública y Movilidad; aunado a ello, es importante señalar que si bien el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta señala que la nómina que remite es la actualizada, de la misma no se advierte a que quincena corresponde; en consecuencia éste Órgano Garante, con la finalidad de otorgar certeza jurídica y en aras de privilegiar el derecho humano de acceso a la información pública de **LA RECURRENTE**, determina ordenar la entrega del documento en donde conste la información relativa a la nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos, al Municipio de Texcoco.

En esta tesitura, y toda vez, que como ya ha quedado precisado en párrafos que anteceden, la información objeto del presente estudio es la nómina del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se estima, que el documento que de manera enunciativa más no limitativa, puede colmar la pretensión de **LA RECURRENTE** es la nómina general, que **EL SUJETO OBLIGADO** remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

En este contexto, cabe señalar que en nuestra legislación no existe como tal una definición de "nómina"; sin embargo, el "Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas" del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

"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."

Es así que, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), emite anualmente los Lineamientos para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales, estos lineamientos, son de

observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que, desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que a la letra dice:

"Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año. Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente." (sic)

La información documental comprobatoria, deberá conservarse en los archivos de la entidad fiscalizada –Municipio–, en original y debidamente integrada en términos de los lineamientos de referencia, pues son susceptibles de revisión directa por el Órgano Superior de Fiscalización.

Atento a lo anterior, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, visibles en la página oficial de dicho Órgano en el sitio de internet [http://www.osfem.gob.mx/04 Normatividad/doc/Normatividad/2017/10 LinInfMen Mpales17.pdf](http://www.osfem.gob.mx/04_Normatividad/doc/Normatividad/2017/10_LinInfMenMpales17.pdf) donde se destaca que dentro de los informes mensuales que los Ayuntamientos tienen la obligación de rendir, se tiene contemplado precisamente la presentación de la Información referente a la nómina de los Municipios, dentro de los

cuales destacan –en relación con el análisis que nos ocupa-, el Disco 4, relativo a la información de nómina, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
CONSECUTIVO	DISCO 3					
1	CEDULA RELACION DE OBRAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS CON EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	1,2,3 Y 6	N/A	N/A	N/A	N/A
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACION	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
3	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
5	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE HANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2,3 Y 3	10,11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HORORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSION DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21

En virtud de lo anterior, se llega a la conclusión que la "Nómina" es un documento que permite verificar el nombre, cargo, la categoría o clase de éste, sueldo, deducciones, los conceptos de éstos, sin perjuicio de que existan datos que actualicen algún supuesto de clasificación, pues la ciudadanía puede conocer el monto que se paga a cada servidor público en relación al cargo que desempeña, así como las responsabilidades inherentes a su cargo con lo que se beneficia la transparencia.

Razón por la que resulta conveniente citar el artículo 127 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

"Artículo 127. Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales." (sic)

De igual forma resulta conveniente citar el artículo 125 fracción III párrafo cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que refiere:

"Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

...

III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios.

Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen la leyes de la materia.

Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución." (sic)

El artículo 3, fracción XXXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece:

"Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se

entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;
..." (sic)

De los preceptos antes citados, se advierte que todos los servidores públicos, en particular municipales, tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

De la interpretación sistemática a los preceptos legales en cita, se advierte que las disposiciones previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, son aplicables a los Ayuntamientos; por lo tanto, lo son al **SUJETO OBLIGADO**.

De este mismo modo, señala que por remuneración se consideran los pagos efectuados por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo.

De forma similar contemplan que todo servidor público, le asiste el derecho de percibir el pago de remuneraciones por el cargo, empleo o comisión que desempeñan en una institución pública; percepción que será determinado anualmente en el presupuesto de egresos.

Asimismo, se cita la fracción XIX, párrafos: tercero y cuarto, del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece como una atribución de los Ayuntamientos:

"Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:

XIX...

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales..." (sic)

Este artículo establece que, dentro de las funciones de un Ayuntamiento se encuentra la de establecer las remuneraciones que corresponden a cada una de las personas que mediante un empleo, cargo o comisión, presten un servicio personal subordinado al Ayuntamiento.

Ahora bien, es necesario citar el segundo párrafo, del artículo 351 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que establece:

"Artículo 351...

Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto." (sic)

El precepto legal que antecede, establece como obligación del **SUJETO OBLIGADO** que una vez que se apruebe su presupuesto de egresos, éste se publique en la Gaceta Municipal de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo

integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del Ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores.

Por ello, se concluye que las disposiciones previstas tanto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, como en la Ley Orgánica Municipal de esta entidad federativa, son aplicables al Ayuntamiento de Texcoco; asimismo, que los servidores públicos adscritos al referido Ayuntamiento, reciben el pago de remuneraciones por el empleo, cargo o comisión que desempeñan.

Por su parte, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, con respecto a la información de la nómina de los Ayuntamientos, señala:

“Artículo 350.- Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:

- I. Información patrimonial.*
- II. Información presupuestal.*
- III. Información de la obra pública.*
- IV. Información de nómina.”*

(Énfasis añadido)

Por último la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, refiere en su artículo 92 fracción VIII, y que se cita en la parte aplicable al presente asunto:

“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;

..."

Del precepto anteriormente citado, se desprende que la remuneración bruta y neta de los servidores públicos, es información que por su naturaleza es pública y que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantenerla actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas.

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 transparencia, 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 lo 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..."

(Énfasis añadido)

Aunado a lo anterior, se cita el contenido del numeral 86 fracciones III y VIII, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que establecen:

"ARTÍCULO 86. Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

...

III. Obtener licencias en los términos establecidos en esta ley o en las condiciones generales de trabajo;

...

VIII. Disfrutar de licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente del Estado, de carácter sindical o por motivos particulares, siempre que se soliciten con la anticipación debida y que el número de trabajadores no sea tal que perjudique la buena marcha de la dependencia o entidad. Estas licencias o permisos podrán ser con goce o sin goce de sueldo, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad y, se otorgarán en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo que se expidan conforme a la presente Ley.

IX. Los demás que establezca esta ley." (sic)

Del precepto legal transcrito, se advierte que los servidores tienen el derecho de solicitar licencias con o sin goce de sueldo, por lo que en el entendido que LA **RECURRENTE** solicita la nómina actualizada de directores generales, subdirectores y personal administrativo aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada, debe señalarse que en ese caso la nómina que se entregue únicamente comprenderá al personal que se encuentre activo y del personal con licencia con goce de sueldo, en razón de que como ya se mencionó la nómina es listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas, es decir, como retribución por un trabajo personal subordinado, siendo así una erogación que realiza **EL SUJETO OBLIGADO**.

Se debe agregar que, el pago de la nómina se realiza por quincenas, ya sea del 1 al 15 y del 16 al último día de cada mes, según corresponda, por lo que entonces, si bien LA **RECURRENTE** presentó su solicitud de información el tres de mayo de dos mil diecisiete, en la que solicita la nómina actualizada del **SUJETO OBLIGADO** lo procedente es que se ordene la segunda quincena de abril de dos mil diecisiete.

Asimismo, es importante referir que en razón de que la particular desea conocer la nómina de todos los servidores públicos del Municipio de Texcoco, incluyendo su puesto; este Órgano Garante advierte que respecto del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública del **SUJETO OBLIGADO**, éste deberá disociar la información, es decir, a efecto de no hacer identificable a los servidores públicos deberá hacer la entrega de la información por separado, un listado que contenga el nombre y otro que contenga el cargo y sueldo pudiendo ser el tabulador de sueldo a efecto de no vincular y poner en riesgo a dichos servidores públicos.

Por otra parte, es importante señalar, que para el caso de que el documento o documentos que entregue **EL SUJETO OBLIGADO**, contenga datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, esto es, omitirá, eliminará o suprimirá la información personal de cada funcionario público, como Registro Federal de Contribuyentes, CURP, clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, los descuentos que se realicen por pensión alimenticia o deducciones estrictamente legales o personales, número de cuenta o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad, salud de dicha persona.

Atento a lo anterior, es importante señalar que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

Artículo 52. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

(Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen, deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22 párrafo primero con relación con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

“Artículo 22. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

Artículo 38. Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.”

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por EL SUJETO OBLIGADO, por lo que todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Se consideran datos personales susceptibles de ser clasificados, los referentes a: el nombre, domicilio, teléfono, CURP, RFC, origen étnico o racial, características físicas, morales, emocionales, vida afectiva y familiar, correo electrónico, patrimonio,

ideología, opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, huella digital, estado de cuenta, números o claves de seguridad social, entre otros.

La finalidad de la versión pública de la información, es proteger la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad.

Por ende, en el presente caso **EL SUJETO OBLIGADO** sólo podría testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

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

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

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

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

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

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

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

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

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

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

Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

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

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial. Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

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

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

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

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

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

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

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

En el caso específico, la información solicitada si bien puede ser de acceso público, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también puede contener datos personales, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de los titulares; por ello, que además de los datos específicos en la Ley de Transparencia y

Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto se deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas de manera enunciativa más no limitativa el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros), préstamos o descuentos de carácter personal, Cadenas Originales del Sellos Digitales, así como los Códigos Bidimensionales.

Al respecto, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del Criterio 09/2009, señala literalmente lo siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

Expedientes:

4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.
5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde.
5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal.
1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.
1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde.”
(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que el Registro Federal de Contribuyentes se vincula al nombre de su titular, permitiendo identificar la edad de la persona, fecha de nacimiento, así como su homoclave, determinando la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por cuanto hace a la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

“Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.”

Ahora bien, la Clave Única de Registro de Población, está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del Criterio 0003-10, señala literalmente lo siguiente:

“Criterio 003-10 Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.

Expedientes:

*3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.
4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.
0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.
3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.
4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar.” (SIC)*

De lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculado al nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como su homoclave; datos que únicamente le atañen a un particular, por lo ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

En ese sentido, el dato sobre el domicilio particular es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por los artículos 3 fracción XXI, 122 y 143 de la Ley de la materia, así como el artículo 4, fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), está integrada por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por

lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañen al servidor público, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino, por el contrario con ello se violentaría la protección de información confidencial, porque incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

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

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

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

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

VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;

VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o

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

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial."

Derivado de lo anterior, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

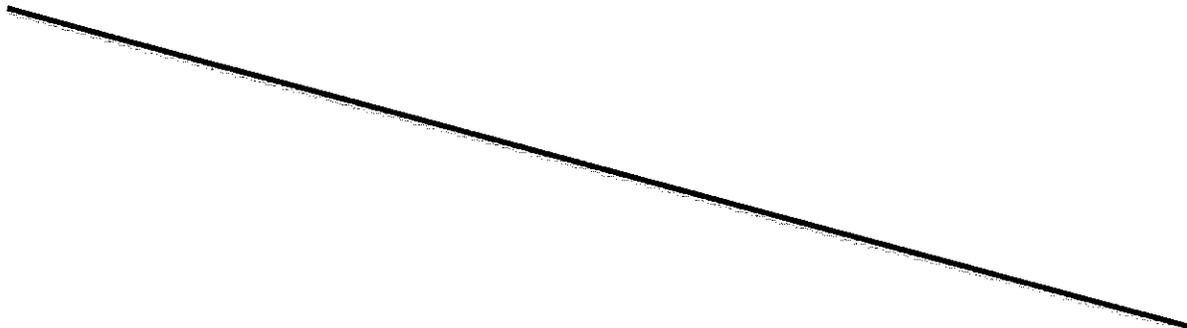
Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que 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.

Ahora bien, por cuanto hace a la solicitud realizada por la particular, consistente en los vehículos asignados a cada uno de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscrito al Municipio de Texcoco, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada; al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** mediante Informe Justificado, adjuntó documento que contiene a manera de ejemplo lo siguiente:

No.	No. de Lic.	Modelo	Marca	Año de Lic.	Atribución
1	'01	CAMIÓN	FORD	1981	DIR. DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA
2	'0001	CAMIONETA	NISSAN	2013	DIR. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
3	'02	CAMIÓN	CHEVROLET	1985	DIR. SERVICIOS PUBLICOS/RASTRO MPAL
4	'03	CAMIÓN	DINA	1994	DIRECCION GENERAL OBRAS PUBLICAS
5	'04	CAMIÓN	DINA	1994	DIRECCION GENERAL OBRAS PUBLICAS
6	'0004	CAMIONETA	NISSAN	2013	DIR. DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA
7	'05	CAMIONETA	NISSAN	2004	DIRECCION GENERAL ADMINISTRACION
8	'0005	CAMIONETA	NISSAN	2013	ADMINISTRACION/MANTENIMIENTO
9	'0006	CAMIONETA	NISSAN	2013	DIRECCION GENERAL OBRAS PUBLICAS
10	10	AUTOMÓVIL	NISSAN	2004	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
11	TX010	AUTOMOVIL	VOLSKWAGEN	2013	DIRECCION DE CATASTRO
12	11	MAQUINA	CATERPILLAR	416 C	DIRECCION GENERAL OBRAS PUBLICAS
13	12	MAQUINA	CATERPILLAR	416	DIRECCION GENERAL OBRAS PUBLICAS

De la imagen inserta, este Órgano Garante determina que no se tiene por colmado el derecho de acceso a la información requerido por la particular; pues no se advierte la asignación de los de los vehículos a los servidores públicos que laboran en el Municipio de Texcoco, materia de la solicitud.

Sin embargo, cabe señalar que dicha pretensión puede ser colmada de manera enunciativa más no limitativa, con la entrega del inventario general de parque vehicular o inventario de bienes muebles, los cuales conforme a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, **EL SUJETO OBLIGADO** debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ya que en la misma entre otros datos contiene el nombre del resguardario, tal y como se advierte en las siguientes imágenes:





Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
16	ACTA ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ DE DEPURACIÓN DE LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y EN BIENES PROPIOS DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO	1, 2, 3 Y 6	10, 11 Y 12	N/A	N/A	N/A
17	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	3	10 Y 11	9	4, 18 Y 19	20 Y 21
18	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE CUENTAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE PÓLIZAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	SISTEMA DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SAYAMEN"	1, 2, 6 Y 16	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
21	ARCHIVOS XML INGRESOS, EGRESOS Y NOMINA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	REPORTE DE INGRESOS POR TRASLADO DE DOMINIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	REPORTE DE INGRESOS DE GESTIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	REPORTE DE COBRANZA MENSUAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	INVENTARIO GENERAL DE PARQUE VEHICULAR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	CONTRATOS DE COMODATO	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21

12

Nota 11: La información requerida en el punto 1.30 Inventario General de Parque Vehicular (Formato xls), deberá contener como datos mínimos: Número Progresivo, Número de Inventario, Número de Resguardo, Nombre del Resguardatario, Nombre del Vehículo, Marca del Vehículo, Modelo, Número de Motor, Número de serie, Número de factura, Fecha de Factura, Costo y Área Responsable.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 2					
1	ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS	1, 2 Y 3	10 Y 11	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
2	ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS	1, 3 Y 24	10, 11 Y 24	7, 8, 9 Y 24	18, 19 Y 24	20, 21 Y 24
3	CONTROL DE REMANENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	OCTAVEN DE RECONDUCCIÓN	3, 4 Y 24	4, 11 Y 24	4, 9 Y 24	4, 19 Y 24	4, 21 Y 24
5	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	1, 2 Y 3	10 Y 11	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1, 2 Y 3	10 Y 11	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTALES	1 Y 3	10 Y 11	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	REPORTE MENSUAL DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21
9	REPORTE MENSUAL DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21
10	REPORTE MENSUAL DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21
11	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21
12	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21
13	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21
14	HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE	3 Y 4	4 Y 11	4 Y 9	4 Y 19	4 Y 21
15	CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 5 Y 19	4, 5 Y 21

13



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



**Instructivo de Llenado del Inventario de Bienes Muebles (Información Semestral
Junio y Diciembre)**

- 1) Municipio: Anotar el nombre del municipio.
- 2) Número del Municipio: Anotar el número que le corresponde al municipio.
- 3) Ente Fiscalizable: Marcar con una "x" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal u otro, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
- 4) Fecha: Anotar comenzando con día, mes y año de elaboración del reporte.
- 5) Elaboró: Anotar el nombre y cargo del servidor público que elaboró el reporte.
- 6) Revisó: Anotar el nombre y cargo del servidor público que revisó el reporte.
- 7) Número Progresivo: Anotar el número progresivo de los bienes muebles patrimoniales con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
- 8) Número de Cuenta: Anotar los números de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
- 9) Nombre de la Cuenta: Anotar los nombres de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
- 10) Número de Inventario: Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes del ente fiscalizable.
- 11) Número de Resguardo: Anotar el número que se le asignó a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
- 12) Nombre del Resguardatario: Anotar nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble.
- 13) Nombre del Mueble: Anotar el nombre del bien mueble.
- 14) Marca: Anotar la marca correspondiente al bien mueble.
- 15) Modelo: Anotar el modelo correspondiente del bien mueble.
- 16) Número de Motor: Anotar el número completo correspondiente al motor del bien mueble, en su caso.
- 17) Número de Serie: Anotar el número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
- 18) Estado de Uso: Anotar el estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
- 19) Factura: Anotar el número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble, en esta última columna, el formato a utilizar será de número, omitiendo comas, espacios y con signo de pesos.
- 20) Póliza: Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



- 21) **Recurso:** Anotar el tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
- 22) **Movimientos:** Anotar la fecha en que se registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
- 23) **Área Responsable:** Anotar el nombre del área en la que está asignado el bien mueble.
- 24) **Localidad:** Anotar el domicilio donde se encuentra el bien mueble.
- 25) **Observaciones:** Anotar las circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc.
- 26) **Tiempo de Vida Útil:** Anotar el tiempo de vida útil del bien.
- 27) **Depreciación:** Anotar el monto proporcional de la pérdida de valor de cada bien causado por el transcurso del tiempo, el formato a utilizar para el llenado de estas columnas, será de número, omitiendo comas, espacios y con signo de pesos.
- 28) **Total por Cuenta o Subcuenta:** Anotar la suma total por cuenta y subcuenta de los bienes muebles patrimoniales.
- 29) **Total del inventario de Bienes Muebles:** Anotar la suma de las cuentas del inventario de bienes muebles patrimoniales.
- 30) **Firmas:** Anotar los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula.
 - ✓ Ayuntamiento: Presidente, Síndico, Secretario, Tesorero y Contralor.
 - ✓ ODAS: Director General, Director de Finanzas, Comisario y Contralor.
 - ✓ Sistema Municipal DIF: Presidente, Director General, Tesorero, Contralor.
 - ✓ IMCUFIDE: Director General, Director de Finanzas y Contralor.
 - ✓ Otros: Director General, Director de Finanzas, Comisario, y Contralor.

De las imágenes inmersas, se desprende que con la entrega de cualquier de los documentos señalados, se puede colmar el derecho de acceso a la información requerido por la particular; asimismo, es importante señalar que los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, hacen mención a la tarjeta de resguardo, tal y como se muestra a continuación:

*NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;*

Así también, los Lineamientos citados en su capítulo vigésimo cuarto, numeral octogésimo sexto menciona que el resguardo es una medida de control interno, para así conocer quién es el responsable al que fue asignado el bien inmueble para su conservación y custodia, de igual manera señala las características con las que deberá cumplir la tarjeta de resguardo.

CAPÍTULO XXIV DEL RESGUARDO OCTOGÉSIMO SEXTO: *El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia.*

Cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características:

- I. *Número de tarjeta de resguardo;*
- II. *Denominación de la entidad fiscalizable;*
- III. *Denominación de la unidad administrativa;*
- IV. *Clave de la unidad administrativa;*
- V. *Identificación del bien;*
- VI. *Grupo del activo;*
- VII. *Número de inventario;*
- VIII. *Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;*
- IX. *Fecha de asignación;*
- X. *Valor de adquisición; y*
- XI. *Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble. (Anexo 6)*

En cada entidad fiscalizable, el comité, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos. Realizada la depuración del inventario de bienes muebles, las entidades fiscalizables podrán actualizar las tarjetas de resguardo.

Para mayor abundamiento, a continuación se muestra el "Anexo 6", que hace alusión a la Tarjeta de Resguardo y su instructivo de llenado:

ANEXO 6
TARJETA DE RESGUARDO

LOGO DEL ENTE (1)	ENTE FISCALIZABLE (2)
----------------------	-----------------------

RESERVAS Y CLAVES

(3) No. de resguardo	(4) Fecha de elaboración
(5) Fecha de asignación	(6) No. de cuenta
(7) Dependencia general	(8) Clave
(9) Dependencia auxiliar (departamento)	(10) Clave
(11) Nombre del bien	
(12) No. de inventario	
(13) Marca	(14) Modelo
(15) No. de serie	
(16) No. de motor	
(17) Material	(18) Color
(19) Estado de uso	
(20) Fecha de adquisición	(21) Valor de adquisición

(22)
Nombre y firma del resguardatario

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
TARJETA DE RESGUARDO**

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ
(1)	LOGO DEL ENTE	Se colocará el topónimo o escudo del ente fiscalizable
(2)	ENTE FISCALIZABLE	Nombre del ente fiscalizable.
(3)	NÚMERO DE RESGUARDO	El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
(4)	FECHA DE ELABORACIÓN	Día, mes y año de elaboración.
(5)	FECHA DE ASIGNACIÓN	Día, mes y año de en que se asigna el bien mueble al servidor público.
(6)	NÚMERO DE CUENTA	Cuenta contable en la que se registró el activo.
(7)	DEPENDENCIA GENERAL	El nombre de la dependencia general.
(8)	CLAVE	La clave de la dependencia establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente
(9)	DEPENDENCIA AUXILIAR (DEPARTAMENTO)	El nombre de la dependencia auxiliar en la que está asignado el bien
(10)	CLAVE	La clave de la dependencia auxiliar establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente
(11)	NOMBRE DEL BIEN	El nombre del bien mueble.
(12)	NÚMERO DE INVENTARIO	Número de inventario asignado al bien mueble.
(13)	MARCA	La marca correspondiente al bien mueble
(14)	MODELO	El modelo correspondiente del bien mueble.
(15)	NÚMERO DE SERIE	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
(16)	NÚMERO DE MOTOR	El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(17)	MATERIAL	El tipo de material del bien mueble.
(18)	COLOR	El color del bien mueble.
(19)	ESTADO DE USO	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible)
(20)	FECHA DE ADQUISICIÓN	La fecha en que se adquirió el bien mueble patrimonial según corresponda
(21)	VALOR DE ADQUISICIÓN	Valor unitario del bien.
(22)	NOMBRE Y FIRMA DEL RESGUARDATARIO	Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la custodia y adecuado uso del bien.

EL AUDITOR SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

C.P.C. FERNANDO VALENTE BAZ FERREIRA
(RÚBRICA)

En mérito de lo anterior, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** genera, posee y/o administra la información solicitada por la particular; en consecuencia este Órgano Garante determina que deberá hacer entrega a **LA RECURRENTE** del documento o documentos, donde consten los vehículos asignados a los servidores públicos del Municipio, en versión pública, y sobre la temporalidad, atendiendo a que la información debe ser actualizada en términos de lo que dispone el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios ésta se deberá entregar actualizada a la fecha de la solicitud o el último generado de acuerdo a la normatividad aplicable, privilegiando en todo momento que sea la vigente a la fecha de la solicitud para así garantizar lo establecido en el precepto antes aludido.

Por otro lado, es importante señalar que el particular en su solicitud requiere información respecto de los servidores públicos del Municipio de Texcoco, por lo atendiendo a lo que establece el Bando Municipal, señala en su artículo 30 las unidades administrativas y en su artículo 133, reconoce a un Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF"; sin embargo, es de precisar que el pasado veintisiete de febrero de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba el Padrón de Sujetos Obligados en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, entrando en vigor al día siguiente de su publicación; esto es, el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.

Documento en el cual, se advierte como Sujeto Obligado al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco; tal y como se muestra a continuación:

Página 20

GACETA
DEL GOBIERNO

27 de febrero de 2017

295.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapaluca
296.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca
297.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec
298.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiquipilco
299.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerma
300.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Metepec
301.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez
302.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nezahualcóyotl
303.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nicolás Romero
304.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Oztolotepec
305.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de La Paz
306.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso
307.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón
308.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco
309.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tecámac
310.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tejupilco
311.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temoaya
312.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo
313.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Valle
314.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetzotlán
315.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco
316.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco
317.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz
318.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca
319.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultepec
320.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán

Atendiendo a lo expuesto, y derivado de que la información que requiere LA RECURRENTE versa también sobre diferente Sujeto Obligado, lo procedente es dejar a salvo sus derechos a efecto de que formule las solicitudes que considere pertinentes.

En mérito de lo ya expuesto, el Pleno de este Instituto determina ordenar al SUJETO OBLIGADO entregue en versión pública a LA RECURRENTE la nómina general donde se advierta el nombre, cargo y sueldo de todo el personal adscrito al Municipio

de Texcoco, correspondiente a la segunda quincena del mes de abril de dos mil diecisiete; así como el documento o documentos donde consten los vehículos asignados a los servidores públicos adscritos al Municipio de Texcoco, actualizado al tres de mayo de dos mil diecisiete o en su caso el último generado en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por LA RECURRENTE por los motivos y fundamentos expuestos en el Considerando QUINTO de la presente resolución.

SEGUNDO. Se ORDENA al SUJETO OBLIGADO atienda la solicitud de información 00131/TEXCOCO/IP/2017 y haga entrega a LA RECURRENTE, vía SAIMEX en términos del Considerando QUINTO de esta resolución, en versión pública, lo siguiente:

- "a) La nómina general donde se advierta el nombre, cargo y sueldo de todo el personal adscrito al Municipio de Texcoco, correspondiente a la segunda quincena del mes de abril de 2017.*
- b) El documento o documentos donde consten los vehículos asignados a los servidores públicos adscritos al Municipio de Texcoco, actualizado al 3 de mayo de 2017 o el último generado en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.*

Debiendo notificar a LA RECURRENTE el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública."

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO, para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo 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, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. Notifíquese a LA 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.

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 JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO OPINIÓN

PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de dos de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 01382/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/REG